

Согласовано:
Совет лицейстов
протокол №1 от «30» августа 2024г.

Согласовано:
Совет родителей (законных представителей)
Протокол №1 от «30» августа 2024 г.

Согласовано:
Управляющий совет
протокол №1 от «30» августа 2024 г.

Утверждаю:
Директор МБОУ «Лицей № 2»
_____ Т.Р. Фарберова
Приказ № _____
от «30» августа 2024 года

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ МБОУ «ЛИЦЕЙ № 2» В АКТИРОВАННЫЕ ДНИ

1. Общие требования

1.1. Положение об организации работы МБОУ «Лицей № 2» в активированные дни (далее-Положение) разработано на основании Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ (ред. от 13.12.2024) «Об образовании в Российской Федерации» (с изм. и доп., вступ. в силу с 24.12.2024), Постановления администрации Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 20.07.1992 г. № 94 «О работе на открытом воздухе в холодное время года».

Активированный день – дневное время суток, когда учебный процесс в муниципальных образовательных учреждениях проводится в очной форме с применением дистанционных технологий, в связи с несоответствием температуры наружного воздуха норме, установленной графиком температурного режима.

1.2. Положение разработано в целях регламентации деятельности МБОУ «Лицей № 2» (далее лицей) в активированные дни, а также охраны здоровья обучающихся.

1.3. Администрация МБОУ «Лицей № 2» при организации деятельности педагогического коллектива в активированные дни, а также родители (законные представители) обучающихся при определении целесообразности направления детей на занятия в активированные дни руководствуются графиком температурного режима, при котором отменяется учебный процесс в образовательных организациях:

1-4 классов:

Без ветра – 29 град. С,

При скорости ветра до 5м/с – 27 град. С,

При скорости ветра от 5 до 10 м/с – 25 град. С,

При скорости ветра свыше 10 м/с – 24 град. С

1-8 классов:

Без ветра – 32 град. С,

При скорости ветра до 5м/с – 30 град. С,

При скорости ветра от 5 до 10 м/с – 28 град. С,

При скорости ветра свыше 10 м/с – 27 град. С

1-11 классов:

Без ветра – 36 град. С,

При скорости ветра до 5м/с – 34 град. С,

При скорости ветра от 5 до 10 м/с – 32 град. С,

При скорости ветра свыше 10 м/с – 31 град. С

2. Порядок организации предварительной работы со всеми участниками образовательного процесса по разъяснению и определению мер ответственности за жизнь и здоровье детей в активированные дни

2.1. Ежегодно приказом директора МБОУ «Лицей № 2» назначаются ответственные за порядок и организацию предварительной работы со всеми участниками образовательного процесса (обучающимися, родителями (законными представителями), педагогическим коллективом, другими работниками лицея) по разъяснению и определению мер ответственности за жизнь и здоровье детей в активированные дни.

2.2. Администрация МБОУ «Лицей № 2» на совещании при директоре (завуче) проводит знакомство педагогического коллектива с данным положением и приказом под роспись.

2.3. Классные руководители на классных часах проводят разъяснительную работу по данному положению и приказу с обучающимися. Факты проведенной разъяснительной работы фиксируются в журналах по технике безопасности.

2.4. Классные руководители на родительских собраниях проводят разъяснительную работу по данному положению и приказу с родителями (законными представителями). Факты проведенной разъяснительной работы фиксируются протоколом родительского собрания.

2.5. Информация об активированных днях доступна в следующих сервисах и приложениях:

- в мобильном приложении «Госуслуги Югры» для Android и iOS (услуга «Активированные дни»);
- чат-бот «Вика» (<https://admhmao.ru/>);
- телеканал «Самотлор»;
- портале системы образования города Нижневартовска, раздел «Внимание: активированный день!» (<https://edu-nv.ru/vnimanie-aktirovannyj-den>).

2.6. Информация о режиме работы МБОУ «Лицей № 2» в активированные дни размещается на информационном стенде, сайте, в госпабликах МБОУ «Лицей №2».

