

ПРИНЯТО
на заседании Педагогического совета
Протокол от 24.03.2017 г.
№ 4

УТВЕРЖДЕНО
приказом заведующего МАДОУ
«Детский сад №269»
С.А. Резинкина
Приказ от 27.03.2017 г.
№ 30/01-09-осн.

Положение о функционировании дежурной группы
муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад №269»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о функционировании дежурной группы (далее-Положение) муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №269» (далее-МАДОУ) определяет (регулирует) порядок организации, разработано с целью создания условий для оказания помощи семьям, воспитывающим детей в вопросах воспитания и обучения детей, организации присмотра и ухода за ними.

1.2. Дежурная группа организуется для удовлетворения запросов родителей (законных представителей), дети которых посещают группы с режимом пребывания 10,5 часов и нуждаются в дополнительном пребывании в МАДОУ в утренние часы (с 07.00 до 07.30) и в вечерние часы (с 18.00ч. до19.00).

1.3. Основной задачей дежурной группы является - удовлетворение запросов общества и выполнение социального заказа родителей (законных представителей).

1.4. Дежурная группа осуществляет свою деятельность на безвозмездной основе.

1.5. Положение призвано регулировать деятельность дежурной группы, созданной в МАДОУ.

2. Организация функционирования дежурной группы

2.1. Дежурная группа в МАДОУ работает по пятидневной рабочей неделе: понедельник, вторник, среда, четверг, пятница в следующем режиме: утренняя (с 07.00 до 07.30) и вечерняя (с 18.00ч. до19.00) часы, без предоставления питания. Выходные дни: суббота, воскресенье, праздничные дни.

2.2. Комплектование дежурной группы проводится по разновозрастному принципу.

2.3. Организация работы дежурной группы предусматривает обязательное наличие необходимых санитарно-гигиенических, противозидемических условий, соблюдения правил пожарной безопасности.

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

2.5. В дежурную группу принимаются воспитанники на основании поданных заявлений родителей (законных представителей).

2.6. Воспитатели дежурной группы несут полную ответственность за жизнь и здоровье воспитанников во время их пребывания в дежурной группе до передачи родителям (законным представителям) или до передачи детей педагогу основной группы.

2.7. Формирование дежурной группы осуществляется на основании приказа заведующего МАДОУ на учебный год. Функционирование дежурной группы в летний период осуществляется на основе предварительного мониторинга потребности.

2.8. Дежурная группа может формироваться или расформировываться, в случае изменения социального заказа родителей (законных представителей) воспитанников.

2.9. Родители (законные представители) при передаче ребенка воспитателю дежурной группы заполняют журнал «Передачи воспитанника в (из) дежурную (ой) группу (ы)», а воспитатель, забирающий ребенка в основную группу делает отметку, подтвердив тем самым факт передачи ребенка в МАДОУ.

3. Порядок зачисления и отчисления воспитанников из дежурной группы

3.1. Прием детей в группу осуществляется по факту прихода ребенка.

3.2. Отчисление воспитанников из дежурной группы производится по заявлению родителей в связи с выбытием ребенка из детского сада.

4. Участники образовательного процесса, их права и обязанности

4.1. Участниками образовательного процесса в дежурной группе являются воспитанники, их родители (законные представители), педагогические работники МАДОУ.

4.2. Права, социальные гарантии и обязанности работников, занятых дежурной группой, определяются действующим законодательством Российской Федерации, Уставом МАДОУ, Положением о функционировании дежурной группы муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №269».

4.3. Права и обязанности родителей (законных представителей) определяются Уставом МАДОУ, Положением, регламентирующим деятельность дежурной группы, договором об образовании по образовательным программам, определяющим взаимоотношения родителей (законных представителей) и МАДОУ.

5. Условия работы и оплаты воспитателей, работающих

на дежурной группе

5.1. Оплата труда работников, задействованных в дежурной группе – почасовая, согласно фактически отработанному времени, исходя из бюджетного финансирования.

5.2. Сотрудники дежурной группы, осуществляющие присмотр и уход за детьми, несут полную ответственность за:

- жизнь и здоровье воспитанников во время пребывания и до передачи их родителям (законным представителям) или воспитателям групп;
- заполнение необходимой документации.

5.3. Все финансовые вопросы по ведению бухгалтерского учета, начислению заработной платы осуществляет централизованная бухгалтерия комитета по образованию г. Барнаула.

5.4. Контроль деятельности дежурной группы осуществляет старший воспитатель и заведующий МАДОУ.

6. Документация по организации дежурной группы

6.1. При организации функционирования дежурной группы в МАДОУ ведется следующая документация:

- заявление от родителей (законных представителей);
- журнал «Передачи воспитанника в (из) дежурную (ой) группу (ы)» (Приложение 1);
- приказ заведующего МАДОУ о функционировании дежурной группы.

6.2. Ответственность за своевременным оформлением документации, указанной в пункте 6.1. настоящего Положения возлагается на заведующего МАДОУ.

Журнал
«Передачи воспитанника в (из) дежурную (ой) группу (ы)»

Ф.И. ребенка	Дата	Роспись родителя (законного представителя)	Роспись воспитателя