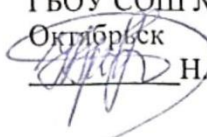


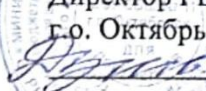
ПРИНЯТО
на заседании педагогического
совета
Протокол № 3
от «12» января 2026г.

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной
профсоюзной организации
ГБОУ СОШ № 11 г.о.
Октябрьск
 Н.В.Бровкина

УТВЕРЖДЕНО:

приказом № 192- о/д от
12.01.2026г

Директор ГБОУ СОШ № 11
г.о. Октябрьск
 О.А.Дунова



ПОЛОЖЕНИЕ
об организации работы дежурной группы продленного дня
в структурном подразделении, реализующем общеобразовательные программы
дошкольного образования
«Детский сад № 10»



DN: O=ГБОУ СОШ №11
г.о. Октябрьск, CN=
Дунова Ольга
Анатольевна, E=
zu_school11_okt@ 63edu.ru

Дата: 2026.01.12

14:18:06+04'00'

г. Октябрьск

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение об организации работы дежурной группы продленного дня в структурном подразделении, реализующем общеобразовательные программы дошкольного образования (далее — Положение), «Детский сад № 10», расположенном по адресу 445241, Самарская область, г.Октябрьск, ул. 3-го Октября, д.11 (далее — СП Учреждения).

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 24.07.1998г. № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31.07.2020г. № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования»;
- Санитарными правилами СП 2.4. 3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020г. № 28;
- Санитарными правилами и нормами СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания», утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.01.2012 № 2;
- Уставом Учреждения.

1.3. Дежурная группа продленного дня организуется с целью удовлетворения запросов родителей (законных представителей), дети которых посещают группы полного дня (12 часового пребывания) структурного подразделения и нуждаются в дополнительном пребывании в структурном подразделении в вечерние часы (с 19.00. до 20.00.) с учетом графиков работы родителей (законных представителей).

1.4. Дежурная группа продленного дня функционирует пять дней в неделю (с понедельника по пятницу). Выходные дни — суббота, воскресенье и праздничные дни, установленные законодательством Российской Федерации.

1.5. Дежурная группа продленного дня открывается в помещении, отвечающем санитарно-гигиеническим нормам, правилам пожарной безопасности и антитеррористической защищенности.

1.6. Дежурная группа продленного дня функционирует без организации питания, с обеспечением питьевого режима, без реализации образовательной программы дошкольного образования структурного подразделения.

1.7. Во время работы дежурной группы продленного дня осуществляется присмотр и уход за воспитанниками, включающий обеспечение безопасности, обеспечение соблюдения личной гигиены, создание условий для игр и общения со сверстниками.

2. Порядок создания и комплектования дежурной группы продленного дня

2.1. Дежурная группа продленного дня создается в структурном подразделении при наличии заявлений родителей (законных представителей) воспитанников и открывается в соответствии с приказом директора Учреждения.

2.2. Включение воспитанников в дежурную группу продленного дня осуществляется на основании:

- заявления родителей (законных представителей);
- 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).

2.3. Ответственность за достоверность предоставленных сведений несут родители (законные представители) ребенка и должностные лица, выдавшие справки.

2.4. Прием и отчисление воспитанников в (из) дежурную группу продленного дня осуществляется приказом директора Учреждения.

2.5. Комплектование дежурной группы продленного дня осуществляется по разновозрастному принципу.

2.6. Состав дежурной группы продленного дня может быть не постоянным. Оставлять ребенка в группе родители (законные представители) могут по мере необходимости, ежедневное пребывание ребенка в группе необязательно.

2.7. Отношения между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников, посещающих дежурную группу продленного дня, регулируются дополнительным соглашением к договору об образовании.

2.8. В группе ведется обязательная документация: журнал посещаемости.

2.9. Дежурная группа продленного дня может открываться в течение всего календарного года, по мере необходимости.

2.10. Работа воспитателей и помощников воспитателей дежурной группы продленного дня осуществляется согласно Графику работы в рамках установленной продолжительности рабочего времени за ставку заработной

платы (36 часов в неделю для воспитателей и 40 часов в неделю для помощников воспитателей).

2.11. Руководство деятельностью дежурной группы продленного дня осуществляет администрация структурного подразделения.

3. Права и обязанности воспитанников, родителей (законных представителей), работников дежурной группы продленного дня

3.1. Права и обязанности воспитанников, родителей (законных представителей), работников дежурной группы продленного дня определяются Уставом Учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, дополнительным соглашением к Договору об образовании по образовательным программам дошкольного образования, настоящим Положением и другими локальными актами Учреждения.

3.2. С воспитанниками дежурной группы продленного дня работают воспитатель и помощник воспитателя.

3.3. Помощник воспитателя обязан:

- перед приемом воспитанников в группу продленного дня (вечернего пребывания) обеспечить проветривание группового помещения, принять иные необходимые меры по обеспечению санитарно-гигиенических требований к условиям пребывания воспитанников в группе;
- ежедневно менять личные полотенца воспитанников группы продленного дня (вечернего пребывания).

3.4. Воспитатель обязан при приеме воспитанников в дежурную группу продленного дня организовать ежедневный визуальный осмотр ребенка и опрос воспитателя основной группы на предмет наличия симптомов заболеваний у ребенка.

3.5. Воспитатель структурного подразделения, работающий в дежурной группе продленного дня несет полную персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за жизнь и здоровье воспитанников во время нахождения в дежурной группе продленного дня, организацию процесса присмотра и ухода, соответствие форм, методов и средств его организации возрастным и психофизиологическим возможностям воспитанников.

4. Документация дежурной группы продленного дня.

4.1. Перечень документов, необходимых для функционирования дежурной группы продленного дня:

4.1.1. Заявление родителя (законного представителя) (Приложение).

4.1.2. Справки с места работы родителей.

4.1.3. Дополнительное соглашение к Договору об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

4.1.4. Приказ об организации работы группы продленного дня (вечернего пребывания).

4.1.5. Список воспитанников.

4.1.6. Сведения о родителях воспитанников.

4.1.7. Журнал посещаемости.

Принято с учетом мнения Совета родителей
(протокол № 3 от 12.01.2026г.)

Приложение
к Положению об организации работы дежурной группы
продленного дня
в структурном подразделении,
реализующем общеобразовательные программы
дошкольного образования

Директору ГБОУ СОШ № 11 г.о. Октябрьск

Ф.И.О. родителя (законного представителя)

в родительном падеже
проживающей(его) по адресу:

город, улица (проспект, переулок), дом, квартира

телефон

заявление

Прошу зачислить мою дочь (сына), _____
(фамилия, имя отчество ребенка)

в дежурную группу продленного дня структурного подразделения, реализующего
общеобразовательные программы дошкольного образования, «Детский сад № 11» с

_____ 20 ____ г.
(желаемая дата приема)

« ____ » _____ 20 ____ г.

подпись

расшифровка подписи

Всего прошито, пронумеровано

и скреплено печатью

6

(шесть)

) листов

цифрами

прописью

Директор ГБОУ СОШ №11 г.о. Октябрьск

О.А. Дупова

«13»

01

2026 г.

М.П.

