

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 3
(МБОУ СОШ № 3)**

П Р И К А З

11.06.2024

№ ШЗ-13-678/4

Сургут

Об утверждении Положения
о порядке организации работы в
активированные дни, дни карантина,
дни отмены занятий в очном режиме
МБОУ СОШ №3

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), в целях актуализации содержания локального нормативного акта, приведения его в соответствие с действующим законодательством, на основании решения педагогического совета (протокол от 31.05.2024 № 13)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о порядке организации работы в активированные дни, дни карантина, дни отмены занятий в очном режиме муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №3 в соответствии с приложением к настоящему приказу.
2. Считать утратившим силу приказ от 30.08.14 №268о «Об утверждении положения об организации учебно-воспитательного процесса в активированные дни и дни карантина».
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

Подписано электронной подписью

Сертификат:
423D0330D320B8EFDC65B75D401DCA26
Владелец:
Ковшова Анна Александровна
Действителен: 24.08.2023 с по 16.11.2024

А.А. Ковшова

ПРИНЯТО
на заседании
педагогического совета
Протокол от 31.05.24 № 13

УТВЕРЖДЕНО
Приказ от
№

**Положение
о порядке организации работы в
в активированные дни, дни карантина, дни отмены занятий в очном режиме
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы №3
(МБОУ СОШ №3)**

1. Общие положения.

1.1. Положение о порядке организации работы в активированные дни, дни карантина, дни отмены занятий в очном режиме муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 3 (далее - МБОУ СОШ № 3) разработано в соответствии с нормативно-правовыми документами:

- Федеральным Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ;
- Постановлением Главного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
- Постановлением Администрации Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 20 июля 1992 года № 194 «О работе на открытом воздухе в холодное время года»;
- Письмом Департамента образования и молодежной политики Ханты-Мансийского автономного округа-Югры от 02.12.2010 г. №7980/10 «О рекомендациях по организации учебно-воспитательного процесса в условиях активированного дня и проведении мониторинга активированных дней»;
- Распоряжением Мэра города от 25.11.2004 № 440 «О режиме отмены занятий в муниципальных общеобразовательных учреждениях города»;
- Приказом департамента образования Администрации города от 16.11.2011 №02-11-499/11 «Об утверждении порядка организации работы муниципальных бюджетных общеобразовательных учреждений города в активированные дни»;
- Письмом департамента образования Администрации города Сургута от 14.12.2020 №12-02-8578/0 «О режиме отмены занятий в активированные дни».

1.2. Настоящее Положение о порядке организации работы в активированные дни, дни карантина, дни отмены занятий в очном режиме муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 3 (далее - Положение) устанавливает единые подходы к организации деятельности всех участников образовательных отношений в активированные дни, дни карантина, дни отмены занятий в очном режиме и разработан с целью создания качественных условий для реализации в полном объеме рабочих программ по предметам учебного плана, сохранения здоровья учащихся; определяет полномочия и ответственность каждого субъекта образовательного процесса в активированные дни, период карантина и т.п.

1.3. Термины, используемые в настоящем Положении:

- *активированные дни* - дни отмены занятий в общеобразовательном учреждении в связи с низкой температурой воздуха внешней среды;
- *карантин* - дни отмены занятий в общеобразовательном учреждении в связи с высокой заболеваемостью гриппом, ОРВИ и пр. на территории муниципалитета;
- *особый режим* - режим организации образовательного процесса в дни приостановления занятий вочном режиме.

2. Организация образовательного процесса.

В активированный день деятельность МБОУ СОШ №3 осуществляется в соответствии с утвержденным режимом работы, деятельность педагогических работников – в соответствии с установленной учебной нагрузкой, расписанием учебных занятий, иных работников – с режимом рабочего времени, графиком сменности.

2.1. Решение о целесообразности направления детей на занятия в МБОУ СОШ №3 в активированные дни принимается родителями (законными представителями) обучающихся, самостоятельно на основании информации о температурном режиме, опубликованной в СМИ.

