|  |  |
| --- | --- |
| ПРИНЯТ педагогическим советом 17.11.2016 года | УТВЕРЖДАЮДиректор МКОУ «Троицкая СОШ № 62»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Е.В. МусиенкоПриказ № 112 от 17.11.2016 г |

**Положение**

**об организации работы школы**

**в актированные дни зимнего периода**

**1.  Общие положения.**

1.1.  Настоящее Положение разработано на основании Закона РФ «Об образовании в РФ», Трудового кодекса РФ, санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, в целях    определения    единых подходов   к   организации   деятельности   школы в дни, когда   объявляются актированные дни в связи с неблагоприятными погодными условиями.

1.2. Периоды объявления актированных дней для обучающихся по  неблагоприятным погодным условиям являются рабочим временем педагогических и других работников школы.

1.3. Температурный режим воздуха  и скорость ветра для объявления актированного дня (график):

* + 1. для 1-4 классов:

 - без ветра, -29°C
- при скорости ветра до 5м/сек. -27°С
- при скорости ветра от 5м/сек. до 10 м/сек. -25°С
- при скорости ветра более 10м/сек. -24°С

* + 1. для 1-9 классов:

 - без ветра, -32° С
- при скорости ветра до 5м/сек. -30° С
- при скорости ветра от 5м/сек. до 10 м/сек. -28° С
- при скорости ветра более 10м/сек. -27° С

1.3.3. для 1-11 классов:
- без ветра, -36° С
- при скорости ветра до 5м/сек. -34° С
- при скорости ветра от 5м/сек. до 10 м/сек. -32° С
- при скорости ветра более 10м/сек. -31° С

* 1. Период значительного понижения температуры воздуха, когда родители имеют право не отпускать обучающегося ребенка в школу в соответствии с графиком температурного режима, утвержденного приказом директора школы, определяется как «актированный день». Учебные занятия в такой день для пришедших в школу обучающихся не отменяются.
	2. В актированный день издается соответствующий приказ об объявлении актированного дня.
	3. Информирование родителей обучающихся об объявлении актированного дня в связи с низкой температурой воздуха осуществляется классным руководителем.

**2. Работа трудового коллектива.**

2.1. 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.

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

**3. Организация образовательного процесса.**

3.1. Работа   с  обучающимися,   пришедшими   в   школу   в актированный   день,   проводится   учителями-предметниками, руководителями объединений дополнительного образования, классными руководителями в полном объеме в соответствии с  расписанием занятий.

3.2. 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.

3.3. При наличии в классе менее 70% обучающихся проведение контрольных, самостоятельных, лабораторных, практических работ не допускается.

3.4. 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.

3.5. В случае отсутствия обучающихся на занятиях педагог согласует с  заместителем директора по учебно-воспитательной работе виды производимых работ, направленных в том числе на выполнение образовательных программ.

**4. Функции классных руководителей.**

4.1. Доводят до сведения родителей (законных представителей) обучающихся график температурного режима, при котором объявляется актированный день.

4.2. Своевременно организуют проведение инструктажа обучающихся, родителей обучающихся (в том числе с приглашением мед. работников) по теме «Меры предосторожности в актированные дни».

4.3. 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.

4.4. Ведут журнал регистрации отсутствия обучающихся в школе в актированные дни;

4.4. Отвечают за сохранение здоровья обучающихся при нахождении на территории школы, за организацию питания обучающихся.

4.5. Обеспечивают связь с родителями (законными представителями) обучающихся для принятия мер по сопровождению обучающихся домой.

**5. Деятельность обучающихся в актированные дни.**

5.1. Решение о возможности непосещения обучающимся школы 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, которые  предоставляют педагоги, 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 ознакомиться  с Положением об организации работы общеобразовательного учреждения в актированные дни.

6.2. Родители обучающихся (законные представители) имеют право самостоятельно принимать решение о возможности посещения ребенком школы в актированный день.

6.3. Во время актированных дней родители  (законные представители) несут ответственность за сопровождение детей в школу (до школьного автобуса) и из школы домой.

6.4. Родители обучающихся (законные представители) обязаны осуществлять контроль выполнения их обучающимся ребенком домашних заданий предоставленных педагогами, в том числе дистанционно.

**7. Ведение документации.**

7.1. Педагоги не должны допускать во всех видах журналов в графе «Тема урока» какие-либо записи за исключением указания темы, согласно утвержденной рабочей программы.

7.2. Отметку обучающемуся за работу, выполненную дистанционно в актированный день, педагог выставляет в графу журнала, соответствующую дате актированного дня.

7.3. В случае отсутствия обучающегося в актированный день на уроке, отметка «*н*» в графу журнала, соответствующую дате актированного дня, не выставляется (информацию об отсутствии обучающегося ведет классный руководитель в журнале регистрации отсутствия обучающихся в школе в актированные дни).

**8. Функции администрации.**

8.1. Директор школы:

8.1.1.   издает приказ об объявлении актированного дня и организации работы учреждения;

8.1.2. осуществляет контроль за организацией ознакомления всех участников учебно-воспитательного процесса с документами, регламентирующими организацию работы школы в актированные дни;

8.1.3. контролирует соблюдение работниками школы режима работы, организацию питания обучающихся, пришедших на занятия в актированные дни;

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

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

8.2. Заместители директора по учебно-воспитательной работе:

8.2.1. организуют 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.

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

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

8.2.4. осуществляют контроль за корректировкой календарно-тематического планирования педагогами общеобразовательного учреждения;

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

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

8.2.7. размещают на информационном стенде школы сведения о графике определения погодных условий для установления актированных дней в зимний период, о номерах телефонов школы, где возможно получить информацию об актированном дне.

8.3. Дежурный администратор:

8.3.1. ведет строгий учет обучающихся, пришедших на занятия в актированный день, доводит информацию о количестве обучающихся до руководителя учреждения, заведующей столовой, осуществляет контроль недопустимости отправки обучающихся домой педагогическими и иными работниками общеобразовательного учреждения в актированный день без согласования с родителями.

8.3.2. обеспечивает организованный уход обучающихся домой.