«СОГЛАСОВАНО»
Председатель ПК

_____ А.А. Лисин
«__» _____ 2022г.

«СОГЛАСОВАНО»
Председатель
Управляющего Совета
_____ Л.П. Дороженко
«__» _____ 2022г.
протокол №___

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор МБОУ «Лицей №1
им. А.С. Пушкина»
_____Э.В. Игошин
«__» _____ 2022г.

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ В АКТИРОВАННЫЕ ДНИ

Игошин Эдмонд Валерьевич
Документ подписан электронной подписью.
Сертификат: 30 13 06 07 2a 85 03 02 02 24 00 06 08 2a 85 03 07 01 01 02 02
МБОУ "Лицей №1 имени А.С. Пушкина"

Нижневартовск. 2022г

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Лицей №1 им. А.С. Пушкина», г. Нижневартовск, 2022

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основании федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Трудового кодекса РФ, санитарно-эпидемиологических правил и нормативов (СанПин 2.4.36248-20), Постановления главы администрации Ханты-Мансийского автономного округа от 20.07.1992 № 194 «О работе на открытом воздухе в холодное время года».

1.2. Настоящее положение регулирует организацию образовательной деятельности МБОУ «Лицей №1 им. А.С. Пушкина»[1] в актированные дни.

1.3. Положение разработано с целью установления единых подходов к образовательной деятельности организации в актированные дни, обеспечения усвоения обучающимися образовательных программ НОО, ООО, СОО.

1.4. Термины, используемые в настоящем положении:

-актированные дни — дни, в которые возможно непосещение учебных занятий обучающихся образовательном учреждении по неблагоприятным погодным условиям по усмотрению родителей (законных представителей).

2. Организация образовательной деятельности в Лицее в актированные дни.

2.1. Директор Лицея (лицо, исполняющее обязанности руководителя по приказу) ежегодно до наступления низких температур окружающего воздуха издает приказ об организации работы Лицея в актированные дни.

2.2. В актированный день деятельность Лицея 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.

2.3. Для обучающихся, пришедших на занятия в актированный день, все виды занятий (учебные, дополнительные, кружковые, элективные, факультативные, работа групп продленного дня, физкультурно-массовая работа и т.д.) проводятся в полном объеме в соответствии с расписанием занятий, утвержденным руководителем Лицея.

2.4. Питание обучающихся в актированные дни организуется в соответствии с расписанием режима питания.

3. Функции администрации Лицея.

3.1. Директор Лицея (лицо, исполняющее обязанности руководителя по приказу):

3.1.1. осуществляет контроль за организацией ознакомления всех участников образовательного процесса с документами, регламентирующими организацию работы лицея в актированные дни;

[1] Далее - Лицей

3.1.2. контролирует соблюдение работниками Лицея режима работы, организации 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 Лицея в актированные дни.

3.2. Заместители директора:

3.2.1. организуют разработку мероприятий, направленных на обеспечение выполнения образовательных программ обучающихся, в том числе не пришедших на занятия в актированный день; определяют 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;

3.2.2. размещают на информационном стенде Лицея информацию о графике определения погодных условий для установления возможности непосещения занятий обучающимися лицея по усмотрению родителей (законных представителей);

3.2.3. организуют информирование всех участников образовательных отношений (педагогических работников, обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся, иных работников) Лицея об организации работы в актированные дни;

3.2.4. осуществляют контроль за корректировкой календарно-тематического планирования педагогическими работниками Лицея;

3.2.5. разрабатывают рекомендации для участников образовательных отношений по организации работы в актированные дни;

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

3.2.7. организуют учебно-воспитательную, научно-методическую, организационно-педагогическую деятельность педагогического коллектива в соответствии с планом работы Лицея в случае отсутствия обучающихся на учебных занятиях;

3.2.8. анализируют деятельность по работе Лицея в актированные дни;

3.2.9. ведут строгий учет обучающихся, пришедших на занятия в актированный день по форме согласно приложению 1, доводят информацию о количестве обучающихся до руководителя Лицея.

3.2.10. контролируют заполнение классных журналов, организацию питания обучающихся, пришедших в лицей в актированный день.