3. Порядок работы администрации МБОУ «Лицей № 2» в активированные дни

3.1. Директор МБОУ «Лицей № 2»:

3.1.1. издает приказ о работе в активированный день, в котором также назначает ответственных за жизнь и здоровье детей;

3.1.2. осуществляет контроль за организацией ознакомления всех участников учебно-воспитательного процесса с документами, регламентирующими организацию работы МБОУ «Лицей № 2» в активированные дни;

3.1.3. контролирует соблюдение работниками лицея режима работы, организацию питания обучающихся, пришедших на занятия в активированные дни;

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

3.1.5. принимает управленческие решения, направленные на повышение качества работы лицея в активированные дни.

3.2. Заместители директора МБОУ «Лицей № 2»:

3.2.1. организуют разработку мероприятий, направленных на обеспечение выполнения образовательных программ обучающимися, в том числе не пришедшими на занятия в активированный день; определяют совместно с педагогами систему организации учебной деятельности обучающихся в активированные дни: виды, количество работ, форму обучения (с применением дистанционных технологий (ст.16, ФЗ от 29.12.2012 № 273 «Об образовании в Российской Федерации»)), размещение в электронном журнале ГИС «Образование Югры»), сроки получения заданий обучающимися и предоставления ими выполненных работ;

3.2.2. осуществляют информирование педагогических работников МБОУ «Лицей № 2» об организации работы в активированные дни;

3.2.3. разрабатывают рекомендации для участников учебно-воспитательного процесса по организации работы в активированные дни, организуют использование педагогами обучения с применением дистанционных технологий, осуществляют методическое сопровождение и контроль за внедрением современных технологий, методик, направленных на увеличение резервных часов, с целью реализации в полном объеме образовательных программ;

3.2.4. осуществляют контроль за индивидуальной работой с обучающимися, не пришедшими на занятия в активированные дни;

3.2.5. анализируют деятельность по работе МБОУ «Лицей № 2» в активированные дни и определяют ряд мер, обеспечивающих выполнение образовательных программ в каждом классе по каждому учебному предмету.

3.3. Дежурный администратор:

3.3.1. ведет строгий учет обучающихся, пришедших на занятия в активированный день, доводит информацию о количестве обучающихся до сведения директора МБОУ «Лицей № 2»,

осуществляет контроль за недопустимостью отправки обучающихся домой педагогическими и иными работниками МБОУ «Лицей № 2» в активированный день без сопровождения родителей (законных представителей);

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

4. Режим работы педагогического коллектива МБОУ «Лицей № 2» в активированный день

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

4.2. Учитель несет ответственность за реализацию общеобразовательных программ МБОУ «Лицей № 2» в полном объеме, в том числе и в активированные дни.

4.3. С целью обеспечения реализации содержания учебных программ, выполнения федеральных государственных образовательных стандартов, учителя 1-11 классов своевременно вносят изменения в рабочие учебные программы и календарно-тематическое планирование путём блочно-модульной подачи учебного материала, проведением интегрированных уроков и т.п.

4.4. Итоговые, экзаменационные работы, установленные на региональном, федеральном уровнях, приходящиеся на дату активированного дня, осуществляется по утвержденному графику, согласно приказам Минпросвещения России, Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки.

4.4. Объяснение, изучение новой темы, приходящейся согласно календарно-тематическому планированию на дату активированного дня, осуществляется при условии охвата разными формами обучения (в том числе с применением дистанционных технологий) в классе 60% обучающихся и более (за исключением отсутствующих по болезни, по уважительной причине по приказу директора лицея). Деятельность обучающихся на уроке, при индивидуальных консультациях, групповых работах, с применением дистанционных технологий в активированные дни оценивается в соответствии с Положением о текущем контроле успеваемости обучающихся МБОУ «Лицей №2».

