

СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной профсоюзной организации
муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения «Детский сад № 321
«Росинка»

Е.В. Цытрикова

« 21 » 09 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 321 «Росинка»

Л. Г. Марьясова

« 21 » 09 2020 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

об организации работы муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения «Детский сад № 321 «Росинка»
при неблагоприятных погодных условиях и опасных метеорологических
явлениях

Красноярск 2020 год

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует организацию деятельности МБДОУ № 21 г. Красноярск (далее МБДОУ) при неблагоприятных погодных условиях и опасных метеорологических явлениях.

1.2. Правовую основу разработки положения составляет:

- Закон Российской Федерации от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Санитарно-эпидемиологические правила и нормативы СанПиН 2.4.2.2821-10 "Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях", утверждённые Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29.12.2010г. №189;

- Предложения по улучшению санитарно-эпидемиологической обстановки и выполнению требований санитарного законодательства, внесенных Управлением Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Красноярскому краю в адрес администрации города (письмо от 17.02.2020 № 37)

- Рекомендации об ограничении пребывания детей, посещающих муниципальные образовательные организации отрасли «Образование», на открытом воздухе в период неблагоприятных метеорологических условий главного управления образования г. Красноярск от 28.02.2020;

- Устав муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 321 «Росинка» г. Красноярск.

1.3. Положение разработано в целях установления единых подходов к организации деятельности МБДОУ при неблагоприятных погодных условиях и опасных метеорологических явлениях, охраны здоровья и жизни воспитанников.

1.4. Положение размещается на информационном стенде МБДОУ, с информацией телефонов средств массовой информации, транслирующих объявления.

1.5. Положение размещается на официальном сайте МБДОУ.

1.6. МБДОУ осуществляет информирование:

- родителей (через родительские собрания). Факт проведённой разъяснительной работы фиксируется в листах ознакомления (протоколах родительского собрания);

- сотрудников (через совещание при заведующей). Факт проведённой работы фиксируется в листе ознакомления (протоколе совещания).

- через беседы, лекции для родителей и воспитанников о мерах предосторожности с целью обеспечения сохранения жизни и здоровья воспитанников.

2. Порядок работы МБДОУ при неблагоприятных погодных условиях.

2.1. При неблагоприятных погодных условиях деятельность МБДОУ осуществляется в соответствии с утверждённым режимом работы, деятельность педагогических работников - в соответствии с установленной нагрузкой, расписанием непосредственной образовательной деятельности, иных работников - режимом рабочего времени, графиком сменности.

2.2. Воспитатели организуют учёт воспитанников, прибывших в МБДОУ.

2.3. Воспитатели обеспечивают отправку воспитанников по окончании работы МБДОУ домой с родителями (законными представителями).

2.4. При получении информации Федеральной службы по гидрометеорологии и мониторингу окружающей среды (Росгидромет) о неблагоприятных метеорологических условиях для города Красноярска своевременно принимать необходимые меры по ограничению пребывания детей, посещающих МБДОУ, на открытом воздухе:

исключить прогулки и дополнительную физическую активность детей с пребыванием на открытом воздухе;

увеличить кратность проведения влажных уборок в помещениях, где находятся дети;

организовать проведение учебных занятий по физической культуре в закрытых помещениях ОО;

усилить контроль за самочувствием детей, особенно за детьми, страдающими хроническими и аллергическими заболеваниями. При жалобах на ухудшение самочувствия обеспечить незамедлительный вызов скорой медицинской помощи.

3. Формы организации образовательного процесса при неблагоприятных погодных условиях.

3.1. Для воспитанников, пришедших в ДОУ, образовательный процесс проводится на основании расписания непосредственной образовательной деятельности, а также через индивидуальную работу.

3.2. Для воспитанников, не пришедших в МБДОУ в связи с неблагоприятными погодными условиями, образовательный процесс осуществляется в последующие дни в форме индивидуальной работы.

3.3. Воспитателями не допускается несанкционированное сокращение продолжительности непосредственной образовательной деятельности.

4. Требования к ведению документации МБДОУ.

4.1. Педагогами МБДОУ проводится корректировка календарно - тематического планирования и делается отметка.

4.2. Воспитанникам, не пришедшим в МБДОУ, в табелях посещаемости фиксируется отсутствие.

