

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об организации образовательной деятельности**  
**МБОУ «Кадетская школа города Мурманска»**  
**в активированные дни или период карантина**  
**(новая редакция)**

**1. Общие положения**

1.1. Термины, используемые в настоящем положении:

- **активированные дни** – дни, в которые возможно непосещение учебных занятий обучающимся учреждений по неблагоприятным погодным условиям по усмотрению родителей (законных представителей);
- **карантин** - период отмены учебных занятий, вызванный вспышкой инфекционного заболевания, по распоряжению Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Мурманской области, городу Мурманску.

1.2. Настоящее Положение определяет характер регулирования организации деятельности учреждения в активированные дни и период карантина.

1.3. Настоящее Положение разработано на основании Закона РФ №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с последующими изменениями), Трудового кодекса РФ (с последующими изменениями), санитарных правил СанПиН 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» (с последующими изменениями).

1.4. Положение разработано с целью установления единых подходов к деятельности образовательного учреждения в активированные дни и в период карантина, выполнения государственных образовательных стандартов, охраны здоровья обучающихся.

1.5. Учебные занятия с обучающимися, находящимися на индивидуальном обучении по состоянию здоровья, в активированные дни и в период карантина проводятся в соответствии с расписанием занятий, утвержденным приказом директора школы.

1.6. Деятельность обучающихся в активированные оценивается и при достижении обучающимися положительных результатов отметка выставляется в классный журнал.

**2. Система оповещения родителей и обучающихся**

2.1. Решение об отмене уроков в МБОУ «Кадетская школа города Мурманска» в связи с неблагоприятными погодными условиями или в период карантина принимается директором школы при получении информации от соответствующих служб информирования населения или от комитета по образованию администрации города Мурманска.

2.2. В случае отмены уроков в МБОУ «Кадетская школа города Мурманска» в связи с неблагоприятными погодными условиями информирование учителей, учеников и их родителей (законных представителей) осуществляется в соответствии со схемой информирования (Приложение №1)

**3. Организация образовательной деятельности в активированные дни**  
**и в период карантинных мероприятий**

- 3.1. В активированный день и в период карантина деятельность организации осуществляется в соответствии с утвержденным локальным актом (приказом директора) об организации работы ОУ в активированные дни и в период карантина, режимом работы.
- 3.2. Деятельность педагогических работников в активированный день и в период карантина осуществляется в соответствии с установленной учебной нагрузкой, расписанием учебных занятий, иных работников – режимом рабочего времени, графиком сменности.
- 3.3. Для обучающихся, пришедших на занятия в активированный 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 директором учреждения.
- 3.4. Изучение новой темы, приходящейся согласно календарно-тематическому планированию на дату активированного дня, осуществляется при условии присутствия в классе 70% обучающихся и более (за исключением отсутствующих по болезни). В случае присутствия на занятиях менее 70% обучающихся педагоги организуют индивидуальную, групповую, самостоятельную деятельность обучающихся.
- 3.5. При наличии у обучающегося дома подключения к сети Интернет работа по освоению учебного материала, не изученного из-за активированных дней, может проводиться в форме дистанционных занятий.
- 3.6. В период карантинных мероприятий все виды занятий (учебные, дополнительные, кружковые, элективные, факультативные, работа групп продленного дня, физкультурно-массовая работа и т. д.) осуществляются в полном объеме в соответствии с расписанием занятий, утвержденным директором учреждения, с использованием различных форм работы с учащимися (дистанционное консультирование, видео-уроки, самостоятельная работа и т.д.).
- 3.7. Информирование всех участников образовательных отношений (педагогов, обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся, иных работников), в том числе о домашних заданиях, о заданиях для самостоятельной работы, осуществляется с использованием средств коммуникаций (телефонной связи, sms-информирования, социальных сетей).
- 3.8. Питание присутствующих обучающихся в активированные дни организуется в соответствии с расписанием режима питания и с учётом требований к организации питания обучающихся.

#### **4. Функции администрации общеобразовательного учреждения**

##### **4.1. Директор:**

- 4.1.1. На основе Акта об отмене занятий (Приложение №2) издает приказ об организации работы учреждения в активированные дни и в период карантина (Приложение №3)
- 4.1.2. Осуществляет контроль за организацией ознакомления всех участников учебно-воспитательного процесса с документами, регламентирующими организацию работы общеобразовательного учреждения в активированные дни и в период карантина.
- 4.1.3. Контролирует соблюдение работниками общеобразовательного учреждения режима работы, организацию питания обучающихся, пришедших на занятия в активированные дни.
- 4.1.4. Осуществляет контроль за реализацией мероприятий, направленных на обеспечение выполнения образовательных программ.
- 4.1.5. Принимает управленческие решения, направленные на повышение качества работы общеобразовательного учреждения в активированные дни и в период карантина.

