



МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
ГОРОД ОКРУЖНОГО ЗНАЧЕНИЯ НИЖНЕВАРТОВСК

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «Лицей № 2»**

ПРИКАЗ

от «24» ноября 2017 года

№1450

**О создании условий для обучающихся в 1-11 классах
МБОУ «Лицей № 2» в активированные дни**

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, СанПиН (2.4.2)1178-02, Постановлением Главы администрации Ханты-Мансийского автономного округа № 194 от 20.07.1992 г. «О работе на открытом воздухе в холодное время года», Положением об организации работы МБОУ «Лицей №2» в активированные дни, информации на сайте департамента образования города Нижневартовска, приказа департамента образования от 20.11.2017 года №686 «О дополнительных мерах безопасности при низких температур в образовательных организациях, подведомственных департаменту образования», в целях организации работы участников образовательных отношений в активированные дни, создании условий для реализации основных образовательных программ начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования в полном объеме, обеспечения безопасных условий организации деятельности лицея в активированные дни

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Работникам МБОУ «Лицей №2» создать условия для обучающихся 1-10 классов, осваивающих основные общеобразовательные программы, 11 классов, осваивающих государственные образовательные стандарты в активированные дни.

2. Учителям, работающим в 1-11 классах:

2.1. информацию об активированных днях, о температуре воздуха и средней максимальной скорости ветра, для принятия решения об организации прогулок, занятий на открытом воздухе брать на каналах: ТВ - «Самотлор», ТВ-3 – «Самотлор – Медиа» с 06.30 до 07.30 часов – информацию о температуре воздуха, скорости ветра и активированном дне;

2.2. организовать работу в активированные дни с 08.00 (первый поток) и с 09.00 (второй поток) с обучающимися, прибывшими в активированные дни в МБОУ «Лицей №2» и обеспечить организацию учебных занятий согласно педагогической нагрузке;

2.3. по окончании учебных занятий в активированные дни (в случае отсутствия классного руководителя), проводившем последнее занятие с обучающимися, **обязательно** организовывать **связь с родителями для принятия безопасных мер по отправке детей домой**, при сохранении низкой температуры по следующему алгоритму:

- вызвать родителя (законного представителя) для встречи ребенка;

- в случае невозможности установить связь с родителями (законными представителями) необходимо обеспечить контроль за приходом ребенка домой, посредством мобильной телефонной связи.

2.4. размещать домашнее задание в электронном дневнике «АВЕРС» ежедневно для обучающихся 2-11 классов, не пришедших в этот день на занятия, дублировать домашнее задание возможно в электронной системе «NET school», в личном блоге на сайте МБОУ «Лицей №2»;

2.5. присоединять дополнительный материал для изучения обучающимися 1-11 классов в домашних условиях в электронной программе «NET school», с целью организации обучения с использованием элементов технологии дистанционного обучения;

2.6. предоставлять информацию классному руководителю о количестве детей: освоивших образовательную программу по предмету индивидуально, в группах или дистанционно, с целью формирования АКТа о формах освоения обучающимися основной образовательной программы в активированный день;

2.7. предоставлять курирующему заместителю директора по учебной работе Л.А.Залевской, Д.И.Малкову, заместителю директора по воспитательной работе Е.Ф.Селивановой отчет по форме (приложение 1).

3. Классным руководителям 1-11 классов:

3.1. провести с обучающимися беседы о мерах предосторожности в активированные дни и режиме работы МБОУ «Лицей № 2» в этот период **в срок до 27.11.17** года;

3.2. довести до сведения родителей (законных представителей) на родительских собраниях, проводимых 23-24 ноября 2017 года, при индивидуальных встречах о мерах предосторожности в активированные дни и режиме работы МБОУ «Лицей № 2» в этот период;

3.3. ознакомить родителей (законных представителей) и обучающихся с температурными нормами активирования учебного времени, организации прогулок на открытом воздухе;

3.4. информировать обучающихся и родителей (законных представителей) о времени объявления активированного дня на телевизионных каналах;

3.5. повторно информировать обучающихся об адресе лицейского сайта и познакомить с порядком получения домашнего задания в активированные дни;

3.6. не позднее 08.00 (для обучающихся 2-4, 8-11 классов) и не позднее 9.00 (для обучающихся 1, 5-7 классов) информировать дежурного администратора о пришедших на занятия обучающихся (с указанием фамилии, имени, класса) в устной форме;

3.7. предоставлять курирующему заместителю директора по учебной работе Л.А.Залевской, Д.И.Малкову АКТа о формах освоения обучающимися основной образовательной программы в активированный день по форме (приложение 2).

