

Частное общеобразовательное учреждение «РЖД лицей №13»

(РЖД лицей №13)

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель Совета родителей

Иванов Т.В.  
Протокол от 25.08.2023 № 1  
«14» 12 2023г.

«СОГЛАСОВАНО»

на заседании пед. совета

Протокол от 30.08.23 № 1

«УТВЕРЖДЕНО»

Директор РЖД лицей №13

/Н.Л.Банных/

Приказ от 14.12.2023г. №454

Приказ от 14.12.2023г. №458  
«14» 12 2023г.



**Положение об организации образовательного процесса в активированные дни частного общеобразовательного учреждения «РЖД лицей №13»**

**1. Общие положения.**

Активированные дни – дни, в которые возможно непосещение учебных занятий учащимися общеобразовательных учреждений по неблагоприятным погодным условиям по усмотрению родителей (законных представителей).

1.1. Настоящее положение об активированных днях регулирует организацию деятельности частного общеобразовательного учреждения «РЖД лицей №13» в активированные дни.

1.2. Настоящее Положение разработано на основании Федерального закона «Об образовании в РФ», Трудового кодекса РФ, санитарно-эпидемиологических правил и нормативов (СанПин 2.4.3648-20).

1.3. Осуществлять отмену учебных занятий в зимний период в связи с низкими температурами воздуха при следующем температурном режиме воздуха:

1-4 классы: при температуре -30°C и ниже;

5-9 классы: при температуре -35°C и ниже;

10-11 классы: при температуре -40°C и ниже.

Для учащихся, пришедших на занятия в активированный день, все виды занятий (учебные, дополнительные, кружковые, элективные, физкультурно-массовая работа и т.д.) проводятся в полном объеме в соответствии с расписанием занятий, утвержденным директором школы.

1.4. Положение разработано с целью установления единых подходов к деятельности общеобразовательного учреждения в активированные дни, обеспечения усвоения учащимися федерального государственного стандарта.

**2. Организация образовательного процесса в общеобразовательной организации в активированные дни**

2.1. Директор школы издает приказ об организации работы учреждения в активированные дни.

2.2. В активированный день деятельность школы 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. Замена уроков отсутствующих педагогов в активированный день осуществляется при условии присутствия на уроке 50% учащихся и более.

2.3. Учителям, не проводящим учебные занятия в связи с активированными днями и не привлекающимся в этот период к учебно-воспитательной, методической и организационной работе, производится оплата в соответствии со ст. 155. Трудового кодекса РФ в размере не ниже 2/3 тарифной ставки зарплаты, установленного работнику разряда, как за время простоя не по вине работника.

### **3. Функции администрации РЖД лица №13:**

#### **3.1. Директор РЖД лица №13:**

3.1.1. Осуществляет контроль за организацией ознакомления всех участников учебно-воспитательного процесса с документами, регламентирующими организацию работы учреждения в активированные дни.

3.1.2. Контролирует соблюдение работниками РЖД лица №13 режима работы, организацию питания учащихся, пришедших на занятия в активированные дни.

3.1.3. Осуществляет контроль за реализацией мероприятий, направленных на обеспечение усвоения учащимися федерального государственного стандарта.

3.1.4. Принимает управленческие решения, направленные на повышение качества работы учреждения в активированные дни.

3.1.5. Ведет индивидуальные беседы с родителями (законными представителями) обучающихся о мерах предосторожности в активированные дни с целью обеспечения сохранности жизни и здоровья лицеистов.

#### **3.2. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе на уровне ООО и уровне СОО, заместитель директора по учебной работе на уровне НОО:**

3.2.1. Организует разработку мероприятий, направленных на обеспечение усвоения учащимися федерального государственного стандарта, в том числе не пришедших на занятия в активированный день; определяет систему организации учебной деятельности учащихся в активированные дни: виды, количество работ, форму обучения (самостоятельная и т.д.).

3.2.2. Осуществляет контроль за индивидуальной работой с учащимися, не пришедшими на занятия в активированные дни.

3.2.3. Анализирует деятельность по реализации образовательного процесса в активированные дни.

#### **3.3. Заместитель директора по учебно-методической работе**

3.3.1. Осуществляет контроль за своевременной корректировкой рабочих программ педагогами школы.

3.3.2. Организует разработку мероприятий, направленных на обеспечение усвоения учащимися федерального государственного стандарта, в том числе не пришедших на занятия в активированный день; определяет используемые ресурсы; доводит данную информацию до сведения педагогов. Обеспечивает методическое сопровождение педагогической деятельности.

3.3.2. Анализирует деятельность по учебно-методической работе школы в активированные дни.

#### **3.4. Заместитель директора по воспитательной работе**

3.4.1. Организует разработку мероприятий, направленных на обеспечение реализации Программы воспитания и конкретных задач воспитательной направленности, в том числе для обучающихся, не пришедших на занятия в активированный день; определяет систему организации воспитательной деятельности педагогов и учащихся в активированные дни: виды, количество, форму проведения мероприятий и т.п. При необходимости вносит корректировки в план воспитательных мероприятий.

3.4.2. Анализирует деятельность по воспитательной работе школы в активированные дни.

#### **4. Деятельность педагогов**

4.1. Продолжительность рабочего времени педагогов в активированный день определяется учебной нагрузкой. Местом работы устанавливаются учебные кабинеты РЖД лица №13 по адресу: Иркутская обл., Братский р-н, г.Вихоревка, ул.Комсомольская д.11.

4.2. Педагоги своевременно осуществляют корректировку рабочих программ с целью обеспечения усвоения учащимися федерального государственного стандарта в полном объеме.

