



Утверждено:  
Заведующая  
И.В.Комарова  
Приказ от  
2016 г. № 12

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

об организации работы МБДОУ №14 в активированные  
дни (дни возможности непосещения занятий (уроков)  
обучающимися (воспитанниками) при  
неблагоприятных погодных условиях по усмотрению  
родителей (законных представителей)

## **1. Общие положения**

1.1 Настоящее положение регулирует организацию деятельности Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад комбинированного вида № 14 «Солнышко» (МБДОУ № 14) в активированные дни (дни возможности непосещения МБДОУ № 14 воспитанниками при неблагоприятных погодных условиях (снегопад, метель), в том числе в период сильных морозов по усмотрению родителей (законных представителей).

1.2. Положение разработано с целью установления единых подходов к деятельности МБДОУ № 14 в активированные дни, обеспечения единого подхода к организации образовательного процесса.

## **2. Организация образовательного процесса в МБДОУ № 14 в активированные дни**

2.1. Руководитель МБДОУ № 14 издает приказ об организации работы учреждения в активированные дни.

2.2. На информационном стенде, на сайте МБДОУ № 14 размещаются телефоны для справок, по которым родители (законные представители) могут получить оперативную информацию по организации образовательного процесса при неблагоприятных погодных условиях.

2.3. Активированный день регистрируется составлением акта комиссии МБДОУ № 14.

2.4. В активированный день деятельность МБДОУ № 14 осуществляется в соответствии с утвержденным режимом работы, деятельность педагогических работников – в соответствии с установленной сеткой занятий, режима дня, иных работников – режимом рабочего времени, графиком сменности.

2.5. Периоды отмены образовательного процесса для воспитанников в активированные дни являются рабочим временем педагогических и других работников образовательного учреждения.

2.6. В указанные периоды за работниками образовательных учреждений сохраняется заработная плата, установленная при тарификации на начало учебного года.

2.7. В периоды отмены образовательного процесса в отдельных группах либо в целом по образовательному учреждению в активированные дни педагогические работники осуществляют педагогическую, методическую, а также организационную работу, связанную с реализацией основной образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени.

2.8. Оплата труда педагогических работников образовательного учреждения, не проводивших занятия в связи с активированными днями и не привлекавшихся в этот период к воспитательно-образовательной, методической и организационной работе, должна производиться в

соответствии со статьей 155 Трудового кодекса Российской Федерации, согласно которой при невыполнении норм труда, неисполнении трудовых (должностных) обязанностей по причинам, не зависящим от работодателя и работника, за работником сохраняется не менее  $\frac{2}{3}$  тарифной ставки, оклада (должностного оклада), рассчитанных пропорционально фактически отработанному времени.

2.9. Для воспитанников, пришедших на занятия в активированный день, все виды занятий (НОД, дополнительные, кружковые и т.д.) проводятся в полном объеме в соответствии с сеткой занятий и режимом дня, утвержденным руководителем МБДОУ № 14.

2.10. Питание воспитанников, пришедших на занятия в активированный день, организуется в соответствии с графиком режима питания.

### **3. Функции администрации образовательного учреждения**

#### **3.1. Заведующая МБДОУ № 14:**

3.1.1 издает приказ об организации работы учреждения в активированные дни.

3.1.2. ведет учет активированных дней в МБДОУ № 14;

3.1.3. осуществляет контроль за организацией ознакомления всех участников образовательного процесса с документами, регламентирующими организацию работы МБДОУ № 14 в активированные дни.

3.1.4. контролирует соблюдение работниками МБДОУ № 14 режима работы, организацию питания воспитанников, пришедших в активированные дни;

3.1.5. осуществляет контроль за реализацией мероприятий, направленных на обеспечение выполнения основной образовательной программы.

3.1.6. анализирует деятельность по работе МБДОУ № 14 в активированные дни.

3.1.7. своевременно предоставляет оперативную информацию об организации деятельности в МБДОУ № 14 специалистам инспекторско-методического отдела МКУ Управление образования в связи с неблагоприятными погодными условиями, направив копии приказов.

3.1.8. осуществляет контроль по организации вышеуказанных мероприятий педагогическими сотрудниками и за состоянием отопительной системы зданий и своевременно информировать МКУ Управление образования о возникновении аварийной ситуации.

