

ПРИНЯТ
Педагогическим советом
МАДОУ «Детский сад №242»
протокол № 8
от 28.11.2015

УТВЕРЖДЕН
Заведующим
МАДОУ «Детский сад №242»
Ю.В. Ефименко
Приказ № 16 от 28.11.2015

ПОЛОЖЕНИЕ

о функционировании дежурных групп по присмотру и уходу за воспитанниками муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №242» общеразвивающего вида

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о функционировании дежурных групп по присмотру и уходу за воспитанниками (далее – дежурных групп) муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №242» общеразвивающего вида (далее – Учреждение) разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012г №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», СанПиН 2.4.1.3049-13, Уставом Учреждения, Правилами внутреннего распорядка воспитанников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №242» общеразвивающего вида.

1.2. Положение о функционировании дежурных групп Учреждения (далее Положение) разработано с целью удовлетворения запросов родителей (законных представителей), дети которых нуждаются в пребывании в Учреждении в утренние (с 7.00-8.00) и вечерние (с 18.00-19.00) часы.

1.2. Положение определяет (регулирует) порядок организации и функционирования дежурных групп (группы) для детей посещающих Учреждение.

1.3. Дежурная группа осуществляет свою деятельность на бесплатной основе.

1.4. Основными целями и задачами дежурной группы являются:

- наиболее полное удовлетворение запросов семьи, общества и выполнение социального заказа населения;
- оказание помощи родителям в вопросах воспитания детей, организации присмотра и ухода за детьми дошкольного возраста;
- охрана жизни и здоровья детей.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ ФУНКЦИОНИРОВАНИЯ ДЕЖУРНОЙ ГРУППЫ

2.1. Дежурные группы открываются на основании приказа заведующего Учреждения при наличии необходимых санитарно-гигиенических, противопоэпидемических условий, соблюдении правил пожарной безопасности, кадрового обеспечения в соответствии с настоящим Положением.

2.2. В дежурные группы принимаются дети, посещающие Учреждение, на основании заявления, справки с места работы, подтверждающие график работы родителей (законных представителей), заверенные надлежащим образом.

2.3 На основании поданных заявлений родителей (законных представителей)

издается приказ по Учреждению о начале функционирования дежурной группы, зачислении воспитанников в дежурную группу.

2.4. Дежурная группа работает по пятидневной рабочей неделе: понедельник, вторник, среда, четверг, пятница в следующем режиме: утренние (с 7.00 до 7.30) и вечерние (с 18.00 до 19.00) часы, без предоставления питания. Выходные дни: суббота, воскресенье, праздничные дни.

Место расположения дежурной группы: в групповых ячейках с соблюдением групповой изоляции на период карантина.

2.5. Комплектование дежурной группы проводится по разновозрастному принципу.

2.6. Количество дежурных групп устанавливается заведующим Учреждения в зависимости от потребности родителей (законных представителей).

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ), ПЕДАГОГОВ УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1. Для работы в группах присмотра и ухода (дежурных) привлекаются сотрудники, специалисты Учреждения.

3.2. Сотрудники дежурной группы, осуществляющие уход и присмотр за воспитанниками, несут полную ответственность за:

- жизнь и здоровье воспитанников во время пребывания и до передачи их родителям (законным представителям);

- заполнение необходимой отчетной документации.

3.3. Права и обязанности родителей (законных представителей) определяются Уставом Учреждения, настоящим Положением, регламентирующим деятельность дежурной группы, договором, определяющим взаимоотношения родителей и Учреждения.

3.4. Управление деятельностью дежурной группы осуществляется заведующим Учреждения.

3.5. Деятельность дежурной группы может быть прекращена в случае отсутствия потребности со стороны родителей (законных представителей) воспитанников, посещающих Учреждение.

4. УСЛОВИЯ РАБОТЫ И ОПЛАТА ТРУДА ПЕДАГОГОВ, РАБОТАЮЩИХ В ГРУППЕ ПРИСМОТРА И УХОДА

4.1. Должностные обязанности воспитателей, работающих на дежурной группе, определяются и утверждаются на заседании педагогического совета детского сада. ;

4.2. Оплата труда работников почасовая, согласно фактически отработанного времени, исходя из бюджетного финансирования.

4.3. Все финансовые вопросы по ведению бухгалтерского учета, начислению заработной платы осуществляет бухгалтерия Учреждения.

5. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО

5.1. При организации функционирования дежурной группы в Учреждении ведется следующая документация:

5.1.1. Заявления от родителей (законных представителей) о зачислении в дежурную группу, график о режиме работы родителей (законных представителей) с места работы, заверенный работодателем;

5.1.2.Приказ заведующего Учреждением о начале функционирования дежурной группы;

5.1.3.Приказ заведующего Учреждением о зачислении воспитанников в дежурную группу (списочный состав воспитанников);

5.1.4.Табель учета посещаемости воспитанников дежурной группы;

5.1.5.Табель учета рабочего времени сотрудников, работающих в дежурной группе.

5.2.Ответственность за своевременность оформления документации, указанной в пункте 5.1. настоящего Положения несет заведующий Учреждением.

5.3.Ответственность за своевременность ведения табеля учета посещаемости воспитанников дежурной группы несет педагог дежурной группы.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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