МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ И АРХИВНОГО ДЕЛА ПРИМОРСКОГО КРАЯ

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
«ПРИМОРСКИЙ КРАЕВОЙ КОЛЛЕДЖ ИСКУССТВ»
(ГАПОУ «ПККИ»)

Общеобразовательная школа с хореографическим уклоном

ПРИНЯТО:
Советом учреждения
протокол от 26.06.2026 № 3

УТВЕРЖДАЮ:
Директор ГАПОУ «ПККИ»
_____ Е.С. Ким

ПОЛОЖЕНИЕ
об актированных днях в Общеобразовательной школе с хореографическим уклоном ГАПОУ «ПККИ»

1. Общие положения

Актированные дни – дни, в которые возможно непосещение учебных занятий обучающимися Общеобразовательной школы с хореографическим уклоном ГАПОУ «ПККИ» (далее – ОШ ПККИ) по неблагоприятным погодным условиям по усмотрению родителей (законных представителей).

1.1. Настоящее положение регулирует организацию деятельности ОШ ПККИ в актированные дни.

1.2. Настоящее положение разработано на основании:

- Федерального закона от 28.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Трудового кодекса;
- СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания».

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

- для 1–4-х классов при t = -31˚С и ниже;

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

2. Организация образовательного процесса в ОШ ПККИ в актированные дни

2.1. Директор ГАПОУ «ПККИ» издает приказ об организации работы учреждения в актированные дни.

2.2. В актированный день деятельность ОШ ПККИ 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 актированный день осуществляется при условии присутствия на уроке 50 процентов обучающихся и более.

2.3. Для обучающихся, пришедших на занятия в актированный 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 ОШ ПККИ.

2.4. Учителям, не проводившим учебные занятия в связи с актированными днями, производится оплата в соответствии со статьей 155 Трудового кодекса в размере не ниже 2/3 тарифной ставки зарплаты установленного работнику разряда как за время простоя не по вине работника.

3. Функции администрации общеобразовательной организации

3.1. Заместитель директора по УВР ОШ ПККИ:

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

3.1.2. Контролирует соблюдение работниками ОШ ПККИ режима работы, организацию питания обучающихся, пришедших на занятия в актированные дни;

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

3.1.4. Принимает управленческие решения, направленные на повышение качества работы ОШ ПККИ в актированные дни.

3.1.5. Организует беседы, лектории для родителей (законных представителей) обучающихся о мерах предосторожности в актированные дни с целью обеспечения сохранности жизни и здоровья обучающихся ОШ ПККИ.

3.2. Заместитель директора по УВР ОШ ПККИ:

3.2.1. Организует разработку мероприятий, направленных на обеспечение усвоения обучающимися федерального государственного стандарта, в том числе не пришедшими на занятия в актированный день; определяет совместно с педагогами систему организации учебной деятельности обучающихся в актированные дни: виды, количество работ, форму обучения (самостоятельная и т. д.).

3.2.2. Осуществляет контроль за индивидуальной работой с обучающимися, не пришедшими на занятия в актированные дни.

3.2.3. Осуществляет контроль за корректировкой рабочих программ педагогами ОШ ПККИ.

3.2.4. Анализирует деятельность по работе ОШ ПККИ в актированные дни.

4. Деятельность педагогов

4.1. Продолжительность рабочего времени педагогов в актированный день определяется учебной нагрузкой.

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

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

4.4. Объяснение, изучение новой темы, приходящейся согласно рабочей программе на дату актированного дня, осуществляется при условии присутствия в классе 50 процентов обучающихся и более (за исключением отсутствующих по болезни). В случае присутствия на занятиях менее 50 процентов обучающихся педагоги организуют индивидуальную, групповую, самостоятельную деятельность обучающихся.

4.5. Деятельность обучающихся в актированные дни оценивается в соответствии с уставом. Оценка может быть дана только в части достижения обучающимся положительных результатов и в этом случае выставляется в журнал.

4.6. В случае отсутствия обучающихся на занятиях педагог согласует с заместителем директора по УВР ОШ ПККИ виды производимых работ.

4.7. Температурный режим проведения занятий на открытом воздухе в зимний период:

Возраст учащихся	Температура воздуха и скорость ветра, при которых допускается проведение занятий на открытом воздухе			
	Без ветра	Ветер до 6 м/с	Ветер 6–10 м/с	Ветер более 10 м/с
До 12 лет	-10–11 °С	-6–7 °С	-3–4 °С	Занятия не проводятся

5. Деятельность классного руководителя в актированные дни

5.1. Классный руководитель ведет строгий учет обучающихся, пришедших на занятия в актированный день, доводит информацию о количестве обучающихся до заместителя директора по УВР ОШ ПККИ, осуществляет контроль за недопустимостью отправки обучающихся домой педагогическими и иными работниками ОШ ПККИ в актированный день.

5.2. Классный руководитель обеспечивает организованный уход обучающихся домой после окончания занятий в сопровождении родителей (законных представителей).

5.3. Классный руководитель размещает в дневниках обучающихся, на сайте класса информацию о графике определения погодных условий для установления актированных дней в зимний период, о времени объявления актированных дней и номерах телефонов средств массовой информации, транслирующих объявления.

5.4. Классный руководитель информирует родителей (законных представителей) об итогах учебной деятельности их детей в актированные дни, в том числе в условиях самостоятельной работы обучающихся.

6. Деятельность обучающихся в актированные дни

6.1. Решение о возможности непосещения обучающимся ОШ ПККИ в актированный день принимают родители (законные представители).

6.2. В случае прихода обучающегося в ОШ ПККИ в актированный день учебные занятия посещаются им согласно расписанию.

6.3. В случае отсутствия на учебных занятиях в актированный день обучающийся самостоятельно выполняет задания.

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

7. Ведение документации

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

- в отсутствии учащихся на учебном занятии: «Приказ №__ от_____ 201__года «Об актированном дне», в графе «Домашнее задание» пишется: самостоятельная работа по теме «……»;
- при наполняемости класса менее 50 процентов: «Повторение. Приказ №_____от____ 201__года «Об актированном дне»;
- при наполняемости класса более 50 процентов: тема урока в соответствии с календарно-тематическим планированием, но также с указанием приказа об актированном дне.

7.2. Отметка обучающемуся за работу, выполненную в актированный день, выставляется в графу журнала, соответствующую дате актированного дня.

7.3. Педагогами проводится корректировка рабочей программы.

8. Права и обязанности родителей (законных представителей) обучающихся

8.1. Родители (законные представители) обучающихся имеют право:

8.1.1. Ознакомиться с положением об организации работы ОШ ПККИ в актированные дни.

8.1.2. Самостоятельно принимать решение о возможности непосещения их ребенком ОШ ПККИ в актированные дни.

8.2. Родители (законные представители) обучающихся обязаны:

8.2.1. Осуществлять контроль выполнения их ребенком домашних заданий в актированный день.

8.2.2. В случае принятия решения о посещении их ребенком ОШ ПККИ в актированный день, обеспечить безопасность ребенка по дороге в школу и обратно.

8.2.3. Нести ответственность за жизнь и здоровье их ребенка в пути следования в школу и обратно.