

Согласованно
На заседании Управляющего совета
Протокол от 31.05.2023г. № 13

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора МАДОУ д/с №7
от 31.05.2023г. № 134 о/д



ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ ДЕЖУРНОЙ ГРУППЫ

В Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении
«Детский сад № 7 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением
познавательного-речевого развития детей»
города Ишима

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение об организации работы дежурной группы в Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 7 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением познавательного-речевого развития детей» города Ишима (далее – Положение) регулирует порядок организации и функционирования дежурных групп для воспитанников, посещающих Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 7 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением познавательного-речевого развития детей» города Ишима (далее – Учреждение)

1.2. Настоящее Положение регламентирует деятельность дежурной группы в соответствии со следующими нормативными документами:

- Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31.07.2020г. № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования» (с изменениями и дополнениями);
- Действующими санитарными правилами СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодёжи (далее - СанПиН);
- Уставом Учреждения.

1.3. Дежурная группа создается в соответствии с основными направлениями работы Учреждения на основе запросов родителей (законных представителей), дети которых посещают группы полного дня (10 часового пребывания) и нуждаются в дополнительном пребывании в Учреждении в связи с графиком работы родителей (законных представителей) в часы, выходящие за пределы режима работы Учреждения:

- в утренние часы с 7.00 до 7.30 часов;
- в вечерние часы с 17.30 до 18.00 часов.

1.4. Дежурная группа осуществляет свою деятельность на безвозмездной основе.

1.5. Дежурная группа открывается в помещении, отвечающем санитарно-гигиеническим нормам, правилам пожарной безопасности и антитеррористической защищенности, либо функционирует на базе основных групп.

1.6. Дежурная группа функционирует без организации питания, с обеспечением питьевого режима, без реализации образовательной программы дошкольного образования.

1.7. Во время работы дежурной группы осуществляется присмотр и уход за воспитанниками, включающий обеспечение безопасности, обеспечение соблюдения личной гигиены, создание условий для игр и общения со сверстниками.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ ФУНКЦИОНИРОВАНИЯ ДЕЖУРНОЙ ГРУППЫ

2.1. Дежурная группа открывается на основании приказа директора Учреждения.

2.2. В дежурные группы принимаются воспитанники, посещающие дошкольные группы Учреждения.

2.3. В случае отрицательной эпидемиологической ситуации дежурная группа временно закрывается.

2.4. Дежурная группа функционирует по пятидневной рабочей неделе (с понедельника по пятницу). Выходные дни — суббота, воскресенье и праздничные дни, установленные законодательством Российской Федерации.

2.5. Дежурная группа может быть сформирована как по одновозрастному, так и по разновозрастному принципу. Количество дежурных групп устанавливается приказом директора Учреждения.

2.6. Для работы дежурной группы привлекаются педагогические работники (воспитатели, специалисты) и помощники воспитателя.

Оплата труда привлекаемых работников производится согласно Положения о системе оплаты труда и стимулирования работников МАДОУ д/с № 7.

2.7. Работники дежурной группы несут полную ответственность за жизнь и здоровье воспитанников во время их пребывания в дежурной группе до передачи родителям (законным представителям).

2.8. Воспитатели возрастных групп по окончании режима работы учреждения лично приводят детей в дежурную группу и передают их воспитателю (специалисту), работающему в дежурной группе. Не делегируют эту обязанность посторонним лицам.

3. ПОРЯДОК ЗАЧИСЛЕНИЯ В ДЕЖУРНУЮ ГРУППУ

3.1. Зачисление воспитанников в дежурную группу осуществляется на основании:

- заявления родителей (законных представителей);

3.2. По итогам набора в дежурную группу директор Учреждения издает приказ утверждающий списочный состав воспитанников дежурной группы и назначает ответственных лиц за работу в дежурной группе.

4. ПОРЯДОК И ОСНОВАНИЯ ОТЧИСЛЕНИЯ ВОСПИТАННИКОВ ИЗ ДЕЖУРНОЙ ГРУППЫ

4.1. Отчисление воспитанников из дежурной группы может производиться в следующих случаях:

- по заявлению родителей (законных представителей) в связи с изменением их графика работы (Приложение 1);

- в связи с выбытием воспитанника из детского сада;

4.2. По итогам мониторинга фактической посещаемости воспитанниками дежурных групп, а также в случае возникшей потребности (отсутствии потребности) родителей (законных представителей), в Учреждении издается приказ о формировании /расформировании данных групп либо временном приостановлении функционирования дежурных групп. Кроме этого, в течение календарного года возможна корректировка списочного состава и времени работы дежурной группы.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ) И РАБОТНИКОВ ДЕЖУРНОЙ ГРУППЫ

5.1. Работники дежурной группы имеют право:

- не принимать в дежурную группу детей с признаками заболевания;
- интересоваться здоровьем детей при приеме в дежурную группу;
- проводить разъяснительную работу с родителями (законными представителями) воспитанников.

