

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №3
ИМЕНИ ИВАСЕНКО АНАТОЛИЯ АНТОНОВИЧА»**

ПРИКАЗ

23.01.2024

№ 96

Об организации работы общеобразовательного учреждения в период неблагоприятных климатических условий (активированных дней)

В соответствии с совместным приказом Департамента образования и молодёжной политики Ханты-Мансийского автономного округа- Югры и Департамента информационных технологий и цифрового развития Ханты-Мансийского автономного округа-Югры от 25.02.2021 № 10-П-264/08-Пр-35/1 «Об утверждении Положения о работе сервиса «Активированные дни» и порядке его использования в Ханты-Мансийском автономном округе-Югре», приказом департамента образования администрации города Нефтеюганска от 22.01.2024 № 57-п «Об организации работы образовательных учреждений, подведомственных департаменту образования администрации города Нефтеюганска в период неблагоприятных климатических условий (активированных дней)», в целях организации образовательного процесса в период низких температур воздуха образовательного учреждения,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Определение активированного дня производить в соответствии с Положением о работе сервиса «Активированные дни» и порядке его использования в Ханты-Мансийском автономном округе-Югре, утверждённым совместным приказом Департамента образования и молодёжной политики Ханты-Мансийского автономного округа- Югры и Департамента информационных технологий и цифрового развития Ханты-Мансийского автономного округа-Югры от 25.02.2021 № 10-П-264/08-Пр-35/1.

2. Коптевой Е.Ю., заместителю директора:

2.1. Проинформировать участников образовательного процесса о способах получения информации об объявлении активированного дня в следующих сервисах и приложениях:

2.1.1. Мобильное приложение «Госуслуги Югры», раздел «Активированные дни»;

2.1.2. Чат-бот «Вика», раздел «Активированные дни».

2.2. Разместить информацию о способах получения данных об активированном дне на сайте общеобразовательного учреждения.

2.3. Размещать на официальном сайте и на страницах госпабликов общеобразовательного учреждения информацию об объявлении активированного дня на основании данных, полученных из Сервиса.

3. Ответственными лицами, обеспечивающими контроль деятельности общеобразовательного учреждения в период неблагоприятных климатических условий, считать дежурного администратора.

4. Заместителям директора: Грязновой Е.В., Коптевой Е.Ю., Иванковой Е.В., Лизуновой И.Ф., Андреевой В.Ю. - организовать реализацию образовательных программ в период низких температур в опосредованной форме с применением дистанционных технологий обучения.

5. Утвердить Положение об организации образовательного процесса в период неблагоприятных климатических условий (активированных дней) согласно приложению.

6. Классным руководителям 1-11 классов:

6.1. Довести до сведения обучающихся и родителей (законных представителей), что в активированные дни реализация образовательных программ в период низких температур проводится в опосредованной форме с применением дистанционных технологий обучения.

6.2. При возникновении неблагоприятных погодных условий (усиление ветра, резкое понижение температуры) во время образовательного процесса, обеспечить содействие в доставке детей до места их проживания (вызов родителей (законных представителей)).

6.3. Осуществлять контроль прибытия детей домой по окончании учебных занятий.

6.4. Провести дополнительные инструктажи с обучающимися по правилам поведения в чрезвычайных ситуациях природного характера.

7. Быбиной Л.Н., заместителю директора:

7.1. Осуществлять постоянный контроль за эффективной и бесперебойной работой систем жизнеобеспечения, своевременной уборкой территорий от снега и наледи, очисткой кровель от снега и сосулек.

7.2. В случае возникновения чрезвычайной ситуации незамедлительно информировать Департамент образования администрации города Нефтеюганска.

8. Гутеневой Т.Е., заместителю директора, сократить продолжительность прогулок детей на свежем воздухе при температуре воздуха ниже минус 15 градусов и скорости ветра более 7 м/с.

9. Считать утратившим силу приказ от 12.12.2020 № 1114 «Об организации работы общеобразовательного учреждения в период отмены занятий в период отмены занятий в связи с низкой температурой воздуха внешней среды».

10. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор

А.А. Скокова

Положение об организации образовательного процесса в период в период неблагоприятных климатических условий (активированных дней) в МБОУ «СОШ № 3 им. А.А. Ивасенко»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Активированные дни – дни, в которые возможно непосещение учебных занятий учащимися общеобразовательных учреждений по неблагоприятным погодным условиям по усмотрению родителей (законных представителей).

1.1. Настоящее положение регулирует организацию деятельности общеобразовательного учреждения в активированные дни.

1.2. Настоящее положение разработано на основании:

- Федерального закона от 28.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Трудового кодекса;
- СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания».

1.3. Осуществление отмены учебных занятий производится при определении активированного дня в соответствии с Положением о работе сервиса «Активированные дни» и порядке его использования в Ханты-Мансийском автономном округе-Югре, утверждённым совместным приказом Департамента образования и молодёжной политики Ханты-Мансийского автономного округа- Югры и Департамента информационных технологий и цифрового развития Ханты-Мансийского автономного округа-Югры от 25.02.2021 № 10-П-264/08-Пр-35/1.

1.4. Положение разработано с целью установления единых подходов к деятельности общеобразовательного учреждения в активированные дни, обеспечения усвоения учащимися федерального государственного стандарта.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА В ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ В АКТИРОВАННЫЕ ДНИ

2.1. Заместитель директора издаёт приказ об организации работы учреждения в активированные дни.