5. Порядок организации питания воспитанников в дни с неблагоприятными погодными условиями.

5.1. Питание воспитанников, прибывших в МБДОУ в дни с неблагоприятными погодными условиями, осуществляется в штатном режиме в соответствии с Положением «Об организации питания воспитанников МБДОУ», с учётом количества воспитанников прибывших в МБДОУ.

5.2. Кладовщик оформляется возврат продуктов согласно Положению «Об организации питания воспитанников МБДОУ».

6. Права и обязанности родителей (законных представителей) воспитанников.

6.1. Родители (законные представители) воспитанников имеют право:

6.1.1. Ознакомиться с Положением об организации работы МБДОУ при неблагоприятных погодных условиях и опасных метеорологических явлениях;

6.1.2. Самостоятельно принимать решение о возможности посещения/непосещения их ребёнком МБДОУ при неблагоприятных погодных условиях и опасных метеорологических явлениях.

6.2. Родители (законные представители) воспитанников обязаны:

6.2.1. В случае принятия решения о посещении ребёнком МБДОУ при неблагоприятных погодных условиях и опасных метеорологических явлениях, обеспечить безопасность ребёнка по дороге в МБДОУ и обратно, нести ответственность за жизнь и здоровье их ребёнка в пути следования в МБДОУ и обратно.

6.2.2. В случае принятия решения о непосещении ребёнком МБДОУ при неблагоприятных погодных условиях, предупредить воспитателей группы о своем решении.

7. Функционирование МБДОУ в условиях отмены работы МБДОУ по погодным условиям.

7.1. Руководитель МБДОУ информирует сотрудников об отмене работы МБДОУ в связи с неблагоприятными погодными условиями и опасными метеорологическими явлениями.

7.2. Заместитель заведующей по ХЧ:

- обеспечивает стабильное функционирование МБДОУ через организацию дежурства сторожей-вахтёров.

7.3. Кладовщик:

- отменяет приготовление пищи поварами;

- производит корректировку меню, возврат продуктов;

- информирует снабжающие организации об отмене работы МБДОУ.

7.4. Педагоги МБДОУ осуществляют корректировку календарно - тематического планирования, с целью выполнения образовательной программы, проводят интегрированную непосредственную образовательную деятельность, индивидуальную работу в последующие дни работы МБДОУ.

7.5. Педагоги ведут табеля посещаемости, отмечают активированный рабочий день.

7.6. Периоды при отмене работы МБДОУ являются рабочим временем для педагогического и вспомогательного персонала, продолжительность рабочего времени отражается в таблице учёта рабочего времени, в случае отработки и выполнении обязанностей:

- при организации заместителем заведующей учебно - воспитательной, научно-методической, организационно-педагогической деятельности в соответствии с планом работы в методическом кабинете;

- при организации заместителем заведующей по ХЧ санитарных дней в исполнении СанПиПа устройству дошкольного образовательного учреждения.

8. Функции заведующего при функционировании МБДОУ при неблагоприятных погодных условиях и опасных метеорологических явлениях.

8.1. Разработка и утверждение локальных актов, регламентирующих функционирование МБДОУ при неблагоприятных погодных условиях и опасных метеорологических явлениях.

8.2. Осуществление контроля за реализацией мероприятий, направленных на обеспечение выполнения образовательной программы.

8.3. Принятие управленческих решений, направленных на повышение качества работы МБДОУ при неблагоприятных погодных условиях и опасных метеорологических явлениях.

8.4. Назначить ответственное лицо за прием и передачу информации о НМУ, организацию и проведение мероприятий в период НМУ и ведение журнала для записи оповещений о НМУ по форме:

№ п/п	Дата, время приема	Текст оповещения о НМУ	Ф.И. О. принявшего	Ф.И.О. передавшего	Проведенные мероприятия	Примечания

9. Ответственность МБДОУ и родителей (законны представителей несовершеннолетних воспитанников.

9.1. Независимо от количества дней с неблагоприятными погодными условиями и опасными метеорологическими явлениями в учебном году МБДОУ и родители (законные представители) несовершеннолетних воспитанников несут в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за реализацию не в полном объеме образовательной программы в соответствии с учебным планом, а так же качество образования воспитанников.