

Приложение № 1 к приказу
от 29.08.2025 № 64-од

муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 73 «Ладушки»
(МАОУ № 73)

СОГЛАСОВАНО

Совет учреждения МАОУ № 73

Протокол от 29.08.2025 № 4

СОГЛАСОВАНО

Совет родителей МАОУ № 73

Протокол от 29.08.2024 № 4



УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МАОУ № 73

О.Б. Кориненко

Приказ от 29.08.2025 № 64-од

Положение о дежурной группе МАОУ №73

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о дежурной группе муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 73 «Ладушки» (далее – Положение) разработано в соответствии:

- с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказом Минпросвещения России от 31.07.2020 № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования», уставом МАДОУ № 73 (далее – дошкольное учреждение);
- СанПиН 3.1/2.4.3598-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации работы образовательных организаций и других объектов социальной инфраструктуры для детей и молодежи в условиях распространения новой коронавирусной инфекции»;
- СанПин 2.4.3648-20 «санитарно-эпидемиологические требования к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
- СанПин 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания».

1.2. Положение устанавливает общие требования к организации функционирования дежурной группы в дошкольном учреждении, как бесплатной услуги для родителей.

1.3. Основными целями и задачами дежурной группы являются:

- удовлетворение запросов общества и выполнение социального заказа родителей (законных представителей);
- обеспечение присмотра и ухода за воспитанниками;
- охрана жизни и здоровья воспитанников;
- оптимальное использование кадрово-временных ресурсов учреждения.

1.4. Отчетность деятельности дежурной группы ведется в порядке, установленном в учреждении.

1.5. Образовательный процесс, присмотр и уход за детьми в дежурной группе осуществляется в соответствии с режимом дня, образовательной программой учреждения, локальными актами учреждения.

2. Условия открытия дежурной группы

2.1. Дежурные группы открываются:

2.1.1. На период ограниченного функционирования дошкольного учреждения – на основании правовых актов Новгородской области и Великого Новгорода.

2.1.2. На летний период /в рамках объединения корпусов и групп/ при необходимости.

2.1.3. На выходные (суббота и воскресенье) и (или) выходные праздничные дни при необходимости.

2.1.4. На период с 7.00 до 7.30 и с 18.00 до 19.00 в период учебного года с 1 сентября по 31 мая для удовлетворения запросов родителей /законных представителей/, дети которых зачислены в группы с режимом пребывания 10,5 часов и нуждаются в дополнительном пребывании в Учреждении в утренние и вечерние часы.

2.2. Решение о работе дежурной группы оформляется приказом заведующего дошкольным учреждением.

3. Порядок перевода и зачисления воспитанников в дежурную группу

3.1. Право на перевод в дежурную группу имеют:

- в период ограниченного функционирования дошкольного учреждения – воспитанники детского сада, оба родителя (законных представителя) или единственный родитель (при отсутствии второго), которых продолжают трудовую деятельность в организациях, обеспечивающих жизнедеятельность общества, а также иные категории воспитанников, установленные правовыми актами Новгородской области и Великого Новгорода;

- летний период – все воспитанники дошкольного учреждения /в рамках объединения корпусов и групп/;

- выходные (суббота и воскресенье) и выходные праздничные дни – все воспитанники дошкольного учреждения, нуждающиеся в кратковременном присмотре и уходе (не более четырех часов);

- в период учебного года с 01.09. по 31.05 воспитанники детского сада, оба родителя (законных представителя) или единственный родитель (при отсутствии второго), которых работают с 8.00 или до 18.00 включительно и имеют потребность в дополнительном пребывании своего ребенка в дошкольном учреждении.

3.2. Право на зачисление в дежурную группу во время учебного года имеют все воспитанники, нуждающиеся в услугах детского сада в период с 7.00 до 8.00 и с 18.00 до 19.00 в связи семейными и производственными обстоятельствами у родителей воспитанников (законных представителей), невозможностью забирать ребенка из детского сада до 18.00.

3.3. Перевод воспитанников дошкольного учреждения из других групп в дежурную группу или зачисление воспитанников в дежурную группу на учебный год оформляется приказом заведующего учреждением.

3.3. Перевод воспитанников детского сада в дежурную группу возможен на основании:

3.3.1. Решения дошкольного учреждения. Решение принимается, если перевод воспитанников в дежурную группу происходит без изменения условий получения образования или условий присмотра и ухода.

Решение о переводе воспитанников в дежурные группы принимается на педагогическом совете дошкольного образовательного учреждения и оформляется протоколом.

