СОГЛАСОВАНО
На заседании управляющего совета ОУ
Протокол 5
От 13.03.2021

Утверждено
Приказ № 111 от 22.03.2021
Директор _____ Н.А.Корякина

Положение
об организации работы МБОУ «Тиксинская средняя общеобразовательная школа №1» в актированные дни

1. Общие положения

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

1.2. Настоящее Положение разработано на основании Закона РФ ФЗ 273 «Об образовании в Российской Федерации», Трудового кодекса РФ, СанПиН 2.4.3648-20 «Санитарно эпидемиологические требования к организации воспитания и обучения, отдых и оздровления детей и молодежи», Распоряжения МО «Поселок Тикси» «Об образовании пурговой комиссии при администрации МО «Поселок Тикси».

1.3. Положение разработано с целью установления единых подходов к деятельности ОУ в актированные дни, обеспечения усвоения обучающимися обязательного минимума содержания образовательных программ.

1.4. Настоящее Положение является обязательным для всех участников образовательных отношений и устанавливает требования к:

- организации работы ОУ в актированные дни (дни возможности непосещения занятий учащимися по неблагоприятным погодным условиям по усмотрению родителей (законных представителей);
- организации работы ОУ в период карантина.

2. Организация образовательного процесса в общеобразовательном учреждении в актированные дни

2.1. В актированный день деятельность общеобразовательного учреждения осуществляется в соответствии с утвержденным режимом работы, деятельность педагогических работников – в соответствии с установленной учебной нагрузкой, расписанием учебных занятий, иных работников – режимом рабочего времени, графиком сменности.

2.2. Для обучающихся, пришедших на занятия в актированный день, все виды занятий (учебные, дополнительные, кружковые, элективные, факультативные и т.д.) проводятся в полном объеме в соответствии с расписанием занятий, утвержденным руководителем общеобразовательного учреждения.

2.3. Питание обучающихся в актированные дни организуется для классов, на которые не распространяется отмена занятий в соответствии с расписанием режима питания

3. Функции администрации общеобразовательного учреждения

3.1. Директор общеобразовательного учреждения:

3.1.1. осуществляет контроль за организацией ознакомления всех участников учебно-воспитательного процесса с документами, регламентирующими организацию работы общеобразовательного учреждения в актированные дни.

3.1.2. контролирует соблюдение работниками общеобразовательного учреждения режима работы, организацию питания обучающихся, пришедших на занятия в актированные дни;

3.1.3. осуществляет контроль за реализацией мероприятий, направленных на обеспечение выполнения образовательных программ.

3.1.4. принимает управленческие решения, направленные на повышение качества работы общеобразовательного учреждения в актированные дни.

3.1.5 ежедневно издает приказ о работе в актированные дни с назначением дежурных из числа сотрудников ОУ;

3.2. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе общеобразовательного учреждения:

3.2.1. организует разработку мероприятий, направленных на обеспечение выполнения образовательных программ обучающимися, в том числе не пришедших на занятия в актированный день; определяет совместно с педагогами систему организации учебной деятельности обучающихся в актированные дни: виды, количество работ, форму обучения (дистанционная, самостоятельная и т.д.), сроки получения заданий обучающимися и предоставления ими выполненных работ.

3.2.3. осуществляет информирование всех участников учебно-воспитательного процесса (педагогов, обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся, иных работников) общеобразовательного учреждения об организации работы общеобразовательного учреждения в актированные дни;

3.2.4. организует беседы, лектории для родителей (законных представителей), обучающихся о мерах предосторожности в актированные дни с целью обеспечения сохранности жизни и здоровья обучающихся общеобразовательного учреждения;

3.2.5. осуществляют контроль за корректировкой календарно-тематического планирования педагогами общеобразовательного учреждения, утверждает на методсовете;

3.2.6. разрабатывает рекомендации для участников учебно-воспитательного процесса по организации работы в актированные дни, организует использование педагогами дистанционных форм обучения, осуществляет методическое сопровождение и контроль за внедрением современных технологий, методик, направленных на увеличение резервных часов, с целью реализации в полном объеме образовательных программ;

3.2.7. осуществляет контроль за индивидуальной работой с обучающимися, не пришедшими на занятия в актированные дни;

3.2.8. организует учебно-воспитательную, научно-методическую, организационно-педагогическую деятельность педагогического коллектива в соответствии с планом работы общеобразовательного учреждения в случае отсутствия обучающихся на учебных занятиях;

3.2.9. анализирует деятельность ОУ в актированные дни

3.3. Заместитель директора по ВР:

3.3.1. ведет строгий учет обучающихся, пришедших на занятия в актированный день, доводит информацию о количестве обучающихся до руководителя общеобразовательного учреждения, осуществляет контроль за недопустимостью отправки обучающихся домой педагогическими и иными работниками общеобразовательного учреждения в актированный день.

3.3.2. обеспечивает организованный уход обучающихся домой после окончания

занятий в сопровождении родителей (законных представителей).