2.2. В активированный день деятельность школы осуществляется в соответствии с утверждённым режимом работы, деятельность педагогических работников – в соответствии с установленной учебной нагрузкой, расписанием учебных занятий, иных работников – режимом рабочего времени, графиком сменности.

2.3. Для учащихся, пришедших на занятия в активированный день, все виды занятий (учебные, дополнительные, кружковые, элективные, физкультурно-

массовая работа и т. д.) проводятся в полном объеме в соответствии с расписанием занятий, утвержденным директором школы.

3. ФУНКЦИИ АДМИНИСТРАЦИИ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

3.1. Директор общеобразовательного учреждения:

3.1.1. Осуществляет контроль за организацией ознакомления всех участников учебно-воспитательного процесса с документами, регламентирующими организацию работы школы в активированные дни.

3.1.2. Контролирует соблюдение работниками школы режима работы, организацию питания учащихся, пришедших на занятия в активированные дни;

3.1.3. Осуществляет контроль за реализацией мероприятий, направленных на обеспечение усвоения учащимися федерального государственного стандарта.

3.1.4. Принимает управленческие решения, направленные на повышение качества работы школы в активированные дни.

3.1.5. Организует беседы, лектории для родителей (законных представителей) учащихся о мерах предосторожности в активированные дни с целью обеспечения сохранности жизни и здоровья учащихся школы.

3.2. Заместитель директора:

3.2.1. Организует разработку мероприятий, направленных на обеспечение усвоения учащимися федерального государственного стандарта, в том числе не пришедшими на занятия в активированный день; определяет совместно с педагогами систему организации учебной деятельности учащихся в активированные дни: виды, количество работ, форму обучения (самостоятельная и т. д.).

3.2.2. Осуществляет контроль за индивидуальной работой с учащимися, не пришедшими на занятия в активированные дни.

3.2.3. Осуществляет контроль за корректировкой рабочих программ педагогами школы.

3.2.4. Анализирует деятельность по работе школы в активированные дни.

4. ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ПЕДАГОГОВ

4.1. Продолжительность рабочего времени педагогов в активированный день определяется учебной нагрузкой.

4.2. Педагоги обеспечивают реализацию образовательных программ в период низких температур в опосредованной форме с применением дистанционных технологий обучения.

4.3. Педагоги своевременно осуществляют корректировку рабочих программ с целью обеспечения усвоения учащимися федерального государственного стандарта в полном объеме.

4.4. С целью прохождения образовательных программ в полном объеме учащимися, в том числе не пришедшими на учебные занятия в активированный день, педагоги применяют разнообразные формы самостоятельной работы. Информация о применяемых формах работы, видах самостоятельной работы доводится педагогами, классными руководителями до сведения учащихся, их родителей (законных представителей).

4.5. Деятельность учащихся в активированные дни оценивается в соответствии с уставом. Оценка может быть дана только в части достижения учащимся положительных результатов и в этом случае выставляется в журнал.

4.6. В случае отсутствия учащихся на занятиях педагог согласует с заместителем директора виды производимых работ.

5. ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ В АКТИРОВАННЫЕ ДНИ

5.1. Классный руководитель ведет строгий учет учащихся, пришедших на занятия в активированный день, доводит информацию о количестве учащихся до руководителя общеобразовательного учреждения, осуществляет контроль за недопустимостью отправки учащихся домой педагогическими и иными работниками общеобразовательного учреждения в активированный день.

5.2. Классный руководитель обеспечивает организованный уход обучающихся домой после окончания занятий в сопровождении родителей (законных представителей).

5.3. Классный руководитель доводит до сведения обучающихся и их родителей (законных представителей) информацию о способах получения информации об объявлении активированного дня в следующих сервисах и приложениях: Мобильное приложение «Госуслуги Югры», раздел «Активированные дни»; Чат-бот «Вика», раздел «Активированные дни».

5.4. Классный руководитель информирует родителей (законных представителей) об итогах учебной деятельности их детей в активированные дни, в том числе в условиях самостоятельной работы учащихся.

6. ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧАЩИХСЯ В АКТИРОВАННЫЕ ДНИ

6.1. Решение о возможности непосещения учащимся школы в активированный день принимают родители (законные представители).

6.2. В случае прихода учащегося в школу в активированный день учебные занятия посещаются им согласно расписанию.

6.3. В случае отсутствия на учебных занятиях в активированный день учащийся самостоятельно выполняет задания.

6.4. Предоставляет выполненные в активированные дни задания в соответствии с требованиями педагогов.

7. ВЕДЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИИ

7.1. Согласно расписанию занятий во всех видах журналов (классных, элективных и т. д.) в графе «Тема урока» педагогами записывается тема урока в соответствии с календарно-тематическим планированием с пометкой «Дистант».

7.2. Отметка учащемуся за работу, выполненную в активированный день, выставляется в графу журнала, соответствующую дате активированного дня.

7.3. Педагогами проводится корректировка рабочей программы по необходимости.

8. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ) УЧАЩИХСЯ

8.1. Родители (законные представители) учащихся имеют право:

8.1.1. Ознакомиться с положением об организации работы гимназии в активированные дни.

8.1.2. Самостоятельно принимать решение о возможности непосещения их ребенком школы в активированные дни.

8.2. Родители (законные представители) учащихся обязаны:

8.2.1. Осуществлять контроль выполнения их учащимся ребенком домашних заданий в активированный день.

8.2.2. В случае принятия решения о посещении их учащимся ребенком школы в активированный день, обеспечить безопасность ребенка по дороге в школу и обратно.

8.2.3. Нести ответственность за жизнь и здоровье их ребенка в пути следования в школу и обратно.