

**Муниципальное дошкольное образовательное автономное учреждение детский сад «Семицветик» с. Чигири**

СОГЛАСОВАНО

С Наблюдательным Советом

МДОАУ детский сад «Семицветик» с. Чигири

Председатель  /А.И. Солодов//  
«04» мая 2026 г.



УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МДОАУ детский сад

«Семицветик» с. Чигири

 /Т.В. Зелинская/  
Приказ № 52/1 от № «04» мая 2026 г.

ПРИНЯТО

На общем собрании работников МДОАУ

«Семицветик» с. Чигири

(протокол № 7 «04» мая 2026 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о дежурной группе**  
**муниципального дошкольного**  
**образовательного автономного учреждения**  
**детский сад «Семицветик» с. Чигири**

## 1. Общие положения

1.1. Положение о дежурной группе Муниципального дошкольного образовательного автономного учреждения детский сад «Семицветик» с. Чигири (далее - Положение) разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

- Федеральным Законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,

- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31.07.2020 № 373 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным образовательным программам – образовательным программам дошкольного образования»,

- Перечнем поручений Президента Российской Федерации от 03.01.2026 № Пр-21 п.7 б) (по повышению доступности для работающих родителей (с учетом графиков их занятости) услуг дошкольных образовательных организаций и услуг групп продленного дня для обучающихся начальных классов общеобразовательных организаций) по итогам заседания Совета при Президенте Российской Федерации по стратегическому развитию и национальным проектам 08.12.2025.

- Стратегией действий по реализации семейной и демографической политике, поддержка многодетности в Российской Федерации до 2036 года (утв. Распоряжением Правительства Российской Федерации от 15.03.2025 № 615-р).

- Уставом МДОАУ детский сад «Семицветик» (далее - ДОУ).

Положение определяет (регулирует) порядок организации и функционирования дежурной группы ДОУ.

1.2. Дежурная группа функционируют ежедневно в течении всего года, кроме субботы, воскресенья и праздничных дней, установленных законодательством Российской Федерации.

1.4. Дежурная группа функционируют с организацией питания, без реализации образовательной программы дошкольного образования Учреждения.

1.5. Дежурная группа организуются в Учреждении в рамках оказания платной дополнительной услуги. Стоимость оказываемых дополнительных услуг определяется по соглашению между Исполнителем и заказчиком на договорной основе. Прейскурант цен рассчитывается организацией самостоятельно, утверждается руководителем организации.

Стоимость дополнительных образовательных услуг определяется на основе расчёта экономически обоснованных затрат.

1.6. Учреждение несет ответственность за жизнь и здоровье обучающихся, педагогических работников дежурной группы за соответствие форм, методов и средств её организации.

1.7. Оказание платных дополнительных услуг по посещению дежурной группы осуществляется на принципах добровольности и соответствия действующему законодательству.

1.8. Наполняемость групп дежурной группы устанавливается не более 20 воспитанников. Группа может функционировать при меньшей численности

воспитанников, но не менее 5 человек, с обязательным ведением табеля посещаемости.

1.9. При приеме детей в дежурную группу родители (законные представители) знакомятся с настоящим Положением.

1.10. Предоставление питания воспитанникам за счет родительской платы осуществляется в рамках средств, взимаемых с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в детском саду, начисление родительской платы производится на основании табеля посещаемости ГПД.

1.11. Отчетность деятельности дежурной группы ведется в порядке, установленном в ДОУ.

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

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

2.1. Дежурная группа, функционирующая на базе детского сада, работает на основании приказа заведующего ДОУ.

2.2. Организация работы дежурной группы предусматривает обязательное наличие с учетом необходимых санитарно-гигиенических, противоэпидемических условий, а также соблюдения правил пожарной безопасности и антитеррористической защищенности соблюдения правил пожарной безопасности, и формируется по итогам мониторинга посещаемости групп ДОУ в вечерние часы с 17:30-19:00.

2.3. Дежурная группа формируется на основании личного заявления родителя (законного представителя) воспитанника (Приложение 1) и предоставления справок от работодателя о занятости родителей по форме ДОУ (Приложение 2). Родитель (законный представитель) вправе подать в детский сад любым доступным способом, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.4. Дежурная группа организована в соответствии с запросами родителей (законных представителей), имеющих официальное трудоустройство (с учетом графиков их занятости) в целях повышения доступности услугами ДОУ в вечернее время (с 17:30 до 19:00).

2.5. Дежурная группа формируется по разновозрастному принципу. Воспитанники групп, в которых проводятся карантинные мероприятия, могут посещать дежурную группу только по окончании карантина.

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 ДОУ.

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

- один из родителей или единственный родитель (законный представитель) воспитанника не являются работниками организаций, обеспечивающих жизнедеятельность общества;

- родители не представят детский сад документы, указанные в пункте 2.3 настоящего Положения.

2.9. Присмотр и уход за воспитанниками дежурной группы осуществляется только в групповой ячейке и на территории, закрепленной за дежурной группой.

2.10. На каждого педагогического работника, привлекаемого к оказанию платных дополнительных услуг дежурной группы разрабатывается и утверждается должностная инструкция, с которой работник знакомится перед заключением договора.

