



**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ЧУКОТСКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД «ЗОЛОТОЙ КЛЮЧИК» г. ПЕВЕК»**

П Р И К А З

от 06.06.2016г.

№01-07/147

г. Певек

О порядке взаимодействия при неблагоприятных погодных условиях, наступлении опасных метеорологических явлений

В целях обеспечения охраны жизни и здоровья воспитанников МБДОУ ДС «Золотой ключик» г. Певек, координации деятельности при наступлении опасных метеорологических явлений и неблагоприятных погодных условий, во исполнении Постановления Администрации Чаунского муниципального района от 05.12.2014 № 400 «О мероприятиях по обеспечению работы объектов экономики, образовательных и дошкольных детских учреждений при наступлении (получении прогноза об ожидаемом наступлении) опасных метеорологических явлений на территории Чаунского муниципального района», Распоряжения от 29.01.2015 № 44-рг «Об организации образовательной деятельности при неблагоприятных погодных условиях», на основании Устава МБДОУ ДС «Золотой ключик» г. Певек

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить лицами, ответственными за координацию деятельности при наступлении неблагоприятных погодных условий, опасных метеорологических явлений:
 - 1.1. Н.П. Бехалову – заведующую МБДОУ ДС «Золотой ключик» г. Певек;
 - 1.2. О.А. Петрову – заместителя заведующего по УВР МБДОУ ДС «Золотой ключик» г. Певек;
 - 1.3. О.Е. Зарянову – заместителя заведующего по АХР МБДОУ ДС «Золотой ключик» г. Певек;
 - 1.4. Г.Н. Литвиненко – заведующую производством МБДОУ ДС «Золотой ключик» г. Певек.
2. Утвердить прилагаемый порядок действия должностных лиц при неблагоприятных погодных условиях, метеорологических явлениях.
3. Разместить на информационных стендах, на официальных сайтах утверждённые параметры неблагоприятных погодных условий, являющихся основанием для отмены ДОУ и локальный акт о порядке взаимодействия при неблагоприятных погодных условиях, наступлении опасных метеорологических явлений.
4. Считать утратившим силу с 06.06.2016г. Приказ от 24.02.2015 № 01-07/40 «О порядке взаимодействия при неблагоприятных погодных условиях, наступлении опасных метеорологических явлений».
5. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Заведующий

/Н.П. Бехалова/

При неожиданном наступлении неблагоприятных погодных условий, опасных метеорологических явлений

Действия	Ответственное лицо	Примечание
Незамедлительное информирование руководителей МОУ о неожиданном наступлении НПУиОМЯ	Начальник УСП, О. И. Войчишина, начальник отдела образования Н.И. Зозуля	
Принятие решения о времени окончания учебных занятий и согласование принятого решения с УСП	Заведующая МБДОУ ДС «Золотой ключик» г. Певек Н.П. Бехалова	В течении 15 минут с момента получения информации о наступлении неблагоприятных погодных условий
Информирование работников ДОУ о времени окончания посещения ДОУ	Заведующая МБДОУ ДС «Золотой ключик» г. Певек Н.П. Бехалова	Незамедлительно, с момента принятия решения о времени окончания посещения ДОУ
Информирование родителей ДОУ о времени окончания посещения ДОУ	Воспитатели МБДОУ ДС «Золотой ключик» г. Певек	Незамедлительно, с момента принятия решения об отмене ДОУ
Доставка воспитанников ДОУ домой	Родители (законные представители) воспитанников	По окончании посещения ДОУ
Об отмене режима питания	Заведующий производством МБДОУ ДС «Золотой ключик» г. Певек, Литвиненко Г.Н.	
Отправка сотрудников ДОУ домой	Заведующий МБДОУ ДС «Золотой ключик» г. Певек, Н.П. Бехалова, заместитель заведующего по АХР Зарянова О.Е.	После разбора воспитанников родителями (законными представителями)

**Порядок действия должностных лиц при неблагоприятных погодных условиях,
опасных метеорологических явлениях**

Время	Действия	Ответственные лица
15:30-16:30 предшествующих суток	Информирование руководителя МДОУ ДСКВ «Золотой ключик» г. ожидания неблагоприятных погодных условия и опасных метеорологических явлений	Начальник Управления начальник отдела образования
16:30-17:30	Информирование сотрудников МДОУ ДСКВ «Золотой ключик» г. Певек об ожидании неблагоприятных погодных условий и опасных метеорологических явлений	Заведующий ДОУ Н.П. Бехалова
17:30-18:30	Информирование родителей МДОУ ДСКВ «Золотой ключик» г. Певек об ожидании неблагоприятных погодных условий и опасных метеорологических явлений	Воспитатели ДОУ
06:40-06:50	Информирование руководителей МОУ уточненном прогнозе	Начальник Управления социальной политики, начальник отдела образования
06:50-07:00	Принятие решения об отмене и согласование принятого решения с	Заведующий ДОУ Н.П.
07:00-07:20	Информирование должностных лиц об отмене детского сада	Заведующий ДОУ Н.П. Бехалова
07:20-07:30	Информирование сотрудников ДОУ, воспитателей об отмене детского сада	Заместитель заведующего по УВР Петрова О.А., заместитель заведующего по АХР Зарянова О.Е., заведующий производством Литвиненко Г.Н.
07:30-08:00	Информирование родителей об отмене детского сада	Воспитатели ДОУ
08:00-09:00	Информирование работников торговли об отмене детского сада	Заведующий производством Литвиненко Г.Н.



