



Администрация города Магнитогорска  
Муниципальное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа № 3»  
города Магнитогорска

---

ПРИНЯТО:  
решением Педагогического совета  
МОУ «СОШ № 3» г.Магнитогорска  
Протокол № 1 от 28.08.2015

СОГЛАСОВАНО  
с Советом МОУ «СОШ № 3»  
г.Магнитогорска  
протокол № 1 от 28 августа 2015г.

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор МОУ «СОШ № 3»  
г. Магнитогорска

В.С.Орешко

приказ от 05.09.2015г. № 83.2-П



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об организации работы в активированные дни**  
**и в период карантина**  
**в муниципальном общеобразовательном учреждении**  
**«Средняя общеобразовательная школа № 3»**  
**города Магнитогорска**

## **1. Общие положения**

1.1. Положение об организации работы в активированные дни и в период карантина муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 3» города Магнитогорска (далее - Положение) разработано в соответствии Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Трудового кодекса РФ, санитарно-эпидемиологических правил и нормативов (СанПиН 2.4.2.2821-10), Уставом и локальными актами муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 3» города Магнитогорска (далее - Учреждение) и иными нормативно-правовыми актами в области образования.

1.2. В настоящем Положении используются термины:

**активированные дни** – дни, в которые возможно непосещение учебных занятий обучающимися Учреждения по неблагоприятным условиям по усмотрению родителей (законных представителей);

**карантин** – период отмены учебных занятий, в период ограничительных мероприятий, с целью предотвращения распространения заболеваемости.

1.3. Настоящее Положение определяет характер регулирования организации деятельности Учреждения и всех участников образовательных отношений в активированные дни и период карантина.

1.4. Положение разработано с целью создания условий для освоения обучающимися основных образовательных программ в активированные дни и период карантина.

## **2. Организация образовательной деятельности в активированные дни, период карантина**

2.1. В активированный день, период карантина образовательная деятельность в Учреждении осуществляется в соответствии с настоящим Положением.

2.2. Считать активированным днем календарный учебный день в соответствии с Температурной шкалой, регламентирующей отмену занятий в образовательных учреждениях в случае значительного понижения температуры воздуха, согласно Приложению № 1 к настоящему Положению.

2.3. Активированные дни, связанные со значительным понижением температуры воздуха, устанавливаются приказом управления образования администрации г. Магнитогорска и соответствующим приказом директора Учреждения.

2.4. Деятельность педагогических работников в активированный день, период карантина, осуществляется в соответствии с установленной учебной нагрузкой, расписанием учебных занятий, иных работников – режимом рабочего времени, графиком сменности.

2.5. Замена уроков отсутствующих педагогов в активированный день осуществляется при условии присутствия на уроке более 65 % обучающихся. В случае присутствия на уроке менее 65 % обучающихся их обучение осуществляется в параллельном классе. Если нет возможности организовать обучение, пришедших в активированный день обучающихся в параллельном классе, замена осуществляется в полном объеме.

2.6. Для обучающихся, пришедших на занятия в активированный день, все виды занятий проводятся в полном объеме в соответствии с расписанием занятий, утвержденным директором Учреждения.

2.7. Питание обучающихся в активированные дни организуется в соответствии с расписанием режима питания.

### **3. Функции участников образовательных отношений**

#### **3.1 Директор:**

- Осуществляет контроль за организацией ознакомления всех участников образовательных отношений с документами, регламентирующими организацию работы Учреждения в активированные дни, период карантина.
- Контролирует соблюдение работниками Учреждения режима работы, организацию питания обучающихся, пришедших на занятия в активированные дни.
- Осуществляет контроль за реализацией мероприятий, направленных на обеспечение выполнения основных образовательных программ.
- Принимает управленческие решения, направленные на повышение качества работы Учреждения в активированные дни.