### **3. Права и обязанности воспитателей**

3.1. Воспитатель, осуществляющий присмотр за детьми в дежурной группе несёт ответственность за жизнь и здоровье детей, находящихся в группе.

3.2. Воспитатели групп, отправляющие детей в дежурную группу, несут ответственность за жизнь и здоровье детей во время перемещения ребенка и передачи воспитателю дежурной группы.

3.3. Воспитатели групп, отправляющие детей в дежурную группу, помогают детям собрать и перенести необходимые личные вещи и передать воспитателю дежурной группы.

### **4. Права и обязанности родителей**

4.1. Родители (законные представители) обязаны ежедневно до 09.00 проинформировать воспитателя о потребности в дежурной группе.

4.2. Родители (законные представители) обязаны соблюдать правила внутреннего распорядка дня воспитанников ДОУ.

### **5. Организация воспитательно-образовательного процесса**

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

5.2. Свободная самостоятельная деятельность детей в дежурной группе состоит из игр, рисования, лепки, конструирования, аппликации, упражнений с дидактическим материалом.

### **6. Перечень документов, необходимых для функционирования дежурной группы.**

6.1. Заявление родителей (законных представителей);

6.2. Список детей;

6.3. Документация педагога (табель посещаемости, сведения о родителях (законных представителей) – анкета (Приложение 3).

6.4. Договор об оказании платной дополнительной услуги по уходу и присмотру в дежурной группе

6.5. Приказ об организации работы дежурной группы

6.6. Договор с педагогическим работником.

6.7. Должностные инструкции педагогических работников.

## **7. Источник финансирования и порядок расходования средств от платных услуг дежурной группы.**

7.1. Финансирование деятельности дежурной группы осуществляется непосредственно родителями (законными представителями) в рамках договорных услуг за предоставление дополнительной платной услуги «Группа продленного дня».

7.2. Родители (законные представители) производят оплату не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным, в течение которого оказывалась услуга, по безналичному расчёту на внебюджетный счёт Исполнителя в Банке.

7.3. Оплата производится за фактическое посещение воспитанником дежурной группы, согласно таблице посещаемости группы.

7.4. При пребывании воспитанника в дежурной группе менее одного часа перерасчет не производится.

7.5. Расходование средств от платных услуг дежурной группы производится в соответствии с Положением о расходовании внебюджетных средств, утвержденным заведующим Учреждения.

## **8. Заключительные положения**

8.1. В настоящее Положение по мере необходимости, выхода указаний, рекомендаций вышестоящих органов могут вноситься изменения и дополнения, которые принимаются педагогическим советом, согласуются с учетом мнения Наблюдательного совета и утверждаются приказом заведующего Учреждением.

8.2. Срок действия настоящего Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

8.3. Контроль деятельности дежурной группы осуществляет заведующий ДОУ.

Приложение 1

Заведующему  
МДОАУ детский сад «Семицветик» с. Чигири  
Т.В. Зелинской

от \_\_\_\_\_

телефон \_\_\_\_\_

Заявление

Прошу зачислить моего ребенка \_\_\_\_\_,  
дата рождения \_\_\_\_\_ № группы \_\_\_\_\_ в дежурную группу.

**Сведения о родителях:**

**Мама:**

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Контактные телефон: \_\_\_\_\_

Место и режим работы \_\_\_\_\_

**Папа:**

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Контактные телефон: \_\_\_\_\_

Место и режим работы \_\_\_\_\_

**Законный представитель:**

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Контактные телефон: \_\_\_\_\_

Место и режим работы \_\_\_\_\_

С уставом, локальными нормативными актами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правилами внутреннего распорядка дня воспитанников ДООУ ознакомлен (а). С положением о предоставлении платных дополнительных услуг, положением об организации работы дежурной группы ознакомлен(а), с порядком их оплаты согласен/согласна.

\_\_\_\_\_ дата

\_\_\_\_\_ роспись / расшифровка

Штамп  
Учреждения  
(организации)

Справка

Настоящая справка дана **Ф.И.О. сотрудника** о том, что он(а) действительно работает по основному месту работы в **наименование учреждения (организации)** в должности **наименование должности** (приказ о приеме на работу № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ г.) по настоящее время.

График работы **Ф.И.О. сотрудника**: указать (с \_\_\_\_\_ до \_\_\_\_\_)

Руководитель учреждения (организации)

МП

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

подпись /расшифровка

Справка дана для предъявления по месту требования.

Анкета  
(родителя дежурной группы)

**ФИО ребенка \*** \_\_\_\_\_

дата рождения\* \_\_\_\_\_,  
проживающий по адресу\*: \_\_\_\_\_

*Сведения о родителях (законный представитель)*

**Мама: Ф.И.О\*** \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Контактные телефон\*: \_\_\_\_\_  
Место работы\* \_\_\_\_\_  
График работы\* \_\_\_\_\_

**Папа: Ф.И.О\*** \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Контактный телефон\*: \_\_\_\_\_  
Место работы\* \_\_\_\_\_  
График работы\* \_\_\_\_\_

**Законный представитель:**

Ф.И.О\* \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Контактный телефон\*: \_\_\_\_\_  
Место работы\* \_\_\_\_\_  
График работы\* \_\_\_\_\_

Ознакомлен(а):

Дата \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка)

\*-обязательно для заполнения