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ЧУКОТСКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД «ЗОЛОТОЙ КЛЮЧИК» г. Певек»

П Р И К А З

от 06.06.2016г.

№01-07/148

г. Певек

"Об утверждении Положения об организации работы МБДОУ ДС «Золотой ключик» г. Певек при неблагоприятных погодных условиях, наступлении опасных метеорологических явлений "

В целях регулирования организации деятельности МБДОУ ДС «Золотой ключик» г. Певек при наступлении неблагоприятных погодных условий и опасных метеорологических явлений

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение об организации работы МБДОУ ДС «Золотой ключик» г. Певек при наступлении неблагоприятных погодных условий и опасных метеорологических явлений.
2. Считать утратившим силу с 06.06.2016 Приказ от 24.02.2015 № 01-07/41 "Об утверждении Положения об организации работы МДОУ ДСКВ «Золотой ключик» г. Певек при неблагоприятных погодных условиях, наступлении опасных метеорологических явлений".
3. Согласовать данное Положение с родительским комитетом МБДОУ ДС «Золотой ключик» г. Певек.
4. Заместителю заведующего по УВР (Петрова О.А.) разместить данное Положение на сайте МБДОУ ДС «Золотой ключик» г. Певек.
5. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Заведующий

/Н.П. Бехалова/

СОГЛАСОВАНО
на заседании общесадовского
родительского комитета
МБДОУ ДС «Золотой ключик» г. Певек
Протокол от 10.05.2016 № 2

УТВЕРЖДЕНО
Приказом заведующего МБДОУ ДС
«Золотой ключик» г. Певек
от 06.06.2016г. №01-07/148

Положение об организации работы муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Золотой ключик» г. Певек» при неблагоприятных погодных условиях и опасных метеорологических явлениях.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует организацию деятельности МБДОУ ДС «Золотой ключик» г. Певек (далее ДОУ) при неблагоприятных погодных условиях и опасных метеорологических явлениях.

1.2. Настоящее Положение разработано с целью охраны жизни и здоровья детей, руководствуясь Постановлением Администрации Чаунского муниципального района от 05.12.2014 № 400, Распоряжением от 29.01.2015 № 44-рг «Об организации образовательной деятельности при неблагоприятных погодных условиях», на основании Устава МБДОУ ДС «Золотой ключик» г. Певек.

1.3. Положение разработано в целях установления единых подходов к организации деятельности ДОУ при неблагоприятных погодных условиях и опасных метеорологических явлениях, обеспечение усвоения воспитанниками обязательного минимума содержания образовательных программ.

1.4. Должностные лица, сотрудники ДОУ руководствуются порядком взаимодействия при неблагоприятных погодных условиях (утверждённым Приказом заведующего от 06.06.2016 №01-07/147).

1.5. Положение размещается на информационном стенде ДОУ, с информацией телефонов средств массовой информации, транслирующих объявления.

1.6. Положение размещается на официальном сайте ДОУ.

1.7. ДОУ 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).
- организует беседы, лекции для родителей 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 образовательной деятельности, иных работников - режимом рабочего времени, графиком сменности.

2.2. Воспитатели организуют учёт воспитанников, прибывших в ДОУ. Сводный отчёт о посещаемости воспитанников по ДОУ старшая медицинская сестра или документовед по утверждённым формам.

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

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 так же через кружковую работу.

3.2. Для воспитанников, не пришедших в ДОУ 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 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 погодными условиями.

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

5.2. Заведующей производством оформляется возврат продуктов согласно Положения «Об организации питания воспитанников 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 погодных условиях;

6.1.2. Самостоятельно принимать решение о возможности посещения/непосещения их ребёнком ДОУ при неблагоприятных погодных 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 погодных 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. Функционирование ДОУ в условиях отмены работы ДОУ по погодным условиям.

7.1. Руководитель ДОУ информирует сотрудников об отмене ДОУ по погодным условиям. Согласно утверждённому порядку действия должностных лиц.

7.2. Заместитель заведующей по АХР:

- стабильное функционирование ДОУ через организацию дежурства сторожей-вахтёров;

- обеспечивает их доставку транспортом (такси) по договорённости.

7.3. Заведующая производством ДОУ:

- отменяет приготовление пищи поварами;

- производит корректировку меню, возврат продуктов;

- информирует снабжающие организации об отмене работы ДОУ.

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

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

7.6. Периоды организации образовательной деятельности при отмене ДОУ 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 заведующей по УВР учебно-воспитательной, научно-методической, организационно-педагогической деятельности в соответствии с планом работы в методическом кабинете;

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

8. Функции заведующей при функционировании ДООУ при неблагоприятных погодных условиях.

8.1. Разработка и утверждение локальных актов, регламентирующих функционирование ДООУ при неблагоприятных погодных условиях.

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

8.3. Принятие управленческих решений, направленных на повышение качества работы ДООУ при неблагоприятных погодных условиях.

9. Ответственность ДООУ и родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников.

9.1. Независимо от количества дней с неблагоприятными погодными условиями в учебном году ДООУ 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 так же качество образования воспитанников.