2.2. Директор МБОУ СОШ №3 издает приказ об организации работы школы в дни отмены занятий на основании информационного сообщения в средствах массовой информации.

2.3. Классные руководители МБОУ СОШ №3 организует предварительную работу (беседы, родительские собрания и пр.) с участниками образовательных отношений по разъяснению их ответственности за сохранение здоровья обучающихся, мер предосторожности в активированные дни, дни карантина, дни отмены учебных занятий в очном режиме. Факт проведения профилактической работы фиксируется в протоколах родительских собраний.

2.4. Изучение, закрепление материала, приходящегося на активированный день, день отмены занятий в очном режиме осуществляется согласно календарно-тематическому планированию на дату активированного дня. Для обучающихся, отсутствующих на занятиях в активированные дни, дни карантина, дни отмены учебных занятий по объективным причинам, изучение, закрепление материала может проводиться в форме индивидуальных, групповых консультаций.

2.5. Для обучающихся, пришедших на занятия в активированный день, все виды занятий (учебные, дополнительные, внеурочные, элективные, физкультурно-массовая работа и т.д.) проводятся в полном объеме в соответствии с расписанием занятий, утвержденным директором МБОУ СОШ №3.

2.6. Для обучающихся МБОУ СОШ №3, находящихся дома по причине объявления активированного дня и низких температур, карантина, учебные занятия проводятся с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

2.7. Деятельность обучающихся на учебных занятиях оценивается в соответствии с Положением о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся МБОУ СОШ №3.

2.8. По результатам проведенных занятий, отметка (при получении обучающимся за урок) выставляется в электронный классный журнал.

2.9. При выставлении четвертной (полугодовой) отметки учитываются все отметки, полученные учащимися в любой форме обучения.

2.10. Информация о применяемых формах работы доводится классными руководителями до сведения обучающихся, их родителей (законных представителей) на основании приказа директора МБОУ СОШ №3 и в сроки, устанавливаемые МБОУ СОШ №3.

2.11. Если обучающийся не выполнял задания, размещенные в ГИС «Образование Югры», за

которые оценка должна быть выставлена в журнал, то обучающийся обязан ликвидировать текущую задолженность в установленные сроки МБОУ СОШ №3, в целях освоения образовательной программы в полном объеме.

2.12. Невыполнение работы контролирующего характера в период обучения с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в установленные сроки приравнивается к получению неудовлетворительного результата. Исключением является период болезни обучающегося и/или отсутствие обучающегося по заявлению родителей (законных представителей). Для данной категории обучающихся сроки выполнения работ, в том числе контролирующего характера устанавливаются приказом директора МБОУ СОШ №3.

3. Особенности организации питания обучающихся.

3.1. Питание обучающихся МБОУ СОШ №3 прекращается в период карантина.

3.1. Питание обучающихся МБОУ СОШ №3 осуществляется в обычном режиме в период объявления активированных дней (на основании оперативной информации классных руководителей о количестве обучающихся, присутствующих в школе на день активированного дня).

4. Функции администрации.

4.1. Директор МБОУ СОШ №3:

4.1.1 издает приказ об организации работы МБОУ СОШ №3 в активированные дни, дни отмены занятий в очном режиме;

4.1.2. осуществляет контроль организации процедуры ознакомления всех участников образовательных отношений с документами, регламентирующими организацию работы МБОУ СОШ №3 в активированные дни, дни отмены занятий в очном режиме;

4.1.3. контролирует соблюдение работниками МБОУ СОШ №3 режима работы, организацию питания обучающихся, пришедших на занятия в активированные дни;

4.1.4. осуществляет контроль реализации мероприятий, направленных на обеспечение выполнения образовательных программ в полном объеме;

4.1.5. принимает управленческие решения, направленные на повышение качества работы общеобразовательного учреждения в период временной приостановки деятельности учреждения.