#### **3.2 Заместитель директора:**

- Организуют разработку мероприятий, направленных на обеспечение освоения образовательных программ обучающимися, в том числе не пришедших на занятия в активированный день; определяет совместно с педагогами систему организации деятельности обучающихся в активированные дни: виды, количество работ, форму организации обучения (с использованием дистанционных технологий, самостоятельная работа и т. д.), сроки получения заданий обучающимися и предоставления ими выполненных работ.
- Осуществляют информирование всех участников образовательных отношений (педагогов, обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся, иных работников) об организации работы в активированные дни и период карантина.
- Осуществляют контроль за корректировкой рабочих программ педагогами Учреждения.
- Разрабатывают рекомендации для участников образовательных отношений по организации работы в активированные дни и период карантина, организуют использование педагогами дистанционных технологий обучения, осуществляют методическое сопровождение и контроль за внедрением современных технологий, методик, направленных на увеличение резервных часов, с целью реализации в полном объеме основных образовательных программ.
- Осуществляют контроль за организацией индивидуальной работы с обучающимися, не пришедшими на занятия в активированные дни. Организуют учебно-воспитательную, методическую, организационно-педагогическую деятельность педагогического коллектива в соответствии с планом работы Учреждения в случае отсутствия обучающихся на учебных занятиях.
- Анализируют деятельность Учреждения в активированные дни и период карантина.
- Размещают в общедоступном месте Учреждения информацию о температурной шкале, регламентирующей отмену занятий в образовательных учреждениях в случае значительного понижения

температуры воздуха (Приложение № 1 настоящего Положения), для установления возможности непосещения занятий обучающимися по усмотрению родителей (законных представителей), о времени объявления активированных дней и источниках, в которых можно получить информацию об отмене учебных занятий в случае значительного понижения температуры воздуха (Приложение № 2 настоящего Положения).

- Осуществляют информирование всех участников образовательных отношений Учреждения об организации работы в активированные дни и период карантина.
- Совместно с классными руководителями организуют беседы, лектории для родителей (законных представителей) обучающихся о мерах предосторожности в активированные дни с целью обеспечения сохранности жизни и здоровья обучающихся.

### 3.3 Дежурный администратор:

- Ведет строгий учет обучающихся, пришедших на занятия в активированный день, доводит информацию о количестве обучающихся до директора Учреждения, осуществляет контроль за недопустимостью отправки обучающихся домой педагогическими и иными работниками в активированный день.
- Обеспечивает организованный уход обучающихся начальных классов домой после окончания занятий в сопровождении родителей (законных представителей).

### 3.4 Педагогические работники:

- Осуществляют свою работу в активированные дни и период карантина в соответствии с учебной нагрузкой.
- Своевременно осуществляют корректировку рабочих программ с целью обеспечения освоения обучающимися основных образовательных программ в полном объеме.
- С целью прохождения образовательных программ в полном объеме обучающимися, в том числе не пришедшими на учебные занятия в активированный день, применяют разнообразные виды работ (самостоятельные работы, дистанционные технологии обучения, самообразование и др.). Информация о применяемых видах работы доводится педагогами, классными руководителями до сведения обучающихся, их родителей (законных представителей) заранее, в сроки, устанавливаемые Учреждением.
- Используют возможности электронного журнала (КАИС «Сетевой город. Образование») и других информационно-коммуникационных технологий для организации дистанционного обучения.
- Объясняют новую тему, приходящейся согласно рабочей программе на дату активированного дня, при условии присутствия в классе более 65% обучающихся (за исключением отсутствующих по болезни).
- Организуют индивидуальную, групповую, самостоятельную деятельность обучающихся в случае присутствия на занятиях менее 65% обучающихся.
- Оценивают деятельность обучающихся в активированные дни в соответствии с Уставом Учреждения. Оценка может быть дана только в части достижения

обучающимся положительных результатов и в этом случае выставляется в журнал.

- Согласовывают с заместителем директора по учебно-воспитательной работе виды производимых работ в случае отсутствия обучающихся на занятиях.

### 3.5 Педагоги, выполняющие функции классных руководителей:

- Организуют питание обучающихся в активированные дни в соответствии с расписанием режима питания. Информировуют родителей (законных представителей) об итогах учебной деятельности их детей в активированные дни, в том числе в условиях применения дистанционных технологий обучения и самостоятельной работы обучающихся.

### 3.6 Обучающиеся:

- В случае прихода в Учреждение в активированные дни, посещают учебные занятия согласно расписанию. В случае отсутствия на учебных занятиях в активированные дни, самостоятельно выполняет задания, в том числе в дистанционном режиме.
- В период карантина самостоятельно выполняет задания, в том числе в дистанционном режиме. Задания можно получить:
  - через электронный журнал (КАИС «Сетевой город. Образование.»);
  - позвонив в школу;
  - у классного руководителя;
  - с использованием других способов.
- Предоставляет выполненные в активированные дни и период карантина задания в соответствии с требованиями педагогов.