4.5. В случае присутствия на занятиях менее 60% обучающихся учителя 1-11 классов:

4.5.1. планируют организацию необходимых групповых дополнительных занятий и консультаций с обучающимися, испытывающими затруднения при самостоятельном изучении учебного материала с фиксацией темы в журнале работы с обучающимися;

4.5.2. осуществляют индивидуальную, групповую деятельность с обучающимися, пришедшими в активированные дни, несут ответственность за сохранение здоровья обучающихся, отправки обучающихся домой;

4.5.3. разрабатывают варианты заданий для самостоятельной работы обучающихся во время активированных дней, дифференцируя их с целью создания условий для самореализации обучающихся, формирования учебно-познавательного интереса. Задания могут быть следующего плана: составление опорного конспекта по теме; составление развёрнутого плана ответа по теме; составление серий контрольных вопросов по теме; составление серии вопросов; составление обучающимися собственных заданий по теме; разработка дидактических материалов по теме и т.д.

4.7. В случае отсутствия обучающихся на занятиях педагог:

4.7.1. осуществляет очное обучение с применением дистанционных технологий, размещает задания в электронном журнале;

4.7.2. согласует с заместителем директора виды проводимых работ;

4.7.3. проверяет работы, направленные обучающимися через электронный журнал ГИС «Образование Югры», оценивает их и выставляет отметки в соответствии с Положением о текущем контроле успеваемости обучающихся МБОУ «Лицей №2»;

4.7.4. информируют родителей (законных представителей) об итогах учебной деятельности их детей в активированные дни;

4.8. Педагоги, выполняющие функции классных руководителей:

4.8.1. организуют питание обучающихся в активированные дни в соответствии с графиком питания, утвержденным приказом директора МБОУ «Лицей № 2»;

4.8.2. оформляют сводный акт о формах освоения обучающимися МБОУ «Лицей №2» основной образовательной программы в активированный день;

4.8.3. в обязательном порядке, по окончании пребывания ребенка в МБОУ «Лицей № 2» в активированный день, организуют связь с родителями (законными представителями) для принятия мер по отправке ребенка домой;

4.8.4. в случае невозможности установления связи с родителями (законными представителями), обеспечивают отправку и сопровождение обучающихся.

5. Деятельность обучающихся в активированные дни

5.1. Решение о возможности непосещения обучающимися МБОУ «Лицей № 2» в активированный день принимают родители (законные представители).

5.2. В случае прихода обучающихся в лицей в активированный день учебные занятия посещаются ими согласно расписанию.

5.3. В случае отсутствия на учебных занятиях в активированный день обучающиеся самостоятельно подключаются к онлайн урокам через электронный журнал ГИС «Образование Югры», с использованием образовательной платформы «Сферум».

5.4. Обучающиеся своевременно предоставляют выполненные в активированные дни задания.

6. Права и ответственность родителей (законных представителей) обучающихся

6.1. Родители (законные представители) обучающихся имеют право:

6.1.1. ознакомиться с Положением об организации работы МБОУ «Лицей № 2» в активированные дни;

6.1.2. самостоятельно принимать решение о возможности непосещения их ребенком МБОУ «Лицей № 2» в активированные дни.

6.2. Родители (законные представители) обучающихся обязаны:

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

6.2.2. в случае принятия решения о посещении их ребенком МБОУ «Лицей № 2» в активированный день, обеспечить безопасность ребенка по дороге в МБОУ «Лицей № 2» и обратно;

6.2.3. нести ответственность за жизнь и здоровье ребенка по пути следования в МБОУ «Лицей № 2» и обратно.

7. Требования к ведению школьной документации в активированные дни

7.1. Согласно расписанию занятий при условии присутствия 60% обучающихся класса и более (за исключением отсутствующих по болезни, по приказу директора МБОУ «Лицей № 2») в электронный журнал педагогами вносится тема урока в соответствии с календарно-тематическим планированием.

7.2. Отметки обучающимся за работу, выполненную на уроке, при проведении индивидуальной консультации, выполнении индивидуального задания дистанционно выставляются в электронный журнал в соответствии с Положением о текущем контроле успеваемости обучающихся МБОУ «Лицей №2».

7.3. Педагогами проводится корректировка календарно-тематического планирования и делается отметка в соответствии с требованиями оформления календарно-тематического планирования, установленными МБОУ «Лицей № 2».