

СОГЛАСОВАНО
с родительским комитетом
Протокол № 1 от 30.08.2023 г.

ПРИНЯТО
педагогическим советом
Протокол 1 от 30.08.2023г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ «Кучеровская СШ
им. А.К. Корнеева»
_____ А. М. Дудин
Приказ № 29/1- О
от 30.08.2023 г.

Положение
об организации работы
дошкольной группы «Малыш»
«Александровская основная школа»
филиал МБОУ «Кучеровская СШ им. А.К. Корнеева»
в активированные дни в зимний период

1. Общие положения

1.1 Настоящее положение регулирует организацию деятельности дошкольной группы «Малыш» (далее ДГ) «Александровская ОШ», филиал МБОУ «Кучеровская СШ им. А.К.Корнеева» в активированные дни (дни возможности непосещения ДГ 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 ДГ в активированные дни, обеспечения единого подхода к организации образовательного процесса.

2. Организация образовательного процесса в дошкольной группе «Малыш» в активированные дни

2.1. Директор издает приказ об организации работы учреждения в активированные дни.

2.2. На информационном стенде, на сайте ДГ размещаются телефоны для справок, по которым родители (законные представители) могут получить оперативную информацию по организации образовательного процесса при неблагоприятных погодных условиях.

2.3. В активированный день деятельность ДГ 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.

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

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

2.6. В периоды отмены образовательного процесса в образовательном учреждении 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.

2.7. Для воспитанников, пришедших на занятия в активированный день, все виды занятий проводятся в полном объеме (если отсутствует 50% детей, то даётся материал на повторение) в соответствии с сеткой занятий и режимом дня, утвержденным директором.

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

3. Функции администрации образовательного учреждения

3.1. Старший воспитатель:

3.1.1. Осуществляет контроль за организацией ознакомления всех участников образовательного процесса с документами, регламентирующими организацию работы ДГ в активированные дни;

3.1.2. Контролирует соблюдение работниками ДГ режима работы, организацию питания воспитанников, пришедших в активированные дни;

3.1.3. Осуществляет контроль за реализацией мероприятий, направленных на обеспечение выполнения основной образовательной программы;

3.1.4. Осуществляет контроль по организации вышеуказанных мероприятий педагогическими сотрудниками и за состоянием отопительной системы зданий своевременно информирует директора и Управление образования о возникновении аварийной ситуации.

3.1.5. Своевременно предоставляет оперативную информацию об организации деятельности в ДГ специалистам Управления образованием в связи с неблагоприятными погодными условиями;

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

3.1.7. Осуществляет информирование всех участников образовательного процесса (педагогов, родителей (законных представителей) воспитанников, иных сотрудников об организации работы ДГ в активированные дни;

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

3.1.9. Разрабатывает рекомендации для участников образовательного процесса по организации работы в активированные дни, осуществляет методическое сопровождение педагогов;

3.1.10. Организует учебно-воспитательную, научно-методическую, организационно-педагогическую деятельность педагогического коллектива в соответствии с планом работы ДГ в случае отсутствия воспитанников.

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 со старшим воспитателем виды производимых работ;

4.4. В периоды отмены образовательного процесса 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 50% и более воспитанников (за исключением отсутствующих по болезни);

4.7. В случае присутствия на занятиях менее 50% 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-ДГ-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 50% воспитанников группы (за исключением отсутствующих по болезни) с воспитанниками проводятся индивидуально-групповые занятия. В плане делается следующая запись: «Активированный день. Тема занятия».
- 5.2. С целью учета посещения воспитанниками ДГ в активированные дни, воспитанникам, не пришедшими в ДГ, в табели посещаемости необходимо отметить «А» и считать пропуски в активированные дни по уважительной причине;
- 5.3. Педагогом проводится корректировка календарно -тематического планирования и делается отметка в соответствии с требованиями оформления календарно -тематического планирования, установленными в ДГ

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 ДГ в активированные дни;
- 6.1.2. Самостоятельно принимать решение о возможности непосещения их ребенком ДГ в активированные дни,

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

- 6.2.1. Сообщить администрации ДГ об отсутствии ребёнка до 08.00
- 6.2.2. В случае принятия решения о посещении их ребенком ДГ 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 ДГ и обратно.