### 3.7. Родители (законные представители):

- Имеют право знакомиться с настоящим Положением;
- Принимают решение о возможности непосещения обучающимся Учреждения в активированный день;
- В случае принятия решения о посещении обучающимся в активированный день, обеспечить безопасность ребенка по дороге в Учреждение и обратно. Несут ответственность за жизнь и здоровье обучающегося по пути следования в Учреждение и обратно.
- Осуществляют контроль за выполнением обучающимися полученных заданий. Получают консультации у педагогов Учреждения по вопросам организации образовательной деятельности в активированные дни и период карантина.

#### **4. Ведение документации**

4.1 Согласно расписанию занятий во всех видах журналов (классных, факультативных, элективных и т.д.) в графе «Тема урока» педагогами делается следующая запись:

1) при условии отсутствия обучающихся или присутствия на учебном занятии менее 80% обучающихся класса – on-line консультирование;

2) в КАИС «Сетевой город. Образование» выкладываются задания с прикрепленными файлами; тема урока в соответствии с рабочей программой.

3) при условии присутствия 80% обучающихся класса и более (за исключением отсутствующих по болезни) тема урока в соответствии с календарно-тематическим планированием, но с отметкой об активированном дне. С целью контроля за индивидуальной работой с обучающимися, не пришедшими на занятия, отсутствующим обучающимся проставлять «ОТ» или «УП».

4.2 При дистанционном обучении в графе «Домашнее задание» классного журнала записывается тема задания или номера упражнений, а в соответствующей графе отметка обучающемуся за работу, выполненную в активированный день и период карантина.

4.3 Классные руководители при заполнении Сведений о количестве уроков, пропущенных обучающимися, в графе журнала, соответствующей дате активированного дня (в случае отсутствия обучающихся в этот день на занятиях), проставляют фактически пропущенное количество уроков обучающимися в этот день.

4.4 Педагогами проводится корректировка рабочих программ.

#### **5. Заключительные положения**

5.1. Изменения в данное Положение вносятся приказом директора Учреждения. Ходатайствовать об изменении данного Положения имеют заместители директора по УВР и ВР, педагогический совет.

5.2. С данным Положением участники образовательных отношений знакомятся на педагогическом совете, родительском собрании, классных часах, или путем размещения положения на информационный стенд. Педагогические работники Учреждения знакомятся с данным Положением под роспись.

**Температурная шкала, регламентирующая отмену занятий  
в образовательных учреждениях в случае значительного  
понижения температуры воздуха**

Класс	Температура воздуха (С <sup>0</sup> )	Ветер
с 1 по 4 класс	- 25	1-4 м/с
	- 26	1-2 м/с
	- 27	Без ветра
с 5 по 7 класс	- 25	5 м/с и более
	- 26	3-4 м/с
	- 27	1-2 м/с
	- 28	Без ветра
с 8 по 9 класс	- 26	5 м/с и более
	- 27	3-4 м/с
	- 28	1-2 м/с
	- 29	Без ветра
с 10 по 11 класс	- 28	3-4 м/с и более
	- 29	1-2 м/с и более
	- 30	Без ветра

## Приложение № 2

**Информация о времени объявления активированных дней и источниках,  
в которых можно получить информацию об отмене учебных занятий в случае  
значительного понижения температуры воздуха**

В случае согласования отмены занятий учащихся диспетчер Единой дежурно-диспетчерской службы «112» Администрации города оповещает население через следующие средства массовой информации:

- Радио «Россия» (выход сообщений с 06:10 до 07:00, каждые 15 минут);
- Телеканал «ТНТ» (программа «Доброе утро, город», с 07:00 до 08:00);
- Сайт Администрации города Магнитогорска [www.magnitog.ru](http://www.magnitog.ru)
- Сайт Магнитогорского информационного агентства [www.verstov.info](http://www.verstov.info)

В Учреждении данную информацию можно получить у классного руководителя или по телефону 8(3519) 416263. Также информация публикуется в КАИС «Сетевой город. Образование» и на официальном сайте Управления в разделе «Новости».