

**Горноуральский городской округ**  
**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение**  
**средняя общеобразовательная школа № 2**

622926, Свердловская обл., Пригородный р-н, с. Южаково, ул. Советская, 10а. E-mail: school2ggo@mail.ru тел. 47-85-77

---

**ПРИКАЗ**

**05.12.2023 г.**

**№145-Д**

**Об организации образовательного процесса в МБОУ СОШ №2 и филиалах  
в холодный и зимний периоды**

В соответствии со ст. 41 Федерального закона №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», пунктами 2,7,3 Санитарно-эпидемиологических правил и нормативов (СанПин 2.4.2.3648-20), утвержденных постановлением главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 №28, СанПин 1.2.3685-21 от 28.01.2021 №2, письма Управления образования администрации Горноуральского городского округа от 04.12.2023 №1685 «Об организации образовательного процесса в холодный и зимний периоды», Положения об организации работы МБОУ СОШ №2 и филиалов в активированные дни», утвержденного приказом директора от 19.12.2016 г. №337-Д, в целях охраны здоровья школьников, соблюдения санитарно-гигиенических норм в дни сильных морозов, организации образовательного процесса в период отмены учебных занятий

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Считать активированным днём - день, в который по погодным условиям возможно непосещение учебных занятий в школе детьми школьного возраста по усмотрению родителей (законных представителей), что регистрируется составлением соответствующего акта (заявление от родителей (законных представителей)).
2. Установить активированные дни:
  - для учащихся 1-4 классов при температуре воздуха -28°C без ветра, -25°C с ветром (при скорости ветра не менее 4 м/сек);
  - для учащихся 5-9 классов при температуре воздуха -30°C без ветра, -28°C с ветром;
  - для учащихся 10-11 классов при температуре -32°C без ветра, -30°C с ветром.
3. Установить состав комиссии по регистрации активированного дня:
  - Фалалеева Е.П. – заместитель директора по УР, председатель комиссии;
  - Морозова Н.Н. – руководитель ШМО гуманитарных наук, секретарь комиссии;
  - Худякова К.С. – руководитель ШМО начальных классов, член комиссии;
  - Деева М.В. – руководитель ШМО естественно-математических наук, член комиссии;
  - Тюрина Н.В. – зам. директора по АХЧ, член комиссии.
4. Утвердить форму акта регистрации активированного дня (Приложение 1)
5. Фалалеевой Е.П., заместителю директора по УР, заведующим филиалов Никановой Л.С., Качур Е.А., Агафоновой М.Н.:

5.1. в случае отмены учебных занятий в связи с понижением температуры наружного воздуха организовать работу в соответствии с локальным актом, регламентирующим деятельность МБОУ СОШ №2 и филиалов в активированные дни;

5.2. довести до сведения всех участников образовательного процесса рекомендации нормативных актов в части отмены учебных занятий;

5.3. обеспечить организацию учебного процесса для обучающихся, пришедших в МБОУ СОШ №2 и филиалы, по окончании пребывания обучающегося в школе организовать их отправку домой в сопровождении родителей (законных представителей) или педагога;

5.4. вести учет рабочего времени педагогических работников в активированные дни в пределах установленного объема учебной нагрузки в соответствии с расписанием учебных занятий;

5.5. в целях реализации образовательных программ в полном объеме контролировать корректировку рабочих программ, предусмотреть применение современных образовательных технологий;

5.6. вести строгий учет обучающихся (воспитанников), явившихся на занятия в активированный день, доводить информацию о количестве обучающихся (воспитанников) до руководителя школы согласно Приложения №2

5.7. Согласовать с территориальными органами МЧС порядок и место эвакуации воспитанников и обучающихся образовательных учреждений при возникновении чрезвычайных ситуаций.

5.8. организовать заготовку песка для посыпки дорожек и инвентарь для уборки снега вокруг зданий образовательных организаций и льда (сосулек) с крыши.

6. Учителям и педагогическим работникам МБОУ СОШ №2 и филиалов:

6.1. В периоды отмены учебных занятий в отдельных классах (группах) либо в целом по школе в активированные дни учителям и другим педагогическим работникам осуществлять педагогическую, методическую, а также организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки (педагогической работы)).

6.2. С целью прохождения образовательных программ в полном объеме обучающимися (воспитанниками), в том числе не явившимися на учебные занятия в активированный день, применять разнообразные формы обучения (самостоятельная работа, дистанционная и т.д.)

6.3. Объяснение, изучение новой темы, приходящейся согласно календарно-тематическому планированию на дату активированного дня, осуществлять при условии присутствия в классе 80% и более обучающихся (воспитанников) (за исключением отсутствующих по болезни).

6.4. В случае присутствия на занятиях менее 80% обучающихся (воспитанников) организовать индивидуальную, групповую, самостоятельную деятельность обучающихся.

6.5. Записи в журнале осуществлять в соответствии с Положением об организации работы в МБОУ СОШ №2 и филиалах в активированные дни.

7. Классным руководителям 1-11 классов:

7.1. проводить ежедневный мониторинг посещения занятий обучающимися (воспитанниками);

7.2. организовать беседы, лектории для родителей (законных представителей), обучающихся (воспитанников) о мерах предосторожности в активированные дни с целью обеспечения сохранности жизни и здоровья обучающихся (воспитанников) школы;

7.3. обеспечивать связь с родителями (законными представителями) обучающихся (воспитанников) для принятия мер по сопровождению домой детей, явившихся на занятия в активированные дни.

7.4. организовать питание обучающихся в активированные дни в соответствии с расписанием режима питания;

7.5. информировать родителей (законных представителей) об итогах учебной деятельности их детей в активированные дни, в том числе в условиях применения дистанционных форм обучения и самостоятельной работы обучающихся;

8. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ СОШ №2



И.С.Паньшина

№ п/п	Ф.И.О.	Дата
1	Иванов Иван Иванович	02.12.2022
2	Петров Петр Петрович	02.12.2022
3	Сидоров Сергей Сергеевич	02.12.2022
4	Климов Климов Александр Александрович	02.12.2022
5	Васильев Василий Васильевич	02.12.2022
6	Мухоморов Михаил Михайлович	02.12.2022
7	Попов Павел Павлович	02.12.2022
8	Смирнов Сергей Сергеевич	02.12.2022
9	Соколов Сергей Сергеевич	02.12.2022
10	Тихонов Тихонов Александр Александрович	02.12.2022
11	Федотов Федотов Александр Александрович	02.12.2022

№ п/п	Ф.И.О.	Дата
1	Иванов Иван Иванович	02.12.2022
2	Петров Петр Петрович	02.12.2022
3	Сидоров Сергей Сергеевич	02.12.2022
4	Климов Климов Александр Александрович	02.12.2022
5	Васильев Василий Васильевич	02.12.2022
6	Мухоморов Михаил Михайлович	02.12.2022
7	Попов Павел Павлович	02.12.2022
8	Смирнов Сергей Сергеевич	02.12.2022
9	Соколов Сергей Сергеевич	02.12.2022
10	Тихонов Тихонов Александр Александрович	02.12.2022
11	Федотов Федотов Александр Александрович	02.12.2022