3.3. Дежурный администратор:

3.3.1. ведет строгий учет обучающихся, пришедших на занятия в актированный день, доводит информацию о количестве обучающихся до заместителя директора лицея по ступеням обучения, осуществляет контроль за недопустимостью отправки обучающихся домой без сопровождения родителей (законных представителей) педагогическими и иными работниками Лицея в актированный день.

3.3.2. обеспечивает организованный уход обучающихся начальных классов домой после окончания занятий в сопровождении родителей (законных представителей). В случае объявления Управлением ГО и ЧС штормового предупреждения или низкой температуры воздуха, организует деятельность педагогического коллектива по обеспечению связи с родителями (законными представителями) обучающихся для принятия мер по сопровождению обучающихся домой.

3.4. Деятельность педагогических работников

3.4.1. Продолжительность рабочего времени педагогических работников в актированный день определяется учебной нагрузкой.

3.4.2. Педагогические работники при необходимости осуществляют корректировку программ, за счет блочной подачи материала, интегрированных уроков, проведения дополнительных занятий и консультаций с целью обеспечения освоения обучающимися образовательных программ в полном объеме.

3.4.3. С целью прохождения образовательных программ в полном объеме обучающимися, в том числе не пришедшими на учебные занятия в актированный день, педагогические работники применяют различные формы обучения (дистанционное консультирование, on-line уроки, самостоятельная работы и другие).

3.4.4. 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.

3.4.5. В случае отсутствия обучающихся на занятиях педагог согласует с заместителем директора по учебной работе виды производимых работ.

3.4.6.В случае прихода обучающихся в актированный день в лицей организовать учебно-воспитательный процесс в соответствии с расписанием, в том числе через следующие формы: по индивидуальному плану, проведение занятий по параллелям, внеклассная работа, кружковая работа.

3.4.7. Своевременно выдает задания обучающимся в актированные дни через электронный дневник.

3.5. Классные руководители:

3.5.1. информируют обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся класса об организации работы образовательного учреждения в актированные дни.

3.5.2. обеспечивают связь с родителями (законными представителями) обучающихся для принятия мер по сопровождению обучающихся домой по окончании пребывания обучающихся в Лицее.

3.5.3. организуют питание обучающихся, пришедших на занятия в актированные дни.

3.5.4. организуют учет обучающихся класса, пришедших/не пришедших на занятия в актированный день (Приложение 1).

3.5.5. знакомят обучающихся и их родителей (законных представителей) с температурными нормами по актированным дням и графиком размещения информации об актированных днях на телеканалах (Приложение2).

3.5.6.доводят до сведения обучающихся и родителей (законных представителей) о размещении домашнего задания в электронном журнале.

4. Деятельность обучающихся Лицея в актированные дни.

4.1. В случае прихода обучающегося в Лицей в актированный день учебные занятия посещаются им согласно расписанию.

4.2. В случае отсутствия на учебных занятиях в актированный день, обучающийся самостоятельно выполняет задания по учебным предметам в соответствии с расписанием уроков.

4.3. Предоставляет выполненные в актированные дни задания в сроки предоставления выполненных работ и в соответствии с требованиями педагогов.

4.4. Своевременно получает от педагога и выполняет задания в актированные дни через электронный журнал.

5. Ведение документации.

5.1. При условии актированного дня издается приказ по лицею об актированном дне.

5.2. Во всех видах журналов (классных, факультативных, элективных и т.д.) делается запись при условии:

-присутствия 75% обучающихся класса и более (за исключением отсутствующих по болезни) тема урока в соответствии с календарно-тематическим планированием; в графе «Домашнее задание» - «Актированный день» и прописывать домашнее задание;

- при условии отсутствия 75% обучающихся класса и менее в графе «Тема урока» - Актированный день; в графе «Домашнее задание» - тема урока в соответствии с календарно-тематическим планированием.

5.3. Выставляются отметки обучающимся за работу, выполненную в актированный день, в журнал в случае достижения обучающимися положительных результатов в графу журнала, соответствующую дате актированного дня. В актированный день «н» не выставляется.

5.4. В случае корректировки педагогическими работниками календарно-тематического планирования делается отметка в соответствии с приказом по лицею.