4.3. С целью прохождения образовательных программ в полном объеме учащимися, в том числе не пришедшими на учебные занятия в активированный день, педагоги применяют разнообразные формы самостоятельной работы. Информация о применяемых формах работы, видах самостоятельной работы доводится педагогами, классными руководителями, воспитателями до сведения учащихся, их родителей (законных представителей), при необходимости, заблаговременно.

4.4. Объяснение, изучение новой темы, приходящейся согласно рабочей программы на дату активированного дня, осуществляется при условии присутствия в классе 50% обучающихся и более (за исключением отсутствующих по болезни). В случае присутствия на занятиях менее 50% учащихся педагоги организуют индивидуальную, групповую, самостоятельную деятельность учащихся. Проводится закрепление и повторение учебного материала.

4.5. Деятельность учащихся в активированные 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 виды производимых работ с заместителем директора по учебно-воспитательной работе на уровне ООО и уровне СОО, заместителем директора по учебной работе на уровне НОО. В данной работе участвует и заместитель директора по учебно-методической работе.

#### **5. Деятельность классных руководителей, воспитателей**

5.1. Ведет строгий учет обучающихся, пришедших на занятия в активированный день, и по информации от родителей (законных представителей) об отсутствующих. Доводит информацию о количестве учащихся до непосредственного руководителя, осуществляет контроль за недопустимостью отправки учащихся домой педагогическими и иными работниками общеобразовательного учреждения в период занятий активированного дня.

5.2. Обеспечивает организованный уход обучающихся домой после окончания занятий согласно имеющимся заявлениям в сопровождении родителей (законных представителей) или самостоятельно.

5.3. Размещает в дневниках учащихся, в системе «сетевой город», в чатах класса информацию о графике определения погодных условий для установления активированных дней в зимний период.

5.4. Информировывает родителей (законных представителей) об итогах учебной деятельности их детей в активированные дни, в том числе в условиях самостоятельной работы отсутствующих учащихся.

#### **6. Деятельность учащихся в активированные дни**

6.1. Решение о возможности непосещения учащимися школы в активированный день принимают родители (законные представители).

6.2. В случае прихода обучающегося в школу в активированный день учебные занятия посещаются им согласно расписанию.

6.3. В случае отсутствия на учебных занятиях в активированный день учащийся самостоятельно выполняет задания, определенные учителем.

6.4. Предоставляет выполненные в активированные дни задания в соответствии с требованиями педагогов.

## **7. Ведение документации**

### **7.1. Учителя:**

7.1.1. Согласно расписанию занятий во всех видах журналов (классных, элективных и т.д.):

- в графе «Тема урока» педагогами делается следующая запись:

- при 100% отсутствии учащихся на учебном занятии - «Приказ №\_\_ от \_\_ 202 \_\_ г. «Об.....»;

- при наполняемости класса менее 50% - «Повторение. Приказ №\_\_ от \_\_ 202 \_\_ г. «Об.....»;

- при наполняемости класса более 50%- тема урока в соответствии с календарно – тематическим планированием. Приказ №\_\_ от \_\_ 202 \_\_ г. «Об.....»;

- в графе «Домашнее задание»: самостоятельная работа по теме «.....».

7.1.2. Отметка учащемуся за работу, выполненную в активированный день, выставляется в графу журнала, соответствующую дате активированного дня.

7.1.3. Педагогами проводится корректировка рабочей программы.

### **7.2. Классные руководители и воспитатели:**

7.2.1. При необходимости вносит корректировки в план воспитательной работы класса по изменению сроков и/или формы проведения мероприятий.

По оформлению перерасчета родительской оплаты:

7.2.2. Считать «уважительной» причину отсутствия обучающихся на занятиях в лицее в связи с установившимися низкими температурами наружного воздуха по решению родителей (законных представителей) с их личного уведомления по факту отсутствия ребенка. Оформлять отсутствие в требуемых документах.

7.2.3. Обеспечить предоставление личных письменных заявлений родителями (законными представителями) обучающихся по режиму полного дня («воспитанников») для проведения перерасчета установленной оплаты (форма заявления – приложение 1) в первый день отсутствия непосредственно в бухгалтерию лицея.

7.2.4. Обеспечить личное извещение родителями (законными представителями) обучающихся по режиму учебных занятий сотрудников бухгалтерии об отсутствии ребенка в учреждении по причине активированных дней.

7.2.5. Строго контролировать период отсутствия детей и по его окончанию (по факту извещения родителей (законных представителей) о необходимости очного посещения лицея) предоставлять данную информацию в бухгалтерию списком.

## **8. Права и обязанности родителей (законных представителей) обучающихся**

### **8.1. Родители (законные представители) учащихся имеют право:**

8.1.1. Ознакомиться с Положением об организации образовательного процесса в активированные дни

частного общеобразовательного учреждения «РЖД лицей №13»;

8.1.2. Самостоятельно принимать решение о возможности непосещения их ребенком РЖД лицея №13 в активированные дни.

### **8.2. Родители (законные представители) учащихся обязаны:**

8.2.1. Сообщать классному руководителю, воспитателю о принятом решении непосещения лицея не позднее 8ч. 15мин. дня непосещения;

8.2.2. Осуществлять контроль выполнения их учащимся ребенком домашних заданий в активированный день;

8.2.3. В случае принятия решения о посещении их учащимся ребенком школы в активированный день, обеспечить безопасность ребенка по дороге в школу и обратно;

8.2.4. Нести ответственность за жизнь и здоровье их ребенка в пути следования в лицей и обратно.