

Российская Федерация  
муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад № 309» (МБДОУ № 309)  
660131, г. Красноярск, ул. Воронова д. 16 Д, тел: 8 (391) 220-26-51, 266-30-90  
ОГРН 1022402485775, ИНН 2465047132, КПП 246501001  
e-mail: [mbdou309@yandex.ru](mailto:mbdou309@yandex.ru), веб-сайт: <http://kras-dou.ru/309>

ПРИНЯТО:  
Общим собранием трудового  
коллектива МБДОУ № 309  
Протокол № 5  
от 12.03.2020

СОГЛАСОВАНО:  
Мотивированное мнение выборно-  
го органа Первичной профсоюз-  
ной организации МБДОУ № 309  
Председатель Грязева О.Г.



## ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ МБДОУ № 309 В ПЕРИОД НЕБЛАГОПРИЯТНЫХ МЕТЕОРОЛОГИЧЕСКИХ УСЛОВИЙ

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Порядок регламентирует организацию работы в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 309» (далее - ДОУ) при неблагоприятных метеорологических условиях.

1.2. Настоящий Порядок разработан с целью охраны жизни и здоровья детей, руководствуясь Предложением по улучшению санитарно-эпидемиологической обстановки и выполнению требований санитарного законодательства, внесенных Управлением Федеральной службы по надзору и сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Красноярскому краю в адрес администрации города (письмо от 17.02.2020 № 37) на основании Устава МБДОУ № 309.

1.3. Порядок разработан в целях установления единых подходов к организации работы ДОУ при неблагоприятных метеорологических условиях, обеспечение усвоения воспитанниками обязательного минимума содержания образовательных программ.

1.4. Должностные лица, сотрудники ДОУ руководствуются Порядком организации работы МБДОУ № 309 в период неблагоприятных метеорологических условий утверждённым приказом заведующего.

1.5. Порядок размещается на информационном стенде и официальном сайте ДОУ, с информацией телефонов средств массовой информации, транслирующих объявления.

1.6. ДОУ осуществляет информирование:

- родителей (через родительские собрания и т.д.). Факт проведённой разъяснительной работы фиксируется в листах ознакомления (протоколах родительского собрания и т.д.);
- сотрудников (через совещание при заведующем). Факт проведённой работы фиксируется в листе ознакомления (протоколе совещания).
- организует беседы, лекции для родителей (законных представителей) и воспитанников о мерах предосторожности с целью обеспечения сохранения жизни и здоровья воспитанников.

### 2. ПОРЯДОК РАБОТЫ ДОУ ПРИ НЕБЛАГОПРИЯТНЫХ ПОГОДНЫХ УСЛОВИЯХ.

2.1. При неблагоприятных погодных условиях деятельность ДОУ осуществляется в соответствии с утверждённым режимом работы, деятельность педагогических работников – в соответствии с установленной учебной нагрузкой, расписанием непосредственной образова-

тельной деятельности, иных работников - режимом рабочего времени, графиком сменности.

2.2. Воспитатели организуют учёт воспитанников, прибывших в ДОУ, а сводный отчёт о посещаемости воспитанников по учреждению ответственный по приказу (секретарь ДОУ, в его отсутствие заведующий).

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

### **3. ФОРМЫ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПРИ НЕБЛАГОПРИЯТНЫХ МЕТЕОРОЛОГИЧЕСКИХ УСЛОВИЯХ.**

3.1. Для воспитанников, пришедших в ДОУ, образовательный процесс проводится на основании расписания непосредственной образовательной деятельности.

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

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

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

3.5. Младшим воспитателям, уборщикам служебных помещений увеличить кратность проведения влажных уборок в помещениях, где находятся дети.

3.6. Педагогам организовать проведение непосредственно образовательной деятельности по физической культуре, а также дополнительную физическую активность детей в закрытых помещениях ДОУ.

3.7. Воспитателям усилить контроль за самочувствием детей, особенно за детьми, страдающими хроническими и аллергическими заболеваниями. При жалобах на ухудшение самочувствия обеспечить незамедлительное обращение к медицинской сестре КГБУЗ «КГДБ № 8» (по согласованию) и вызов скорой медицинской помощи.

### **4. ТРЕБОВАНИЯ К ВЕДЕНИЮ ДОКУМЕНТАЦИИ ДОУ.**

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

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

### **5. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ ВОСПИТАННИКОВ В ДНИ С НЕБЛАГОПРИЯТНЫМИ МЕТЕОРОЛОГИЧЕСКИМИ УСЛОВИЯМИ.**

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

### **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 ДОУ при неблагоприятных метеорологических условиях;

6.1.2. Самостоятельно принимать решение о возможности посещения/непосещения их ребёнком ДОУ при неблагоприятных метеорологических условиях и выборе форм обучения.

6.2. Родители (законные представители) воспитанников обязаны:

6.2.1. В случае принятия решения о посещении ребёнком ДОУ при неблагоприятных

метеорологических условиях, обеспечить безопасность ребёнка по дороге в ДОУ и обратно, нести ответственность за жизнь и здоровье их ребёнка в пути следования в ДОУ и обратно.

#### **7. ФУНКЦИИ ЗАВЕДУЮЩЕГО ПРИ ФУНКЦИОНИРОВАНИИ ДОУ ПРИ НЕБЛАГОПРИЯТНЫХ МЕТЕОРОЛОГИЧЕСКИХ УСЛОВИЯХ.**

7.1. Разработка и утверждение локальных актов, регламентирующих функционирование ДОУ при неблагоприятных метеорологических условиях.

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

7.3. Принятие управленческих решений, направленных на повышение качества работы ДОУ при неблагоприятных метеорологических условиях.

#### **8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ДОУ И РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ) НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ ВОСПИТАННИКОВ.**

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