5.5. Заместитель директора по учебной работе ведет контроль реализации образовательной программы по предметам в соответствии с журналом «Учета и контроля реализации образовательной программы».

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 МБОУ «Лицей №1 им. А.С. Пушкина» в актированные дни;

6.1.2. самостоятельно принимать решение о возможности непосещения их обучающимся ребенком МБОУ «Лицей №1 им. А.С. Пушкина» 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 Лицея в актированный день, обеспечить безопасность и сопровождение ребенка по дороге в Лицей и обратно;

6.2.3. нести ответственность за жизнь и здоровье своего ребенка в пути следования в Лицей и обратно.

приложение № 1
к Положению
«Об организации работы в актированные дни»

Мониторинг реализации образовательных программ

в актированные дни

уровни общего образован	класс	дата	количество пропущенных	пути достижения минимума содержания образовательных программ
1	2	3	4	5
начальное общее образование	1			
	2			
	3			
	4			
основное общее образование	5			
	6			
	7			
	8			
	9			
среднее общее образован	10			
	11			

приложение № 2
к Положению
«Об организации работы в актированные дни»

Информация
о возможности получения информации о неблагоприятных климатических условиях (актированных днях) посредством мобильного приложения «Госуслуги Югры»

Департаментом информационных технологий ХМАО-Югры совместно с Департаментом образования и молодежной политики ХМАО- Югры создан сервис по информированию граждан о неблагоприятных климатических условиях (актированных днях) посредством мобильного приложения «Госуслуги Югры» (далее - Сервис). Информация об актированных днях доступна в мобильном приложении «Госуслуги Югры» для Android и iOS (услуга **«Актированные дни»**). Для доступа к данному Сервису необходимо скачать или обновить приложение.

Инструкция для скачивания:

Мобильное приложение «Госуслуги Югры» доступно для скачивания по ссылкам:

Для операционной системы Android:
https://play.google.com/store/apps/details?id=ru.rostel.hmao&hl=ru
Для операционной системы iOS:
https://apps.apple.com/ru/app/госуслуги-югры/id1068129038?l=en

При запуске приложения необходимо однократно пройти авторизацию (ввести логин, пароль Вашей учетной записи на Портале Госуслуг) и создать 4-х - значный цифровой код для дальнейшего использования при запуске мобильного приложения «Госуслуги Югры».

Если у Вас установлено мобильное приложение «Госуслуги Югры», необходимо проверить актуальность версии. Проверьте наличие доступных обновлений для мобильного приложения «Госуслуги Югры» в маркетах Play Market (для Android) или App Store (для iOS) во вкладке «Обновления». При наличии более новой версии необходимо нажать кнопку «Обновить».

Если Вы желаете получать push-уведомления, то необходимо при входе в приложение включить данную опцию.

Время выполнения рассылки информации об актированном дне в мобильном приложении: **первая смена - в 06:05, вторая смена - в 11:05.**

Дополнительно, информации о неблагоприятных климатических условиях (актированных днях) будет размещена на канале «Самотлор» и на сайте http://samotlor.tv/live-samotlor:

- 1 смена: с 06.05 до 08.30 часов;
- 2 смена: с 11.05 до 15.00 часов.

Режим отмены занятий в образовательных организациях города Нижневартовска в связи с низкой температурой воздуха

1 – 4 КЛАССЫ

Сила ветра:	
- 29	без ветра
- 27	до 5 м/с
- 25	5-10 м/с
- 24	более 10 м/с

1 – 8 КЛАССЫ

Сила ветра:	
- 32	без ветра
- 30	до 5 м/с
- 28	5-10 м/с
- 27	более 10 м/с

1 – 11 КЛАССЫ

Сила ветра:	
- 36	без ветра
- 34	до 5 м/с
- 32	5-10 м/с
- 31	более 10 м/с

Размещение информации

1 смена	6.05 – 8.30
2 смена	11.05 – 15.00

Мобильное приложение

ГОС УСЛУГИ ЮГРЫ

«Самотлор»

«Самотлор» HD

ПОРТАЛ СИСТЕМЫ ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА НИЖНЕВАРТОВСКА

Онлайн-сервисы

Внимание, актированный день!