

Согласовано:  
Совет лицейстов  
протокол №\_1\_ от «30» августа 2024г.

Согласовано:  
Управляющий совет  
протокол №\_1\_ от «30» августа 2024г.

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

Утверждаю:  
Директор МБОУ «Лицей № 2»  
\_\_\_\_\_ Т.Р. Фарберова  
Приказ № 781  
от «31» августа 2024 г.

## **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 Закона РФ № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в РФ», Постановления администрации Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 20.07.1992 г. № 194 «О работе на открытом воздухе в холодное время года».

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

1.2. Положение разработано в целях регламентации деятельности МБОУ «Лицей № 2» (далее лицей) в активированные дни, обеспечения усвоения обучающимися федерального государственного стандарта, 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.

2.4. Классные руководители на родительских собраниях проводят разъяснительную работу по данному положению и приказу с родителями (законными представителями).

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

### **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 над 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 над 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, в том числе с применением дистанционных технологий, 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. осуществляют контроль над индивидуальной работой с обучающимися, не пришедшими на занятия в активированные дни;

3.2.4. организуют учебно-воспитательную, научно-методическую, организационно-педагогическую деятельность педагогического коллектива в соответствии с планом работы МБОУ «Лицей № 2» в случае отсутствия обучающихся на учебных занятиях;

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;

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

4.1.1. осуществляют свою деятельность, в том числе с применением дистанционных технологий на высоком профессиональном уровне, обеспечивают в полном объеме реализацию общеобразовательных программ по преподаваемым учебным предметам, курсам в соответствии с утвержденной рабочей программой.

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

4.1.3. организуют следующую работу с обучающимися, прибывшими в активированные дни в школу: по индивидуальному плану, проведение занятий по параллелям, внеклассная работа, кружковая работа.

4.1.4. размещают задания в электронном журнале;

4.1.5. деятельность обучающихся на уроке, при индивидуальных консультациях, групповых работах, с применением дистанционных технологий в активированные дни проверяется и оценивается в соответствии с Положением о текущем контроле успеваемости обучающихся МБОУ «Лицей №2» с выставлением отметок за работу в электронном журнале

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

4.2. Педагоги, выполняющие функции классных руководителей:

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

4.2.3. 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;

4.2.4. 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 обучающегося в лицей в активированный день учебные занятия посещаются им согласно расписанию.

5.3. В случае отсутствия на учебных занятиях в активированный день, обучающийся самостоятельно выполняет задания, в том числе с применением дистанционных технологий, которые установлены МБОУ «Лицей № 2».

5.4. Предоставляет выполненные в активированные дни задания в соответствии с требованиями педагогов и получает отметку за выполненную работу в соответствии с требованиями к оцениваю.

#### **6. Права и ответственность родителей (законных представителей) обучающихся**

6.1. Родители (законные представители) обучающихся имеют право:

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

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

6.3. Родители (законные представители) обучающихся обязаны:

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

6.3.2. 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;

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

## **7. Заключительные положения**

7.1. Настоящее Положение об активированных днях является локальным нормативным актом, принимается на Педагогическом совете школы и утверждается приказом директора организации, осуществляющей образовательную деятельность.

7.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

7.3. Положение об активированных днях принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.7.1. настоящего Положения.

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