#### **3.2. Заместитель заведующей по ОБ и АР МБДОУ № 14:**

3.2.1. Организует разработку мероприятий, направленных на обеспечение выполнения основной образовательной программы воспитанниками; определяет совместно с педагогами систему организации учебной деятельности воспитанников в активированные дни.

3.2.2. Осуществляет информирование всех участников образовательного процесса (педагогов, родителей (законных представителей) воспитанников,

иных сотрудников об организации работы МБДОУ № 14 в активированные дни;

3.2.3. Осуществляет контроль за корректировкой основной образовательной программы в части календарно-тематического планирования педагогами образовательного учреждения;

3.2.4. Разрабатывает рекомендации для участников образовательного процесса по организации работы в активированные дни, организует использование педагогами, осуществляет методическое сопровождение педагогов;

3.2.5. Организует учебно-воспитательную, научно-методическую, организационно-педагогическую деятельность педагогического коллектива в соответствии с планом работы МБДОУ № 14 в случае отсутствия воспитанников.

### **3.3. Дежурный администратор:**

3.3.1. Ведет строгий учет воспитанников, пришедших на занятия в активированный день, доводит информацию о количестве воспитанников до руководителя МБДОУ № 14;

3.3.2. Осуществляет контроль отправки воспитанников домой педагогическими работниками МБДОУ № 14 в активированный день в сопровождении родителей (законных представителей).

## **4. Деятельность педагогов**

4.1. Периоды отмены образовательного процесса для воспитанников в активированные дни являются рабочим временем педагогических работников образовательного учреждения.

4.2. Продолжительность рабочего времени педагогов в активированный день определяется нормой часов.

4.3. В случае отсутствия воспитанников на занятиях педагог согласует с заместителем руководителя виды производимых работ.

4.4. В периоды отмены образовательного процесса в отдельных группах либо в целом по образовательному учреждению в активированные дни педагогические работники осуществляют педагогическую, методическую, а также организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени педагогической работы.

4.5. Педагоги своевременно осуществляют корректировку основной образовательной программы в части календарно-тематического планирования с целью обеспечения освоения воспитанниками образовательной программы в полном объеме.

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

4.7. В случае присутствия на занятиях менее 80% воспитанников педагоги организуют индивидуальную, групповую, самостоятельную деятельность воспитанников.

4.8. Организует беседы, лектории для родителей (законных представителей), воспитанников о мерах предосторожности в активированные дни с целью обеспечения сохранности жизни и здоровья воспитанников образовательного учреждения;

4.8. Обращается особое внимание на посещаемость воспитанников из неблагополучных семей и организацию индивидуальной работы с их родителями.

4.9. Обеспечивают связь с родителями (законными представителями) воспитанников для принятия мер по сопровождению детей по маршруту «дом-МБДОУ-дом»;

4.9. Организуют самостоятельную и совместную деятельность воспитанников согласно режиму дня;

## **5. Ведение документации**

5.1. Согласно сетки занятий и календарно-тематическому планированию при условии отсутствия всех воспитанников группы в плане делается запись «Активированный день»;

- при условии присутствия менее 80% воспитанников группы (за исключением отсутствующих по болезни) с воспитанниками проводятся индивидуально-групповые занятия. В плане делается следующая запись: «Активированный день. Тема занятия».

- при условии присутствия 80% воспитанников группы и более (за исключением отсутствующих по болезни) в плане делается следующая запись: «Активированный день. Тема занятия в соответствии с календарно-тематическим планированием».

5.2. С целью учета посещения воспитанниками МБДОУ № 14 в активированные дни, воспитанникам, не пришедшими в МБДОУ № 14, в журнале посещаемости необходимо отметить «н» и считать пропуски в активированные дни по уважительной причине.

5.3. Педагогами проводится корректировка календарно-тематического планирования и делается отметка в соответствии с требованиями оформления календарно-тематического планирования, установленными в МБДОУ № 14.

## **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 в МБДОУ № 14 в активированные дни;

6.1.2. Самостоятельно принимать решение о возможности непосещения их ребенком в МБДОУ № 14 в активированные дни.

6.2. Родители (законные представители) обучающихся (воспитанников) **обязаны:**

6.2.1. В случае принятия решения о посещении их ребенком МБДОУ № 14 в активированный день, обеспечить безопасность ребенка по дороге в образовательное учреждение и обратно.

6.2.3. Нести ответственность за жизнь и здоровье их ребенка в пути следования в МБДОУ № 14 и обратно в активированный день.