В случае объявления Управлением ГО и ЧС штормового предупреждения организует деятельность педагогического коллектива по обеспечению связи с родителями (законными представителями) обучающихся для принятия мер по сопровождению обучающихся домой.

4. Деятельность работников ОУ

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

4.2. С целью прохождения образовательных программ в полном объеме обучающимися, в том числе не пришедшими на учебные занятия в актированный день, педагоги применяют разнообразные формы самостоятельной работы, дистанционные формы обучения. Информация о применяемых формах работы, видах самостоятельной работы доводится педагогами, классными руководителями до сведения обучающихся, их родителей (законных представителей) заранее, в сроки, устанавливаемые общеобразовательным учреждением.

4.3. Объяснение, изучение новой темы, приходящейся согласно календарно-тематическому планированию на дату актированного дня, осуществляется при условии присутствия в классе 70% обучающихся и более (за исключением отсутствующих по болезни).

В случае присутствия на занятиях менее 70% обучающихся педагоги организуют индивидуальную, групповую, самостоятельную деятельность обучающихся.

4.4. Деятельность обучающихся в актированные дни оценивается в соответствии с Уставом. Оценка может быть дана только в части достижения обучающимся положительных результатов и в этом случае выставляется в журнал.

Приглашать учащихся в актированные дни на занятия, спортивные секции, соревнования и другие мероприятия запрещено.

4.5. Педагоги, выполняющие функции классных руководителей:

4.5.1. организуют питание обучающихся согласно п.2.3 настоящего Положения

4.5.2. информируют родителей (законных представителей) об итогах учебной деятельности их детей в актированные дни, в том числе в условиях применения дистанционных форм обучения и самостоятельной работы обучающихся;

4.5.3 полностью несут ответственность за жизнь и здоровье обучающихся во время нахождения их в школе;

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

4.6. Учитель-предметник:

4.6.1. Информирует обучающихся об объеме учебного материала для самостоятельного изучения во время актированных дней.

4.6.2. Обеспечивает изучение программного материала в дистанционной форме согласно расписанию уроков учебного дня, объявленного актированным.

4.6.3. Осуществлять проверку знаний обучающихся после актированного дня; факты невыполнения заданий доводить до сведения родителей.

4.6.4.Педагогические работники осуществляют свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивают в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предметов, курсов в соответствии с утвержденной рабочей программой.

4.6.5. Учитель несет ответственность за реализацию образовательных программ

Школы в полном объеме, в том числе и в актированные дни.

4.6.6. С целью обеспечения реализации содержания учебных программ, выполнения ФГОС, государственных образовательных стандартов, учителя 1-11 классов своевременно вносят изменения в рабочие учебные программы и календарно-тематическое планирование.

4.7. Учебно-вспомогательный персонал, МОП их функции:

4.7.1. режим рабочего времени учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала в актированные дни определяется в пределах времени, установленного по занимаемой должности.

4.7.2.В актированные дни работники ОУ могут быть привлечены к другой работе по требованию директора.

4.7.3. В случае отмены работы женщин полностью отменяется работа женщин, кроме сторожей. Учителя мужчины в актированный день или при отмене женского труда привлекаются к дежурству по школе в соответствии с графиком, утвержденным директором.

4.8. Заведующий хозяйством, функции:

4.8.1 Обеспечивает безопасность здания в актированные дни;

4.8.2. контролирует режим работы МОП в актированные дни

4.8.3. Организует круглосуточное дежурство сторожей, в дневное время дежурных из числа мужчин.

4.8.4. отслеживает функционирование всех систем: отопления, водоснабжения, электросистемы. Находится в постоянной связи с МЧС.

4.8.5. своевременно докладывает директору в случае нарушения работы систем.

5. Деятельность обучающихся в актированные дни

5.1. Решение о возможности непосещения обучающимися общеобразовательного учреждения в актированный день принимают родители (законные представители).

5.2. В случае прихода обучающегося в общеобразовательное учреждение в актированный день учебные занятия посещаются им согласно расписанию.

5.3. В случае отсутствия на учебных занятиях в актированный день обучающийся самостоятельно выполняет задания, в том числе в дистанционном режиме.

5.4. Предоставляет выполненные в актированные дни задания в соответствии с требованиями педагогов.

6. Права и обязанности родителей (законных представителей) обучающихся

6.1. Родители (законные представители) обучающихся имеют право:

6.1.1. ознакомиться с Положением об организации работы общеобразовательного учреждения в актированные дни;

6.1.2. самостоятельно принимать решение о возможности непосещения их обучающимся ребенком общеобразовательного учреждения в актированные дни.

6.2. Родители (законные представители) обучающихся обязаны:

6.2.1. осуществлять контроль выполнения их обучающимся ребенком домашних заданий в актированный день;

6.2.2. в случае принятия решения о посещении их обучающимся ребенком общеобразовательного учреждения в актированный день, сопровождать ребенка по дороге в общеобразовательное учреждение и обратно.

6.2.3. создать все условия для обучения в дистанционной форме.

6.2.4. нести ответственность за жизнь и здоровье обучающегося по пути следования в школу и обратно.