##### **4.2. Заместитель директора по учебной - воспитательной работе:**

- 4.2.1. Организует разработку мероприятий, направленных на обеспечение изучения учебного материала учащимися, в том числе не пришедших на занятия в активированный день.
- 4.2.2. Размещает в общедоступном месте учреждения информацию о графике определения погодных условий для установления возможности непосещения занятий обучающимися по усмотрению родителей (законных представителей), о времени объявления активированных дней и номерах телефонов учреждения, по которым можно получить информацию об отмене учебных занятий по метеоусловиям;

4.2.3. Осуществляет информирование всех участников образовательного процесса о проведении учебных занятий в активированные дни, о дополнительных занятиях, об организации дистанционного обучения.

4.2.4. Осуществляет контроль за:

- корректировкой календарно-тематического планирования педагогами в рабочих программах;
- проведением педагогами школы учебных занятий со всеми обучающимися, пришедшими в активированный день;
- проведением педагогами дополнительных занятий с учащимися, не явившимися в активированный день в школу;
- проведением дистанционных занятий с учащимися, имеющими дома подключение к сети Интернет;
- организацией учителями индивидуальных занятий, консультаций;
- ведением учителями школьной документации (классные журналы, журналы дополнительных занятий, журналы для индивидуальных занятий и консультаций).

4.2.5. Анализирует деятельность педагогов по выполнению ими программного материала в активированные дни и в период карантина.

4.2.6. Ведет строгий учет обучающихся, пришедших на занятия в активированный день.

4.2.7. Доводит информацию о количестве обучающихся, явившихся в школу в активированный день, до руководителя общеобразовательного учреждения.

4.2.8. Осуществляет контроль за недопустимостью отправки обучающихся домой педагогическими и иными работниками общеобразовательного учреждения в активированный день без согласования с родителями (законными представителями) и за недопустимостью нахождения обучающихся в школе в период карантина.

4.2.9. Обеспечивает организованный уход обучающихся начальных классов домой после окончания занятий в сопровождении родителей (законных представителей).

В случае объявления Управлением ГО и ЧС штормового предупреждения организует деятельность педагогического коллектива по обеспечению связи с родителями (законными представителями) обучающихся для принятия мер по сопровождению обучающихся домой.

## **5. Деятельность педагогов**

5.1. Педагоги своевременно осуществляют корректировку календарно-тематического планирования в образовательных и рабочих программах.

5.2. С целью изучения образовательных программ в полном объеме обучающимися, в том числе не пришедшими на учебные занятия в активированный день, педагоги используют разнообразные формы работы: индивидуальные, дистанционные, групповые.

5.3. Объяснение, изучение новой темы, приходящейся согласно рабочей программе на дату активированного дня, осуществляется педагогом при условии присутствия в классе не менее 70% обучающихся (за исключением отсутствующих по болезни).

## **6. Деятельность классных руководителей**

6.1. Ведут учет обучающихся класса, пришедших (не пришедших) на занятия в активированный день и информируют администрацию.

6.2. Организуют питание обучающихся в активированные дни в соответствии с режимом работы школы.

6.3. Информировать родителей (законных представителей) об итогах учебной деятельности их детей в активированные дни, на дополнительных занятиях, в том числе в условиях применения дистанционных форм обучения.

6.4. Доводят до сведения обучающихся и их родителей (законных представителей) расписание:

- дополнительных учебных занятий;
- занятий дополнительного образования;
- дистанционного обучения.

6.5. В обязательном порядке ставят родителей в известность о нахождении ребенка в школе и времени ухода из образовательного учреждения в соответствии со следующей инструкцией:

- если классный руководитель получает согласие родителей (законных представителей) обучающегося на отправку его домой, ребенок уходит из школы. Родители должны сообщить учителю о приходе их ребёнка домой;
- если родители (законные представители) обучающегося не дают такого согласия или классный руководитель не смог дозвониться до родителей, ребенок остаётся в школе до окончания занятий.

6.6. Обеспечивает организованный уход обучающихся домой после окончания занятий.

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

6.8. Организуют беседы, лектории для родителей (законных представителей), обучающихся о мерах предосторожности в активированные дни, в период карантина с целью обеспечения сохранности жизни и здоровья обучающихся.

## 7. Деятельность обучающихся в активированные дни

7.1. В случае прихода обучающегося в общеобразовательное учреждение в активированный день учебные занятия посещаются им согласно расписанию.

7.2. В случае отсутствия на учебных занятиях в активированный день обучающийся занимается на дополнительных занятиях, а при наличии дома подключения к сети Интернет может обучаться дистанционно.

7.3. Обучающиеся предоставляют учителям задания, выполненные в активированные дни, на дополнительных занятиях, индивидуальных консультациях, а также дистанционно.

## 8. Ведение документации

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

- при условии отсутствия обучающихся на учебном занятии - самостоятельная работа по теме «...», согласно календарно-тематическому планированию (за исключением контрольных уроков и уроков развития речи):

10.12.16	<i>Самостоятельная работа по теме «Однокоренные слова».</i> <i>Карантин, приказ № _____ от _____</i>	Упр. _____
----------	---	------------

- при условии присутствия менее 70 % обучающихся класса - индивидуальная работа по теме «...», согласно календарно-тематическому планированию (за исключением контрольных уроков):

10.12.16	<i>Индивидуальная работа по теме «Решение уравнений».</i> <i>Активированный день, приказ № _____ от _____</i>	№ _____
----------	--	---------

Отсутствующих не отмечать.

