

КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ АДМИНИСТРАЦИИ  
УПОРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА  
Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение  
Уповоровского муниципального округа  
Уповоровский детский сад «Солнышко»  
(МАДОУ УМО Уповоровский детский сад «Солнышко»)

Утверждено:  
Директор МАДОУ УМО  
Уповоровский детский сад «Солнышко»  
А. В. Корякина  
приказ № 8009 от 30.12 2025 года

Положение  
о дежурных группах  
МАДОУ УМО Уповоровского детского сада «Солнышко»

Вступает в силу с «01» января 2026 г.

с. Уповоро

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет (регулирует) порядок организации и функционирования дежурных групп в МАДОУ Упоровском детском саду «Солнышко» (далее Учреждение) и разработано соответствии с нормативными документами:

- с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.12 г. № 273-ФЗ;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по общеобразовательным программам дошкольного образования (Приказ Министерства образования и науки РФ от 30.08.2013г.№ 1014);
- Санитарно-эпидемиологическими правилами СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
- Уставом МАДОУ.

1.2. В своей деятельности Учреждение, имеющее дежурные группы, руководствуется действующим законодательством в области образования Российской Федерации, муниципальными нормативными правовыми актами и настоящим Положением.

1.3. Дежурные группы организуются для удовлетворения запросов родителей (законных представителей), дети которых посещают группы с режимом пребывания 9 часов (с 7.30 до 16.30) и нуждаются в дополнительном пребывании в Учреждении в вечерние (с 16.30 до 18.00) часы в связи с режимом работы родителей (законных представителей).

1.4. Основными целями и задачами дежурных групп являются:

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

1.5. Отчетность деятельности дежурных групп ведётся в порядке, установленном в Учреждении.

1.6. Учреждение, работники дежурных групп, несут ответственность за жизнь и здоровье воспитанников во время посещения ими дежурных групп, за организацию образовательной деятельности, соответствие форм, методов и средств их организации возрастным и психофизическим возможностям воспитанников.

## 2. Организация функционирования дежурной группы

- 2.1. Дежурные группы в Учреждении функционируют на базе основных групп.
- 2.2. Организация работы дежурных групп предусматривает обязательное наличие необходимых санитарно-гигиенических, противоэпидемических условий, соблюдения правил пожарной безопасности. Дежурные группы функционируют без организации питания.
- 2.3. Дежурные группы формируются на учебный год по итогам мониторинга посещаемости групп. Учреждения в вечерние часы, социального заказа родителей (законных представителей) воспитанников возможны корректировки работы.
- 2.4. В дежурные группы принимаются воспитанники групп, на основании заявления родителя (законного представителя).
- 2.5. Дежурные группы работают по пятидневной рабочей неделе (с выходными днями в субботу и воскресенье, и праздничными днями в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации).
- 2.6. Дежурные группы могут быть сформированы как по одновозрастному, так и по разновозрастному принципу. Количество дежурных групп директором Учреждения на основании имеющегося социального заказа родителей (законных представителей) воспитанников.
- 2.7. Дежурные группы могут формироваться или расформировываться в течение учебного года, в случае изменения социального заказа родителей (законных представителей) воспитанников, на основании приказа директора Учреждением.
- 2.8. Педагогами дежурных групп ведётся учёт посещения групп воспитанниками, поступающими в дежурные группы в порядке, установленном действующими санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами, локальными актами Учреждения.
- 2.9. Присмотр и уход за детьми в дежурных группах осуществляется в соответствии с режимом дня, образовательной программой Учреждения, действующими санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами, с учётом возраста воспитанников.
- 2.10. Работники дежурных групп несут полную ответственность за жизнь и здоровье воспитанников во время их пребывания в дежурных группах до передачи родителям (законным представителям).
- 2.11. Работа воспитателей в дежурных группах осуществляется согласно графику, утверждаемому директором.

### **3. Порядок зачисления воспитанников в дежурную группу**

3.1. Приём детей в группы осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) воспитанников (приложение 1) и справки (письменной информации) с места работы родителей (законных представителей), подтверждающей продолжительность их рабочего времени. Справка с места работы предоставляется в том случае, когда время работы родителей выходит за рамки времени работы Учреждения.

### **4. Порядок и основания отчисления воспитанников из дежурной группы**

4.1. Отчисление воспитанника из дежурной группы может производиться по заявлению родителей и в связи с выбытием ребенка из детского сада.

### **5. Заключительные положения**

5.1. Контроль деятельности дежурных групп осуществляет директор Учреждения.

Приложение 1  
к Положению

Директору муниципального автономного  
дошкольного образовательного учреждения  
Упоровского муниципального округа  
Упоровского детского сада «Солнышко»  
А.В. Корякиной

\_\_\_\_\_

Ф.И.О. родителя (законного представителя) ребёнка

проживающего (ей) по адресу \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

контактный телефон \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу включить моего ребёнка \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, дата рождения)

\_\_\_\_\_

в дежурную группу, постоянно посещающего группу «\_\_\_\_\_»

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. Справка с места работы (службы) матери;
2. Справка с места работы (службы) отца.

С документами, регламентирующими организацию функционирования дежурной группы, с режимом работы дежурной группы ознакомлен(а):

\_\_\_\_\_

(дата)

\_\_\_\_\_

(подпись)