

Утверждаю
Заведующая  А.Л.Чепенко
Пр.№ 290 от 16.11. 2016

**Положение об организации работы в активированные дни
(возможность не посещения МАДОУ № 5 воспитанниками по
усмотрению родителей (законных представителей)).**

1. Общие положения

1.1 Настоящее положение регулирует организацию деятельности Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения Ковдорского района детский сад № 5 «Теремоки» (МАДОУ № 5) в активированные дни (дни возможности непосещения МАДОУ № 5 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 МАДОУ № 5 в активированные дни, обеспечения единого подхода к организации образовательного процесса.

2. Организация образовательного процесса в МАДОУ № 5 в активированные дни

2.1. Руководитель МАДОУ № 5 издает приказ об организации работы учреждения в активированные дни.

2.2. На информационном стенде, на сайте МАДОУ № 5 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 МАДОУ № 5.

2.4. В активированный день деятельность МАДОУ № 5 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 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 МАДОУ № 5.

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

3. Функции администрации образовательного учреждения

3.1. Руководитель МАДОУ № 5:

3.1.1. Руководитель МАДОУ № 5 издает приказ об организации работы учреждения в активированные дни.

3.1.2. Ведет учет активированных дней в МАДОУ № 5;

3.1.3. Осуществляет контроль за организацией ознакомления всех участников образовательного процесса с документами, регламентирующими организацию работы МАДОУ № 5 в активированные дни.

3.1.4. Контролирует соблюдение работниками МАДОУ № 5 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 МАДОУ № 5 в активированные дни.

3.1.7. Своевременно предоставлять оперативную информацию об организации деятельности в МАДОУ № 5 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 УВ и АР МАДОУ № 5:

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 МАДОУ № 5 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 МАДОУ № 5 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 МАДОУ № 5;

3.3.2. Осуществляет контроль отправки воспитанников домой педагогическими работниками МАДОУ № 5 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. Обращает 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-МАДОУ-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 МАДОУ № 5 в активированные дни, воспитанникам, не пришедшими в МАДОУ № 5, 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 МАДОУ № 5.

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 МАДОУ № 5 в активированные дни;
- 6.1.2. Самостоятельно принимать решение о возможности непосещения их ребенком в МАДОУ № 5 в активированные дни.
- 6.2. Родители (законные представители) обучающихся (воспитанников) **обязаны:**
 - 6.2.1. В случае принятия решения о посещении их ребенком в МАДОУ № 5 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 МАДОУ № 5 и обратно в активированный день.