3.3.2. Инициативы родителя (законного представителя) воспитанника, выраженного путем представления документов:

- заявления, составленного по форме, установленной МАДОУ № 73;
- справки с места работы родителей (законных представителей), подтверждающей необходимость нахождения работника по месту трудовой деятельности в период ограниченного функционирования детского сада, оформленной с указанием ИНН организации, даты выдачи, места работы и должности родителя (законного представителя). Ответственность за достоверность предоставленных сведений несут родители (законные представители) и должностные лица, выдавшие справку, – при обращении в случае, установленном подпунктом 2.1.1 настоящего Положения;
- документа, удостоверяющего личность заявителя (представляется в целях идентификации личности).

Заявление и документы, предусмотренные настоящим пунктом, подаются одним из родителей (законных представителей) воспитанника либо лицом, уполномоченным заявителем на основании доверенности, оформленной в соответствии с законодательством РФ (далее – заявитель), одним из следующих способов:

- на бумажном носителе лично в дошкольное учреждение;
- в виде электронного документа (пакета документов) с использованием информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ).

Заявление (пакет документов) заявителя рассматривается заведующим дошкольным учреждением или уполномоченным им лицом в течение пяти рабочих дней со дня их приема.

По результатам рассмотрения заявления (пакета документов) принимается решение:

- о переводе воспитанника в дежурную группу;
- об отказе в переводе в дежурную группу.

3.4. В переводе в дежурную группу может быть отказано в случае, если:

- отсутствуют свободные места;
- родители (законные представители) или единственный родитель (законный представитель) воспитанника не являются работниками организаций, обеспечивающих жизнедеятельность общества, – при обращении в случае, установленном подпунктом 2.1.1 настоящего Положения;
- непредставление заявителем полного комплекта документов, указанных в пункте 3.1.2 настоящего Положения;
- представление заявителем документов, содержащих недостоверные сведения.

3.5. Родитель (законный представитель) уведомляется о переводе или зачислении воспитанника в дежурную группу или об отказе в переводе или зачислении в нее в течение одного рабочего дня со дня принятия решения.

4. Порядок функционирования дежурной группы

4.1. Количество дежурных групп в дошкольном учреждении определяется запросом (потребностью) родителей (законных представителей) и устанавливается приказом заведующего дошкольным учреждением.

4.2. Предельная наполняемость одной дежурной группы составляет максимум 20 воспитанников, если иное не установлено федеральным законодательством и (или) правовыми актами Новгородской области и Великого Новгорода.

4.3. Дежурные группы могут быть сформированы по одновозрастному и разновозрастному принципу.

4.4. Режим функционирования дежурной группы устанавливается приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением.

4.5. Педагогическими работниками дежурных групп ведется ежедневный учет посещения группы воспитанниками, поступающими в дежурные группы.

5. Права участников дежурных групп

5.1. Работник дошкольного учреждения, отвечающий за утренний и вечерний прием, вправе:

- не принимать в дежурные группы учреждения воспитанников с признаками катаральных явлений, явлений интоксикации, температурой, отклоняющейся от нормальной, иными признаками заболевания;
- интересоваться у родителя (законного представителя) о состоянии здоровья детей при проведении утреннего осмотра и у воспитателя, передающего воспитанника в дежурную группу после закрытия группы;
- вести мониторинг состояния здоровья воспитанников в течение всего времени их пребывания в дошкольном учреждении;
- проводить разъяснительную работу с родителями (законными представителями) воспитанников о соблюдении правил личной гигиены и профилактике инфекционных заболеваний.

5.2. Родители (законные представители) воспитанников вправе:

- интересоваться проведением образовательной и воспитательной деятельности, присмотром и уходом в период нахождения ребенка в дошкольном учреждении;
- получать информацию от работников дошкольного учреждения о состоянии здоровья своего ребенка.

Приложение № 1 к
Положению о дежурной группе МАДОУ № 73

Заведующему МАДОУ № 73
О.Б. Кориненко

от _____

Заявление

В связи с графиком моей работы /личными обстоятельствами/ прошу
зачислить моего ребенка _____

_____ /Ф.И. воспитанника, дата рождения, основная группа/
в дежурную группу дошкольного образовательного учреждения
с _____ 202__ г.

С Уставом, Положением о дежурной группе МАДОУ № 73 и другими
документами, регламентирующими организацию работы дежурной группы
ознакомлен(а).

Обязуюсь соблюдать Правила пребывания ребенка в дежурной группе.

Дата: _____

Подпись _____