4. Заместителю директора по воспитательной работе Селивановой Е.Ф. в день, объявленный активированным:

4.1. готовить служебную записку об организованной работе руководителей кружков, секций, внеурочной деятельности;

4.2. вести контроль за учетом обучающихся, пришедших в активированные дни и получающим горячее питание с обязательной отметкой в Журнале заявок по питанию обучающихся;

4.3. планировать деятельность педагогических работников во время внеурочной деятельности;

5. Заместителям директора по учебной работе Залевской Л.А., Малкову Д.И. в день, объявленный активированным:

5.1. готовить проект приказа об организации учебного процесса в активированный день с 1-4 классы Л.А. Залевской, в активированный день с 1-8 или 1-11 – Д.И.Малкову;

5.2. готовить служебную записку об организации учебных занятий педагогических работников, согласно их педагогической нагрузке;

5.3. вести контроль за освоением образовательных программ.

6. Дежурному администратору организовывать групповые учебные занятия согласно расписанию учебных занятий, кружков, а в случае обморожения обучающихся немедленно вызывать «скорую помощь» или транспортировать обучающихся в травматологический пункт Окружной больницы.

7. Рекомендовать работникам столовой (в случае отмены занятий на отдельных уровнях обучения) в активированные дни сохранять режим работы и обеспечить пришедших обучающихся горячим питанием.

8. В случае объявления активированного дня с 1-11 классы при отсутствии работников столовой и невозможности организации питания, утвердить следующее расписание звонков:

1 поток 2-4 классы 1 поток 8-11 классы 2 поток 1, 5-7 классы:

1) 08.00 – 08.40

1) 08.00 – 08.40

2) 08.50 – 09.20

2) 08.50 – 09.20

1) 08.50 – 09.20

3) 09.30 – 10.00

3) 09.30 – 10.00

2) 09.30 – 10.00

4) 10.10 – 10.40

4) 10.10 – 10.40

3) 10.10 – 10.40

5) 10.50 – 11.20

4) 10.50 – 11.20

6) 11.30 – 12.00

5) 11.30 – 12.00

9. Ответственность за подачу заявки в столовую возложить на классных руководителей 1-11 классов, дежурного администратора.

10. Учителям физической культуры Иванову А.Г., Шентякову В.А., Миндияхметовой Р.Ф., воспитателям ГПД, учителям начальных классов, педагогам-организаторам проводить прогулки, учебные занятия по лыжной подготовке, спортивно-массовые и оздоровительные мероприятия:

- для детей 7-11 лет: не ниже -15°C без ветра; до -10°C при скорости ветра до 5 м/с; до -7°C при скорости ветра до 10 м/с;

- для детей 12-13 лет: не ниже -17°C без ветра; -13°C при скорости ветра до 5 м/с; до -10°C при скорости ветра до 10 м/с;

- для детей 14-15 лет: не ниже -20°C без ветра; до -17°C при скорости ветра до 5 м/с; до -12°C при скорости ветра до 10 м/с;

- для детей 16-18 лет: не ниже -21°C без ветра; до -20°C при скорости ветра до 5 м/с; до -15°C при скорости ветра до 10 м/с.

11. Учителям, педагогам-организаторам, воспитателям ГПД в активированные дни (в случае отсутствия обучающихся на занятиях) выполнять работу, связанную с организацией образовательного процесса, методической деятельностью согласно утвержденному плану работы МБОУ «Лицей № 2», оперативно составленному плану работы на активированный день.

12. Возложить персональную ответственность на учителей-предметников за реализацию образовательных программ.

13. Заместителю директора по административно-хозяйственной работе Кобец Л.П.:

13.1. ознакомить лиц, работающих на открытом воздухе, с режимом организации производственных работ на территории образовательного учреждения при температуре -28°C и ниже;

13.2. предусмотреть работникам перерывы, включающиеся в рабочее время, для обогрева по согласованию с профсоюзным комитетом.

14. Оплату труда учителей и других работников МБОУ «Лицей № 2» бухгалтерии осуществлять согласно тарификации, штатному расписанию по служебной записке заместителей директора.

15. Специалисту по охране труда Втулкиной Е.Н.:

15.1. обеспечить учителей физической культуры, педагогов-организаторов, воспитателей ГПД, учителей начальных классов «Нормами температурного наружного воздуха для занятий физической культурой, проведения спортивно-массовых мероприятий»;

15.2. вывесить на стенде 1-го этажа МБОУ «Лицей № 2» «Нормы температуры наружного воздуха для занятий физической культурой, проведения спортивно-массовых мероприятий».

16. Заместителю директора по учебной работе Малкову Д.И., разместить на сайте лицея температурные нормы для прогулок, информацию о телеканалах, на которых размещена информация о температуре воздуха и средней скорости ветра.

17. Заместителям директора по учебной работе Д.И.Малкову, Л.А.Залевской, С.В.Кокориной, Тойкка А.С., заместителю директора по воспитательной работе Е.Ф.Селивановой привлечь педагогических работников в активированный день к научно-методической, исследовательской работе, работе с документацией, разработке УМК по предметам, подготовке к конкурсам, фестивалям; лицейским, муниципальным, региональным и всероссийским мероприятиям.

18. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ «Лицей №2»



Т.Р.Фарберова