

СОГЛАСОВАНО
на общем родительском собрании
МАДОУ «Детский сад №281»
Протокол от 17.01.2024 №1

УТВЕРЖДЕНО
приказом заведующего
МАДОУ «Детский сад №281»
от 17.01.2024 № 58-од
/Е.А. Бажина



ПОЛОЖЕНИЕ

о дежурной группе муниципального автономного дошкольного
образовательного учреждения «Детский сад №281»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о функционировании дежурной группы (далее — Положение) муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 281» (далее – Учреждение) для оказания помощи семьям в организации присмотра и ухода за ними.

1.2. Дежурная группа создается в соответствии с запросом родителей (законных представителей) воспитанников Учреждения.

1.3. Основной задачей открытия дежурной группы является удовлетворение запросов родителей, которые остро нуждаются в пребывании воспитанников в Учреждении в утренние и (или) вечерние часы (с 7 до 07.30. и с 18.00. до 19.00.)

1.4. В дежурную группу зачисляются дети, посещающие Учреждение.

1.5. Нахождение воспитанников в дежурной группе не предполагает оплату родителей за присмотр и уход. Дежурная группа осуществляет свою деятельность на безвозмездной основе и не относится к категории льготных услуг.

2. Организация функционирования дежурной группы

2.1. Дежурная группа работает по пятидневной рабочей неделе согласно производственного календаря: понедельник, вторник, среда, четверг, пятница в следующем режиме: утренние (с 7 до 07.30) и вечерние (с 18.00. до 19.00) часы, предоставления питания. Выходные дни: суббота, воскресенье, праздничные дни.

2.2. Комплектование дежурной группы проводится по разновозрастному принципу.

2.3. Количество дежурных групп устанавливается заведующим Учреждения в зависимости от потребности родителей и условий, созданных для обеспечения присмотра и ухода, с учетом санитарных норм.

2.4. Педагогические работники дежурной группы в утренние и вечерние часы осуществляют только присмотр и уход за воспитанниками без проведения образовательной деятельности.

2.5. Включение воспитанников в дежурную группу осуществляется на основании:

2.5.1 заявления родителей (законных представителей);
2.5.2. справки с места работы обоих родителей (законных представителей) либо единственного родителя (законного представителя), подтверждающие график работы указанных лиц, оформленные на официальном бланке соответствующей организации.

2.6. Ответственность за достоверность, предоставленных сведений несут родители (законные представители) и должностные лица, выдавшие справку.

2.7. Включение воспитанников в дежурную группу также возможно по личному обращению родителей ((законных представителей) в исключительных случаях, обусловленных сложной жизненной ситуацией семьи по предварительному согласованию с руководителем Учреждения.

2.8. На основании поданных документов родителей (законных представителей) издается приказ об утверждении списка воспитанников включенных в дежурную группу.

3. Права и обязанности педагогических работников

3.1. Педагогические работники дежурной группы несут полную ответственность за жизнь и здоровье воспитанников во время их пребывания в дежурной группе до передач родителям (законным представителям), доверенным лицам, педагогам основной группы.

3.2. Воспитатели групп, передающие воспитанников в дежурную группу, несут ответственность за их жизнь и здоровье во время перемещения в дежурную группу.

3.3. Передача воспитанников педагогическим работникам дежурной группы воспитателями основных групп Учреждения осуществляется лично из рук в руки.

3.4. Педагогические работники вправе:

- не принимать в дежурную группу воспитанников с признаками заболеваний;
- и интересоваться у родителя (законного представителя) о состоянии здоровья воспитанников при проведении утреннего осмотра;
- проводить разъяснительную работу с родителями (законными представителями) воспитанников о соблюдении правил личной гигиены и профилактике инфекционных заболеваний;
- не принимать воспитанников, не включенных в список дежурной группы.

3.5. Педагогические работники дежурной группы несут полную ответственность за заполнение необходимой документации.

4. Права и обязанности родителей

4.1. Родители (законные представители) обязаны соблюдать правила внутреннего распорядка воспитанников и их родителей (законных представителей) Учреждения.

5. Документация по организации дежурной группы

5.1. В дежурной группе Учреждения ведется следующая документация:

- заявление от родителей (законных представителей) о зачислении в дежурную группу;
- документы, подтверждающие право на использование услуг дежурной группы;
- приказ заведующего Учреждения о включении воспитанников в дежурную группу (списочный состав воспитанников);
- табель учета посещаемости воспитанников дежурной группы;
- график выхода педагогических работников, работающих в дежурной группе.

5.2. Ответственность за оформление документации, указанной в пункте 5.1. настоящего Положения возложена старшего воспитателя.

6. Заключительные положения

6.1. Должностные обязанности педагогических работников, осуществляющих работу в дежурной группе, регламентируются должностной инструкцией.

6.2. Оплата труда педагогических работников Учреждения осуществляется согласно Положению об оплате труда Учреждения.

6.3. Контроль за работой дежурной группы осуществляет заведующий, старший воспитатель Учреждения.