4.2. Заместитель директора МБОУ СОШ №3:

4.2.1. организует разработку мероприятий, направленных на обеспечение освоения основных образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования обучающимися;

4.2.2. осуществляет информирование педагогических работников о погодных условиях для установления возможности непосещения занятий обучающимися МБОУ СОШ №3, информацию о времени объявления активированных дней, дней карантина, дней отмены учебных занятий в очном режиме, используя средства массовой информации и коммуникации (телефонной связи и (или) мессенджеры, и (или) электронную почту и (или) официальный сайт МБОУ СОШ №3: <https://sc3-surgut.gosuslugi.ru/>);

4.2.3. осуществляет информирование всех участников образовательных отношений об изменениях в расписании и особенностях организации образовательной деятельности с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий;

4.2.4. осуществляет контроль за:

- корректировкой календарно-тематического планирования педагогами в рабочих программах учебных предметов;
- проведением учителями-предметниками учебных занятий со всеми обучающимися, пришедшими в активированный день;
- проведением учителями-предметниками индивидуальных и групповых консультаций с

обучающимися, не присутствующими на учебных занятиях в активированный день, день карантина, день отмены занятий в очном режиме или отсутствующими по причине болезни или на основании заявления родителей (законных представителей);

- проведением онлайн-занятий с обучающимися в дистанционном режиме;

- ведением учителями-предметниками отчетной документации (электронные классные журналы, журналы дополнительного образования, журналы внеурочной деятельности);

4.2.5. анализирует деятельность учителей-предметников по выполнению ими программного материала в активированные дни и в период карантина.

4.3. Дежурный администратор:

4.3.1. ведет строгий учет обучающихся, пришедших на занятия в активированный день;

4.3.2. доводит информацию о количестве обучающихся, явившихся в МБОУ СОШ №3 в активированный день, до заместителей директора по учебно-воспитательной работе, не допускает отправку обучающихся домой педагогическими и иными работниками МБОУ СОШ №3 в активированный день.

4.5.4. осуществляет контроль за недопустимостью нахождения обучающихся в МБОУ СОШ № 3 в период карантина.

5. Деятельность педагогических работников.

5.1. Учителя-предметники:

5.1.1. своевременно осуществляют корректировку календарно-тематического планирования в рабочих программах.

5.1.2. используют разнообразные формы работы: индивидуальные и/или групповые, в том числе с применением дистанционных образовательных технологий.

5.1.3. заполняют электронные классные журналы во время активированных дней, карантина, дни отмены занятий в очном режиме согласно п.8 настоящего Положения.

5.1.4. размещают в электронный классный журнал, материал для домашнего задания не позднее 15.00 часов в день проведения урока для учащихся 1 смены и не позднее 18.00 для учащихся 2 смены.

6. Педагоги, выполняющие функции классных руководителей.

6.1. Ведут учет обучающихся, пришедших (не пришедших) на занятия в активированный день.

6.2. Организуют питание обучающихся в активированные дни в соответствии с режимом работы МБОУ СОШ №3.

6.3. Информировать родителей (законных представителей) о нахождении ребенка в МБОУ СОШ № 3 и времени окончания занятий.

6.4. Обеспечивают организованный уход обучающихся домой после окончания занятий.

6.5. Информировать родителей (законных представителей) об итогах учебной деятельности обучающихся в активированные дни, дни карантина, дни отмены учебных занятий в очном режиме, в том числе в условиях применения электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

6.1. Доводят до сведения обучающихся и их родителей (законных представителей) расписание:

- консультаций;

- дополнительных учебных занятий;

- занятий дополнительного образования;

- используемых форм обучения.

6.2. Организуют беседы, инструктажи для родителей (законных представителей) обучающихся о мерах предосторожности в активированные дни, в период карантина, дни отмены учебных занятий в

очном режиме с целью обеспечения сохранности жизни и здоровья обучающихся.

6.3. В случае объявления штормового предупреждения обеспечивают связь с родителями (законными представителями) обучающихся для принятия мер по сопровождению обучающихся домой.

7. Деятельность обучающихся в активированные дни, дни карантина, дни отмены учебных занятий в очном режиме.

