

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области
средняя общеобразовательная школа с. Герасимовка
муниципального района Алексеевский Самарской области

СОГЛАСОВАНО

Управляющим советом
ГБОУ СОШ с. Герасимовка
Протокол № 6 от «05» мая 2026г.



УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБОУ СОШ с. Герасимовка
/Н.А. Саяпина/
Приказ № 142 от «05» мая 2026г.

**Положение
об организации дежурной группы в
Первокоммунарском филиале государственного
бюджетного общеобразовательного учреждения
Самарской области средней общеобразовательной
школы с. Герасимовка муниципального района
Алексеевский Самарской области
- детском саду п. Первокоммунарский**

ПРИНЯТО

педагогическим советом
ГБОУ СОШ с. Герасимовка
Протокол № 7 от «05» мая 2026г.

РАССМОТРЕНО

Советом родителей
ГБОУ СОШ с. Герасимовка
Протокол № 5 от «05» мая 2026г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации дежурной группы в Первокоммунарском филиале государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы с. Герасимовка муниципального района Алексеевский Самарской области - детском саду п. Первокоммунарский (далее – Положение, детский сад) определяет (регулирует) порядок организации функционирования дежурной группы в детском саду п. Первокоммунарский.

1.2. Дежурная группа организована для удовлетворения запросов родителей (законных представителей), дети которых посещают группы полного дня (12 часов пребывания) детского сада и нуждаются в дополнительном пребывании в детском саду в вечерние часы (с 19.00-20.00, 19.00-21.00) с учетом графиков работы родителей (законных представителей).

1.3. Положение устанавливает общие требования к организации функционирования дежурной группы в детском саду.

2. Условия формирования дежурной группы

2.1. Дежурная группа может открываться в течение всего календарного года, по мере необходимости.

2.2. Основной целью дежурной группы является удовлетворение запросов общества и выполнение социального заказа.

2.3. В дежурную группу включаются воспитанники детского сада, оба родителя (законных представителя) или единственный родитель (законный представитель), который продолжает трудовую деятельность в организациях.

3. Порядок приема в дежурную группу

3.1. Дежурная группа создается при наличии заявлений родителей (законных представителей) воспитанников и открывается в соответствии с приказом директора школы.

3.2. Прием воспитанников в дежурную группу осуществляется на основании:

- заявления родителей (законных представителей) воспитанников;
- справок с места работы обоих родителей (законных представителей) либо единственного родителя (законного представителя), подтверждающих график работы родителей (законных представителей), оформленных на официальных бланках организаций, в которых работают родители (законные представители). Ответственность за достоверность, предоставленных сведений несут родители (законные представители) и должностные лица, выдавшие справку.

3.3. Заявление и документы родители (законные представители) вправе подать в детский сад любым доступным способом.

3.4. Во включении в дежурную группу может быть отказано в случае, если:

- родители (законные представители) воспитанников не представят документы, указанные в пункте 3.2 настоящего Положения.

3.5. Ответ родителям (законным представителям) о принятии ребенка в дежурную группу или отказе от принятия в нее направляется в течение 1 рабочего дня после обращения родителей в детский сад.

4. Порядок функционирования дежурной группы

4.1. Количество дежурных групп в детском саду определяется запросом (потребностью) родителей (законных представителей) и указывается в приказе директора.

4.2. Список воспитанников дежурных групп утверждает директор школы.

4.3. Дежурная группа может быть сформирована по одновозрастному и разновозрастному принципу.

4.4. Дежурная группа функционируют по 5-дневной рабочей неделе с понедельника по пятницу (выходные дни – суббота и воскресенье), праздничные дни.

4.5. Ежедневный утренний прием воспитанников в дежурную группу осуществляется в соответствии с рекомендациями Роспотребнадзора, опроса родителей о состоянии здоровья детей, визуальный осмотр, термометрия.

4.6. Работниками детского сада ведется ежедневный учет посещения воспитанниками, поступающими в дежурные группы.

4.7. Воспитанники дежурной группы обеспечиваются питанием в соответствии с утвержденным меню.

4.8. В дежурной группе в указанный период осуществлять присмотр и уход за детьми в соответствии с режимом дня, действующими санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами, с учетом возраста воспитанников. Образовательная деятельность не ведётся. Занятия заменяются на игровую деятельность, прогулки, наблюдения, физкультуру на свежем воздухе.

4.9. Воспитательная деятельность воспитанников дежурной группы осуществляется только в групповой ячейке и на территории, закрепленной за дежурной группой.

4.10. Дежурная группа функционируют с учетом необходимых санитарно-гигиенических условий, а также соблюдения правил пожарной безопасности и антитеррористической защищенности.

5. Права и обязанности участников дежурной группы

5.1. Работники детского сада, отвечающие за утренний прием вправе:

- не принимать в детский сад 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;
- вести мониторинг состояния здоровья детей в течение всего времени пребывания в детском саду;
- 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 воспитательной деятельности, присмотром и уходом в период нахождения ребенка в детском саду;
- получать информацию от работников детского сада о состоянии здоровья своего ребенка.

6. Порядок прекращения работы дежурной группы

6.1. Функционирование дежурной группы прекращается (приостанавливается) приказом директором школы в случае изменения социального заказа запроса родителей (законных представителей) воспитанников.