5.2. Работники дежурной группы обязаны:

- при приеме воспитанников в дежурную группу произвести визуальный осмотр ребенка и опрос воспитателя основной группы на предмет наличия симптомов заболеваний у ребенка;
- не передавать детей родителям (законным представителям), находящимся в состоянии алкогольного или наркотического опьянения и детям не достигших 18 лет;
- своевременно сообщить администрации учреждения, родителям (законным представителям) обо всех ситуациях, угрожающих жизни и здоровью детей, обо всех несчастных случаях, произошедших во время их нахождения в дежурной группе;
- не допускать оставление детей без присмотра взрослого, а также самовольные уходы детей из дежурной группы;
- соблюдать порядок (алгоритмы) действий в случае возникновения чрезвычайной ситуации в Учреждении.
- вести обязательную документацию: журнал посещаемости воспитанниками дежурной группы (Приложение 3).

5.3. Работники дежурной группы несут полную персональную ответственность:

- за жизнь и здоровье воспитанников во время их пребывания в дежурной группе до передачи их родителям (законным представителям);
- за выполнение санитарно-гигиенических норм, правил пожарной безопасности и антитеррористической защищенности;
- за организацию процесса присмотра и ухода, соответствие форм, методов и средств его организации возрастным и психофизиологическим возможностям воспитанников;
- за неисполнение или ненадлежащее исполнение условий настоящего Положения, Устава Учреждения;
- за заполнение Журнала посещаемости воспитанниками дежурной группы

5.4. Родители (законные представители) детей, посещающих дежурную группу, имеют право:

- интересоваться состоянием здоровья ребенка;
- защищать права и достоинства ребёнка;
- вносить предложения по работе дежурной группы.

5.5. Родители (законные представители) детей, посещающих дежурную группу, несут ответственность:

- за предоставление достоверной информации о здоровье ребенка, посещающего дежурную группу;
- за достоверность предоставленных справок с места работы, подтверждающих график работы и заверенных надлежащим образом.

5.6. Работники, привлекаемые к работе в дежурной группе, родители (законные представители) детей, посещающих дежурную группу, соблюдают иные права и обязанности в соответствии с Уставом Учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка работников Учреждения, Правилами внутреннего распорядка для воспитанников Учреждения, настоящим Положением и другими локальными актами Учреждения.

5.7. Контроль за функционированием дежурной группы несут старшие воспитатели (по зданиям)

6. ДОКУМЕНТАЦИЯ ДЕЖУРНОЙ ГРУППЫ

6.1. Перечень документов, необходимых для функционирования дежурной группы:

- заявление родителя (законного представителя) о зачислении ребенка в дежурную группу (Приложение 1).
- приказ об организации работы дежурной группы;
- списочный состав воспитанников дежурной группы;

- 3) – журнал учета посещаемости воспитанниками дежурной группы (Приложение

7.ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1.Настоящее Положение является локальным нормативным актом Учреждения, утверждается приказом руководителя Учреждения.

7.2.Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.3.Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.7.1. настоящего Положения.

7.4.После принятия данного Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

7.5.Настоящее Положение вступает в действие с момента его подписания и действует неограниченное время до момента издания нового Положения или его отмены.

7.6.Учреждение обеспечивает ознакомление родителей (законных представителей) воспитанников с настоящим Положением, а также внесенными в него изменениями и дополнениями путем их размещения на информационных стендах а также на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет».

Образец заявления о зачислении ребенка в дежурную группу МАДОУ д/с № 7

Директору МАДОУ д/с № 7
О.В.Труненьковой

от родителя (законного представителя)

Фамилия _____

Имя _____

Отчество (при наличии) _____

Реквизиты документа, удостоверяющего личность
родителя (законного представителя)

серия _____ № _____

дата выдачи _____

Место жительства:

Населённый пункт _____

Улица _____ дом _____ кв. _____

Номер телефона (при наличии) _____

E-mail (при наличии): _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить в дежурную группу Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 7 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением познавательно-речевого развития детей» город: _____
Имя с _____ 20 ____ г.
(желаемая дата приема)

моего (ю) сына (дочь) _____
Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка

дата рождения ребенка « _____ » _____ 20 ____ г.р.

заключающего группу № _____

адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания ребенка): _____

подпись родителя (законного представителя) _____

контактный телефон _____

заявлению прилагаются:

_____ 20 ____ года

_____ / _____
подпись Ф.И.О.родителя (законного представителя)

Образец заявления об отчислении ребенка из дежурной группы МАДОУ д/с № 7

ЗАЯВЛЕНИЕ

« ____ » _____ 20 ____ г

Директору МАДОУ д/с № 7
О.В.Труненьковой

От _____

Проживающего по адресу: _____

Контактный телефон: _____Прошу отчислить моего ребенка _____
(Ф.И.О., дата рождения)

Посещающего дежурную группу № _____

с « ____ » _____ 20 ____ г

в СВЯЗИ _____
(причина отчисления)_____
Подпись_____
расшифровка подписи**Форма Журнала учета посещаемости воспитанниками дежурной группы**
(утренняя группа)

ФИО дежурного воспитателя		ДАТА				
№ п/п	ФИ ребёнка	Группа	Состояние здоровья ребёнка	Подпись родителя (законного представителя)	ФИО, воспитателя основной группы	Примечание

Форма Журнала учета посещаемости воспитанниками дежурной группы
(вечерняя группа)

ФИО дежурного воспитателя		ДАТА			
№ п/п	ФИ ребёнка	Группа	ФИО, воспитателя основной группы	Подпись родителя (законного представителя)	Примечание