7.1. В случае прихода обучающегося в МБОУ СОШ №3 в активированный день учебные занятия посещаются им согласно расписанию.

7.2. В случае отсутствия на учебных занятиях в стенах МБОУ СОШ №3 в активированный день обучающийся занимается на учебных занятиях посредством подключения к системе видеоконференций ИКОП «Сферум».

7.3. Обучающиеся в период обучения в дистанционном режиме обязаны добросовестно осваивать образовательную программу, осуществлять самостоятельную подготовку к занятиям; поддерживать посредством контактных телефонов и/или электронной почты класса и/или ВК мессенджера связь с учителем-предметником, классным руководителем.

8. Ведение документации.

8.1. Согласно расписанию занятий в электронных классных журналах в графе «Тема урока» учителями-предметниками размещается наименование темы урока согласно календарно-тематическому планированию.

8.2. В электронных классных журналах в графе «Домашнее задание» учителями-предметниками размещается соответствующее домашнее задание (стр...№/упр... (или ссылка на образовательный контент).

8.3. В электронных классных журналах на дату проведения урока выставляются оценки, полученные обучающимися на занятиях с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

9. Права и обязанности.

9.1. Учитель-предметник имеет право:

- самостоятельно определять формы работы с обучающимися;
- самостоятельно корректировать календарно-тематическое планирование;
- проводить индивидуальные консультации с обучающимися, испытывающими затруднения при изучении учебного материала при применении электронного обучения и дистанционных образовательных технологий;
- вносить предложения по совершенствованию образовательной деятельности.

9.2. Обучающиеся имеют право:

- посещать занятия в активированные дни;
- получать консультации, в том числе в активированные дни;
- посещать дополнительные занятия;
- получать своевременную информацию об отмене занятий в активированные дни и в период карантина.

9.3. Родители (законные представители) имеют право:

- знакомиться с режимом работы МБОУ СОШ №3 в период активированных дней, дней карантина, дни отмены учебных занятий в очном режиме;
- получать своевременную информацию о дате и сроках активированных дней, дней карантина, дни отмены учебных занятий в очном режиме;
- знакомиться с локально-нормативными актами МБОУ СОШ №3;

- принимать самостоятельное решение о возможности непосещения их ребенком МБОУ СОШ № 3 в активированные дни.

9.4. Учитель-предметник обязан:

- проводить занятия с обучающимися, пришедшими в активированные дни в МБОУ СОШ №3;
- своевременно предоставлять домашние задания;
- своевременно корректировать календарно-тематическое планирование;

9.5. Обучающиеся обязаны:

- обучающиеся, пришедшие в активированный день в МБОУ СОШ №3, обязаны посещать учебные занятия согласно расписанию;
- обучающиеся, не явившиеся в активированный день на уроки в МБОУ СОШ №3, обязаны выполнять домашние задания и своевременно предоставлять их учителю-предметнику посредством отправки работ на электронную почту класса.

9.6. Родители (законные представители) обучающихся обязаны:

- осуществлять контроль за выполнением ребенком домашних заданий в активированный день и в период карантина или дни отмены учебных занятий в очном режиме;
- в случае принятия решения о посещении их ребенком МБОУ СОШ №3 в активированный день, обеспечить его безопасность по дороге в МБОУ СОШ №3 и обратно;
- в случае принятия решения о непосещении ребенком МБОУ СОШ №3 осуществлять контроль за освоением его ребенком учебного материала в активированный день, дни карантина, дни отмены учебных занятий в очном режим.

10. Заключительные положения.

10.1. Настоящие Положение о порядке организации работы в активированные дни, дни карантина, дни отмены занятий в очном режиме МБОУ СОШ №3 является локальным нормативным актом, принимается на педагогическом совете школы и утверждается директором МБОУ СОШ №3.

10.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящие Положение, оформляются в письменной форме в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

10.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения принимаются к Положению в порядке, предусмотренным в п.10.1. настоящего Положения.

10.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.