

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации работы МБДОУ № 301 при неблагоприятных погодных и
метеорологических условиях

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 301» с целью охраны жизни и здоровья детей, руководствуясь Положением 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)

1.2. Положение урегулирует единые подходы в организации воспитательно-образовательного процесса МБДОУ при неблагоприятных погодных и метеорологических условиях.

1.3. Информация об организации образовательного процесса при неблагоприятных погодных и метеорологических условиях размещается на официальном сайте МБДОУ в сети Интернет, а также на информационном стенде.

1.4. Срок данного Положения не ограничен. Положение действительно вплоть до принятия нового.

2. Основные понятия

2.1. Неблагоприятные погодные условия — осадки, грозы, возрастание порывов ветра, высокие или низкие температуры, шквалы, ливни, грозы, град, жара, морозы, снегопады, метели и др.

2.2. Неблагоприятные метеорологические условия (далее - НМУ) представляют собой краткосрочное сочетание метеорологических факторов (штиль, слабый ветер, ветер неблагоприятного направления, туман, инверсия), которые способствуют накоплению вредных (загрязняющих) веществ в приземном слое атмосферного воздуха.

2.3. Вредное воздействие атмосферного воздуха на человека, в том числе на детей, создается при условии превышения установленных гигиенических нормативов загрязняющих веществ, содержащихся в нем.

2.4. I степень НМУ передаётся, если ожидается превышение концентрации одного или нескольких контролируемых веществ выше 1ПДК.

II степень НМУ передаётся, если ожидается превышение концентрации одного или нескольких контролируемых веществ выше 3ПДК.

III степень НМУ передаётся, если ожидается превышение концентрации одного или нескольких контролируемых веществ выше 5ПДК.

3. Порядок работы МБДОУ при НМУ

3.1. При неблагоприятных метеорологических условиях деятельность МБДОУ осуществляется в соответствии с утвержденным режимом работы, деятельность работников - в соответствии с уставленной нагрузкой.

3.2. Воспитатели организуют учет воспитанников, прибывших в МБДОУ.

3.3. Увеличивается кратность проведения влажных уборок в помещениях, где находятся дети;

3.4. Исключается прогулка и дополнительная физическая активность воспитанников с пребыванием на открытом воздухе;

3.5. Проведение занятий по физической культуре в закрытых помещениях МБДОУ;

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

4. Формы организации образовательного процесса при неблагоприятных

4.1. Для воспитанников, пришедших в МБДОУ, образовательный процесс проводится на основании расписания непосредственно образовательной деятельности.

4.2. Воспитателям ограничить или исключить прогулки с детьми на основании приказа руководителя, а также дополнительную физическую активность детей с пребыванием на открытом воздухе.

4.3. Для воспитанников, не пришедших в МБДОУ в связи с неблагоприятными метеорологическими условиями, образовательная деятельность осуществляется в последующие дни в форме индивидуальной работы.

4.4. Педагогами не допускается сокращение продолжительности непосредственной образовательной деятельности.

4.5. Инструктору по физической культуре организовать проведение учебных занятий по физической культуре в спорте МБДОУ.

5. Требования к ведению документации МБДОУ

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

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

6. Порядок организации питания воспитанников в дни с неблагоприятными метеорологическими условиями.

6.1. Питание воспитанников, прибывших в МБДОУ в дни с неблагоприятными метеорологическими условиями, осуществляется в штатном режиме в соответствии с «Положением об организации питания в учреждении» с учетом количества воспитанников, прибывших в МБДОУ.

6.2. Кладовщик оформляет возврат продуктов согласно «Положению об организации питания в учреждении»

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

7.1. Родители (законные представители) воспитанников имеют право:

- ✓ ознакомиться с «Положением об организации работы МБДОУ № 301 при неблагоприятных погодных и метеорологических условиях»;
- ✓ самостоятельно принимать решение о возможности посещения/непосещения их ребёнком МБДОУ при неблагоприятных погодных условиях и опасных метеорологических явлениях.

7.2. Родители (законные представители) воспитанников обязаны:

- ✓ 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;
- ✓ в случае принятия решения о непосещении ребёнком МБДОУ при неблагоприятных погодных условиях, предупредить воспитателей группы о своем решении.

8. Функционирование МБДОУ в условиях отмены работы учреждения по погодным условиям.

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

8.2. Заместитель заведующего по АХР:

- обеспечивает стабильное функционирование МБДОУ через организацию дежурства сторожей, охранников, вахтёра.

8.3. Кладовщик:

-отменяет приготовление пищи поварами;

-производит корректировку меню, возврат продуктов;

информирует снабжающие организации об отмене работы МБДОУ.

ственную образовательную деятельность, индивидуальную работу в последующие дни работы МБДОУ.

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

8.6. 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 выполнением обязанностей;

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

- при организации заместителем заведующего по АХР санитарных дней во исполнении СанПиН устройству дошкольного образовательного учреждения.

9. Функции заведующего при функционировании МБДОУ при НМУ

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

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

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

10. Ответственность МБДОУ и родителей (законных представителей) воспитанников.

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

11. Информационный лист

11.1. Разработано

Должность	ФИО	Подпись	Дата
Заместитель заведующего по АХР	Коновалова С.М.		

11.2. **Введено в действие** приказом №191-р от 18.09.2020 со дня утверждения заведующим МБДОУ № 301

11.3. Список рассылки

Контрольные экземпляры документа:

- Заведующий МБДОУ № 301.

Учтенные копии документа:

- Заместитель заведующего по АХР;

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД № 301", Артюшина Тамара Петровна,
Заведующий

13.05.24 05:51 (MSK)

Сертификат 3BC EE11606FD811338863E897E626BCE