

Учено мнение:

выборного органа первичной профсоюзной организации МКДОУ «Детский сад №34» ИМОСК

Председатель выборного органа первичной профсоюзной организации

 Н.И. Переверзева

СОГЛАСОВАНО

Родительским комитетом

МКДОУ «Детский сад №34» ИМОСК

Протокол №3 от 23.01.2024

УТВЕРЖДЕНО:

Исполняющей обязанности

заведующего МКДОУ

«Детский сад №34» ИМОСК

Т. Г. Иващенко

Приказ от 25.01.2024г. №28-П.



## ПОЛОЖЕНИЕ

### о дежурной группе

муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №34» Изобильненского муниципального округа Ставропольского края (МКДОУ «Детский сад №34» ИМОСК)

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано с учетом требований Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Уставом МКДОУ «Детский сад №34» ИМОСК.

1.2. Настоящее положение определяет (регулирует) порядок организации и функционирования дежурной группы МКДОУ «Детский сад №34» ИМОСК (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 зачислены в группы с режимом пребывания 10 часов и нуждаются в дополнительном пребывании в Учреждении в утренние (с 7.00 до 7.30) и (или) вечерние (с 17.30 до 18.00) часы.

1.5. Основными целями и задачами дежурной группы являются:

- удовлетворение запросов общества и выполнение социального заказа родителей (законных представителей);
- оптимальное использование кадрово-временных ресурсов Учреждения;
- охрана жизни и здоровья воспитанников.

1.6. Отчетность деятельности дежурной группы ведется в порядке, установленном в настоящем положении.

1.7. Учреждение, работники дежурной группы, несут ответственность за жизнь и здоровье воспитанников во время посещения ими дежурной группы, за организацию

непосредственно образовательной деятельности, соответствие форм, методов и средств её организации возрастным и психофизическим возможностям воспитанников.

## **2. Организация функционирования дежурной группы**

2.1. Дежурная группа функционирует на основании приказа заведующего Учреждением. Номенклатура дел дежурной группы включает в себя: утверждённые списки воспитанников, родители (законные представители) которых нуждаются в пребывании детей в Учреждении в утренние и (или) вечерние часы, на основании их заявления и договора на оказание услуг, заключенного между Учреждением и родителями (законными представителями), график работы закреплённых за дежурной группой педагогов, табель учета посещения детьми дежурной группы

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

2.3. Дежурная группа формируется на учебный год с 1 сентября по 31 мая и в летний период по итогам мониторинга посещаемости групп Учреждения в утренние и вечерние часы, социального заказа родителей (законных представителей) воспитанников.

2.4. Дежурная группа работает по пятидневной рабочей неделе (с выходными днями в субботу и воскресенье, и праздничными днями) в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

2.5. Дежурная группа может быть сформирована как по разновозрастному, так и по разновозрастному принципу. Количество дежурных групп устанавливается приказом заведующего Учреждением на основании имеющегося социального заказа родителей (законных представителей) воспитанников.

2.6. Дежурная группа может формироваться или расформировываться в течение учебного года, в случае изменения социального заказа родителей (законных представителей) воспитанников, на основании приказа заведующего Учреждением по согласованию с отделом образования.

2.7. Педагогами дежурной группы ведётся учёт посещения группы воспитанниками, поступающих в дежурную группу в утренние и вечерние часы, в порядке, установленном действующими санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами, локальными актами Учреждения.

2.8. Присмотр и уход за детьми в дежурной группе осуществляется в соответствии с режимом дня, образовательной программой Учреждения, действующими санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами, с учётом возраста воспитанников.

2.9. Работники 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.

## **3. Заключительные положения**

3.1. Контроль деятельности дежурных групп осуществляет старший воспитатель Учреждения.

# ДОГОВОР

на оказание услуг

поселок Передовой «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №34» Изобильненского муниципального округа Ставропольского края, осуществляющее образовательную деятельность (далее - образовательная организация) на основании лицензии, выданной Министерством образования Ставропольского края, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице исполняющего обязанности заведующего Т. Г.Иващенко, действующего на основании Устава, с одной стороны, и родителей

---

(фамилия, имя, отчество )

именуемая(ый) в дальнейшем "Заказчик", действующего в интересах несовершеннолетнего:

---

(фамилия, имя, отчество, дата рождения)

с другой стороны, заключили настоящий договор (в соответствии с гл. 1 ч. 1 ст. 1, ст. 161 ГК РФ) о нижеследующем:

## 1. Предмет договора

Предметом договора является оказание бесплатной услуги по пребыванию ребенка в дежурной группе с 7<sup>00</sup> до 7<sup>30</sup> и с 17<sup>30</sup> до 18<sup>00</sup> часов.

## 2. Права и обязанности сторон

2.1. Исполнитель обязуется:

2.1.1. Оказывать услуги в порядке и в сроки, определенные Договором и уставом, и только с согласия Заказчика на основании их заявления.

2.1.2. Создать необходимые условия, обеспечивающие полноценное физическое, интеллектуальное и нравственное развитие детей.

2.1.3. Обеспечить охрану жизни и здоровья детей во время пребывания их в учреждении.

2.1.4. Соблюдать Конвенцию ООН по правам ребенка.

2.1.5. Сохранять место за ребенком в случае его болезни, санаторного лечения, карантина, отпуска родителей на летний период.

2.2. Потребитель обязуется:

2.2.1. Соблюдать требования дошкольного учреждения, отвечающие Уставу и педагогической этике.

2.2.2. Своевременно сообщать об отсутствии ребенка.

2.2.3. Заблаговременно, в случае расторжения договора предупреждать Исполнителя.

2.2. Заказчик имеет право:

2.3.1. Вносить предложения по улучшению работы с детьми

2.3.2. Требовать уважительного отношения к ребенку, качественного присмотра, ухода, воспитания и обучения на условиях, определенных Договором.

## 3. Ответственность сторон

3.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств по настоящему Договору стороны несут ответственность, предусмотренную ГК РФ, Федеральными законами, Законом РФ «О защите прав потребителя».

## 4. Сроки действия Договора

4.1. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания обеими сторонами.

4.2. Срок действия договора устанавливается на один учебный год. При отсутствии разногласий между сторонами договор автоматически пролонгируется на

каждый последующий учебный год при условии, если до окончания срока его действия Потребитель представит справки с места работы обоих родителей.

4.3. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из сторон

#### Адреса сторон

<b>Исполнитель:</b> <u>МКДОУ «Детский сад №34» ИМОСК</u>  <u>356102 Ставропольский край,</u> <u>Изобильненский район,</u> <u>поселок Передовой</u> <u>Ул. Боевая Единица, 128</u> <u>Телефон: 8(86545) 3-61-77</u>	<b>Родитель(Ф.И.О.)</b> _____ № _____ выдан _____
	дата _____ <b>Адрес места жительства:</b> _____
<u>рас\сч 03100643000000012100</u> <u>БИК 010702101</u> <u>Банк: отделение Ставрополь бака России/</u> <u>УФК г.Ставрополь по Ставропольскому</u> <u>краю</u> (банковские реквизиты)	(подпись) _____ (расшифровка) _____
<u>Ио заведующего _____ Иващенко Т. Г.</u> (Ф.И.О. руководителя)	<b>Дата</b> « _____ » _____ 20 ____ г. <b>Ознакомлен(а):</b> подпись <b>второго родителя</b> _____
Дата: _____ М.П. _____	

Второй экземпляр договора получил(а) Подпись: \_\_\_\_\_