- при условии присутствия более 70 % обучающихся класса (за исключением отсутствующих по болезни) - тема урока в соответствии с календарно-тематическим планированием, но с отметкой об активированном дне:

10.12.16	<i>«Природные зоны России».</i> <i>Активированный день, приказ № _____ от _____</i>	С. _____
----------	--	----------

С целью контроля за индивидуальной работой с обучающимися, не пришедшими на занятия, отсутствующим обучающимся проставлять «н».

8.2. Отметка обучающемуся за работу, выполненную в активированный день и период карантина, выставляется в графу журнала, соответствующую дате активированного дня или периода карантина.

При дистанционном обучении в классных журналах в графе «Домашнее задание» записывается тема задания или номера упражнений, а в соответствующей графе на левом развороте выставляются оценки за выполнение задания или упражнений.

8.3. 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 обучающимся в этот день.

8.4. В конце четверти, при подсчёте количества часов, изученных по предмету, учитываются активированные дни и дни карантина, при этом указывается количество уроков, проведённых фактически и активированных дней:

	По программе: 18 час. Дано: 18 час. (факт. 16 ч., акт. 2 ч.) Программа выполнена. (подпись)	
--	---	--

## **9. Режим работы педагогического коллектива**

Периоды отмены учебных занятий для обучающихся по метеоусловиям или в период карантина являются рабочим временем педагогических и других работников школы и регулируется Правилами внутреннего трудового распорядка.

## **10. Заключительные положения**

В случаях, не предусмотренных настоящим Положением следует руководствоваться Законом РФ № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и другими нормативными актами, регулирующими образовательную деятельность.

**СХЕМА**

**информирования родителей  
(законных представителей) обучающихся  
МБОУ «Кадетская школа города Мурманска»  
об отмене учебных занятий  
(по причине метеоусловий)**

***РУКОВОДИТЕЛЬ***  
(7:00 -7:10)



***ЗАМЕСТИТЕЛЬ ДИРЕКТОРА ПО УВР, ПО ВР, ПО АХР***  
(7:10 -7:20)



***КЛАССНЫЕ РУКОВОДИТЕЛИ***  
(7:20 - 8:00)



***РОДИТЕЛИ***

**Дополнительная информация:**

1. По телефонам: 24-70-07, 24-48-49, 25-13-57, 25-13-58
2. Интернет-сайт: [kadet-murmansk.ru](http://kadet-murmansk.ru)

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«КАДЕТСКАЯ ШКОЛА ГОРОДА МУРМАНСКА»

«УТВЕРЖДАЮ»  
Директор МБОУ  
«Кадетская школа города Мурманска»  
\_\_\_\_\_ С.В.Цветков  
\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

АКТ № \_\_\_\_\_  
об отмене занятий в \_\_\_\_\_ классах

\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_

комиссия в составе:

- председатель комиссии: Титова В.М., заместитель директора по УВР.
- члены комиссии: Бурак Ю.Г., заместитель директора по ВР,  
Карякина В.В., заместитель директора по УВР,  
Халабина С.К., уполномоченный по правам ребёнка  
Иконников А.А., председатель профсоюзной организации

составили настоящий акт о том, что в связи с неблагоприятными гидрометеорологическими условиями (*или* в связи с объявлением карантина по городу Мурманску) необходимо отменить уроки в \_\_\_\_\_ классах и организовать образовательную деятельность в соответствии с Положением об организации образовательной деятельности МБОУ «Кадетская школа города Мурманска» в активированные дни или в период карантина.

Комиссия: \_\_\_\_\_ Титова В.М.  
\_\_\_\_\_ Бурак Ю.Г.  
\_\_\_\_\_ Карякина В.В.  
\_\_\_\_\_ Халабина С.К.  
\_\_\_\_\_ Иконников А.А.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«КАДЕТСКАЯ ШКОЛА ГОРОДА МУРМАНСКА»

ПРИКАЗ

Номер документа	Дата составления

**Об организации образовательной деятельности  
в активированный день (или период карантина)**

На основании Положения об организации образовательной деятельности МБОУ «Кадетская школа города Мурманска» в активированные дни или в период карантина и акта № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ об отмене занятий в \_\_\_\_\_ классах,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Считать \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. **активированным днём** для обучающихся \_\_\_\_\_ классов.
2. Организовать образовательную деятельность в соответствии с вышеуказанным Положением.
3. Заместителю директора по АХР \_\_\_\_\_ усилить контроль за теплоснабжением в помещении школы.
4. Контроль за исполнением приказа оставляю за заместителем директора по УВР \_\_\_\_\_.

Директор МБОУ  
«Кадетская школа города Мурманска»

С.В.Цветков