

ПРИНЯТО:

На Совете родителей

Протокол № 1 от 02.02. 2023г.

УТВЕРЖДЕНО:

Директор МАДОУ села

Поповка

Ж.А.Краснова/

от 11.02. 2023г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о дежурной группе пребывания детей сверх установленной продолжительности работы муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения "Детский сад села Поповка" муниципального образования "Город Саратов"

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом РФ № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012г. и Уставом МАДОУ "Детский сад села Поповка".

1.2. Настоящее Положение определяет (регулирует) порядок организации и функционирования "Дежурной группы" пребывания детей (далее "Дежурная группа") сверх установленной продолжительности работы муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения "Детский сад села Поповка" муниципального образования "Город Саратов" (далее- Учреждение).

1.3. В своей деятельности Учреждение, имеющее "Дежурную группу", руководствуется действующим законодательством в области образования Российской Федерации, муниципальными нормативными правовыми актами и настоящим Положением.

1.4. "Дежурная группа" организована для удовлетворения запросов родителей (законных представителей), дети которых нуждаются в дополнительном пребывании в Учреждении в вечерние часы с 16.30ч. до 18.00ч.

1.5. Основными целями и задачами "Дежурной группы" являются:

- удовлетворение запросов общества и выполнение социального заказа родителей (законных представителей) по присмотру и уходу за детьми;
- охрана жизни и здоровья воспитанников.

1.6. "Дежурная группа" оказывает услуги по пребыванию детей сверх установленной продолжительности работы МАДОУ "Детский сад села Поповка" на бесплатной основе.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ И ФУНКЦИОНИРОВАНИЕ "ДЕЖУРНОЙ ГРУППЫ"

2.1. "Дежурная группа" функционирует на основании приказа заведующего Учреждением, включающего в себя утверждённые списки воспитанников, родители (законные представители) которых нуждаются в пребывании детей в Учреждении в вечерние часы по данным опроса родителей (законных представителей) воспитанников.

2.2. Приём воспитанника в "Дежурную группу" осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей). (Приложение №1 к Положению).

2.3. Отчисление воспитанника из "Дежурной группы" производится приказом заведующего детским садом:

- по письменному заявлению родителя (законного представителя) ребёнка.

2.4. Организация работы "Дежурной группы" предусматривает обязательное наличие необходимых санитарно- гигиенических, противоэпидемических условий, соблюдения правил пожарной безопасности.

2.5. "Дежурная группа" функционирует без организации питания.

2.6. "Дежурная группа" формируется на учебный год с 1 сентября по 31 мая; в летний период- по итогам мониторинга посещаемости группы Учреждения в вечерние часы, социального заказа родителей (законных представителей) воспитанников.

2.7. "Дежурная группа" работает по пятидневной рабочей недели (с выходными днями в субботу и воскресенье) в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

2.8. Место расположение работы "Дежурной группы" формируется по разновозрастному принципу.

2.9. "Дежурная группа" может формироваться и расформировываться в течение учебного года, в случае изменения социального заказа родителей (законных представителей) воспитанников, на основании приказа заведующего Учреждением.

2.10. По окончании функционирования в Учреждение групп сокращённого (9- ти часового) дня, воспитанники, в сопровождении воспитателя направляются в "Дежурную группу" и находятся в ней до прихода родителей (законных представителей). При необходимости воспитатель основной группы оставляет информацию для родителей (законных представителей) ребёнка воспитателю "Дежурной группы".

2.11. Приём детей в "Дежурную группу" оформляется путём занесения записи в "Журнал регистрации приёма детей в "Дежурную группу" и передачи их родителям (законным представителям)". **(Приложение "№ 2).**

2.12. Присмотр и уход за детьми в "Дежурной группе" осуществляется в соответствии действующими санитарно- эпидемиологическими правилами и нормативами, с учётом возраста воспитанников.

2.13. Воспитателем "Дежурной группы" ведётся учёт посещения группы воспитанниками **(табель, Приложение № 3).**

2.14. Воспитатель "Дежурной группы" несёт полную ответственность за жизнь и здоровье воспитанников во время их пребывания в "Дежурной группе" до передачи родителям (законным представителям).

2.15. Права и обязанности воспитателя "Дежурной группы" определяются законодательством Российской Федерации, должностными инструкциями, трудовым договором.

3. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

3.1. Контроль деятельности "Дежурной группы" осуществляет заведующий Учреждением.

Приложение № 1 к Положению о дежурной группе

Заведующей МАДОУ «Детский сад села Поповка»

от

(Ф.И.О. родителя (законного представителя ребёнка))

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребёнка

(Ф.И.О. ребёнка, год рождения)

в дежурную группу МАДОУ села Поповка с «___» _____ 20__ г.

С Уставом ДОУ, Положением о дежурной группе пребывания детей и другими документами, регламентирующими организацию работы дежурной группы ознакомлен(а).

(подпись)

(расшифровка)

«___» _____ 20__ г.

Приложение №2 к Положению о дежурной группе

**ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ ПРИЕМА ДЕТЕЙ В ДЕЖУРНУЮ ГРУППУ И
ПЕРЕДАЧИ ИХ РОДИТЕЛЯМ (ЗАКОННЫМ ПРЕДСТАВИТЕЛЯМ)**

« 20 г.

[illegible]

Приложение № 3 к Положению о дежурной группе

Табель посещаемости детей в дежурной группе

Месяц _____ 20__ г.

[illegible]

Прошито и скреплено
4/55555 (листов)

Заведующий архиву
Ж.А. Касимова

