АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ВОРКУТА»

Муниципальное общеобразовательное учреждение

«Средняя общеобразовательная школы № 1» г. Воркуты

**«воркута» кар кытшлöН МУНИЦИПАЛЬНöЙ ЮКöИСА АДМИНИСТРАЦИЯ**

«1 №-а шöр учреждение» Воркута карса Муниципальнöй велöдан учреждение

169901, Республика Коми, г. Воркута, ул. Пионерская, д. 30

Тел.: (82151) 5-76-40 Факс: 8-82151-5-77-94 E-mail: sosh1priemnaya@gmail.com

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора

МОУ «СОШ №1» г. Воркуты

от 05.11.2014 № 550

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об организации работы**

**МОУ «СОШ № 1» г. Воркуты в актированные дни**

**Воркута**

**2014**

***1.Общие положения***

1.1. Положение разработано с целью установления единых подходов к деятельности общеобразовательного учреждения в активированные дни, обеспечения усвоения учащимися обязательного минимума содержания образовательных программ.

1.2. Настоящее Положение разработано на основании Закона РФ "Об образовании", Типового положения об общеобразовательном учреждении, Трудового кодекса РФ, санитарно-эпидемиологических правил и нормативов (СанПиН 2.4.2.2821-10), Постановления администрации муниципального образования городского округа «Воркута» от 28.10.2014 года №1920 « О внесении изменений в постановление главы муниципального образования городского округа «Воркута» от 01.02.2007 №87 «О порядке ограничения учебных заведений по погодным условиям» для руководства в организации обучения детей.

1.3. Периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) для учащихся в активированные дни являются рабочим временем педагогических и других работников школы.

1.4. Педагогические работники осуществляют педагогическую, методическую, а также организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки (педагогической работы)) с сохранением заработной платы в установленном порядке.

1.5. Режим рабочего времени учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала в активированные дни определяется в пределах времени, установленного по занимаемой должности.

1.6. Термины, используемые в настоящем положении:

- Школа – муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №1» г.Воркуты, реализующая программы начального общего, основного общего, среднего общего образования;

- актированный день – дневное время суток, когда учебный процесс в школе отменяется, то есть учебные занятия не проводятся, в связи с несоответствием температуры наружного воздуха норме, установленной графиком температурного режима.

***2. Организация образовательного процесса в деятельности общеобразовательного учреждения в актированные дни.***

2.1. Директор издаёт приказ об организации работы Школы в актированные дни.

2.2. В актированный день деятельность Школы осуществляется в соответствии с утверждённым режимом работы.

2.3.Замена уроков отсутствующих педагогов в актированный день осуществляется при условии присутствия на уроке 50% учащихся и более. В случае присутствия на уроке менее 50% учащихся их обучение осуществляется в параллельном классе. Если нет возможности организовать обучение учащихся в Школе в актированный день в параллельном классе, замена осуществляется в полном объёме.

2.4. Учебные занятия с учащимися, находящимися на индивидуальном обучении, проводятся в актированные дни в соответствии с расписанием занятий, утверждённым приказом директора школы. Отмена, перенос или замена уроков происходит только по распоряжению директора школы.

***3.Фунции 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 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.

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

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

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

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

3.2.4. Осуществляют контроль за корректировкой календарно-тематического планирования педагогами Школы;  
 3.2.5. Разрабатывают 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;

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

3.2.7. Анализируют деятельность по работе Школы в актированные дни.

***4.Деятельность педагогов.***

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

4.2. Педагоги своевременно осуществляют корректировку календарно-тематического планирования с целью обеспечения освоения учащимися образовательных программ в полном объеме.

4.3. 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, устанавливамые   
Школой.

4.4. Объяснение, изучение новой темы, приходящейся согласно календарно-тематическому планированию на дату актированного дня, осуществляется при условии присутствия в классе 50% учащихся и более (за исключением отсутствующих по болезни). В случае присутствия на занятиях менее 50% учащихся педагоги организуют индивидуальную, групповую, самостоятельную деятельность учащихся.

4.5. Деятельность учащихся в актированные 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 по учебно-воспитательной работе виды производимых работ.

***4.7.Педагоги, выполняющие функции классных руководителей****:*

4.7.1. Организуют питание учащихся в актированные дни в соответствии с расписанием режима питания;

4.7.2. Информируют учащихся, родителей (законных представителей) учащихся класса об организации работы Школы в актированные дни, об итогах учебной деятельности их детей в актированные дни, в том числе в условиях применения дистанционных форм обучения и самостоятельной работы учащихся, домашних заданиях через интернет-сайт, электронные дневники;

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

***5.Деятельность учащихся в актированные дни***

5.1. Решение о возможности непосещения учащимся Школы в актированный день принимают родители (законные представители).

5.2. В случае прихода учащегося в Школу в актированный день учебные занятия посещаются им согласно расписанию.

5.3. В случае отсутствия на учебных занятиях в актированный день, учащийся самостоятельно выполняет задания, в том числе дистанционном режиме, которые установлены Школой.

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

***6.Ведение документации***

6.1. Согласно расписанию занятий в Журнале актированных дней делается соответствующая запись, согласно учебной нагрузке каждого учителя-предметника;

6.2. Педагогами проводится корректировка календарно-тематического планирования и делается отметка в соответствие с требованиями оформления календарно-тематического планирования, установленными Школой.

***7.Права и обязанности родителей (законных представителей) учащихся***

7.1. Родители (законные представители) учащихся имеют право:

7.1.1. Ознакомиться с Положением об организации работы МОУ «СОШ №1» г.Воркуты в актированные дни;

7.1.2. Самостоятельно принимать решение о возможности непосещения их ребенком Школы в актированные дни.

***7.2.Родители (законные представители) учащихся обязаны***:

7.2.1. Осуществлять контроль выполнения их обучающимся ребенком домашних заданий в актированный день;

7.2.2. В случае принятия решения о посещении их ребенком Школы в актированный день, обеспечить безопасность ребенка по дороге в общеобразовательное учреждение и обратно и нести ответственность за его жизнь и здоровье.