

Рассмотрено: На педагогическом совете МБОУ «СОШ № 9 имени Героя РФ Медведева С.Ю.» Протокол № 5 от 29.12.2022	Рассмотрено: Управляющий совет МБОУ «СОШ № 9 имени Героя РФ Медведева С.Ю.» Протокол № 5 от 29.12.2022	Утверждаю: Директор МБОУ «СОШ № 9 имени Героя Российской Федерации Медведева С.Ю.» приказ № 135/7 от 29.12.2022 г.
--	---	---

**Положение о функционировании группы присмотра и ухода
(дежурной) МБОУ «СОШ № 9 имени
Героя РФ Медведева С.Ю.»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о функционировании группы присмотра и ухода (дежурной) (далее Положение) разработано для МБОУ «СОШ № 9 имени Героя РФ Медведева С.Ю.» (далее — Учреждение).

1.2. Положение разработано в соответствии с

- с Конвенцией о правах ребенка в Российской Федерации; Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Уставом Учреждения.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок организации и функционирования группы присмотра и ухода (дежурной) для детей, посещающих дошкольные группы Учреждения.

1.3. Группа присмотра и ухода (дежурная) осуществляет свою деятельность на бесплатной основе.

1.4. Группа присмотра и ухода (дежурная) создана для социальной поддержки работающих родителей (законных представителей), дети которых нуждаются в пребывании в Учреждении в утреннее время (с 07.00 до 07.30 часов) и вечернее время (с 17.30 до 18.30 часов).

1.5. Основными целями и задачами группы присмотра и ухода (дежурной) являются:

- наиболее полное удовлетворение запросов семьи, общества и выполнение социального заказа населения;
- оказание помощи родителям (законным представителям) по организации присмотра и ухода за детьми дошкольного возраста;
- оптимальное использование кадрово-временных ресурсов Учреждения;
- охрана жизни и здоровья воспитанников.

1.6. Учреждение, имеющее в своем составе группу присмотра и ухода (дежурную), несет ответственность:

- за жизнь и здоровье воспитанников во время функционирования группы;
- за соответствие использования работниками группы форм, методов и средств организации, возрастным и психофизическим возможностям воспитанников.

2. Организация функционирования группы присмотра и ухода (дежурная)

2.1. Группа присмотра и ухода (дежурная) открывается на основании приказа директора Учреждения при наличии необходимых санитарно - гигиенических, противоэпидемиологических условий, соблюдения правил пожарной безопасности, кадрового обеспечения в соответствии с настоящим Положением.

2.2. В группу присмотра и ухода (дежурная) принимаются дети, посещающие Учреждение на 1 сентября текущего учебного года, в исключительных случаях допускается в течение календарного года, на основании:

- заявления на имя директора Учреждения;
- предоставления справки с места работы с указанием графика работы обоих родителей (законных представителей).

2.3. Режим работы группы присмотра и ухода (дежурная) является следующим: пятидневная рабочая неделя понедельник — пятница: в утренние часы с 7.00 до 7.30 и вечерние часы с 17.30 до 18.30; выходные дни: суббота, воскресенье и праздничные дни, установленные законодательством Российской Федерации.

2.4. Группа присмотра и ухода (дежурная) может формироваться или расформировываться в течение учебного года, в случае изменения социального заказа родителей (законных представителей) воспитанников, на основании приказа директора.

2.5. В группу присмотра и ухода (дежурную) могут включаться как дети одного возраста, так и дети разных возрастов (разновозрастная группа).

2.6. Группа присмотра и ухода (дежурная) функционирует на базе группы, работающей в режиме полного дня 10 часов на основании утвержденного списка воспитанников.

2.7. На период карантина в дошкольной группе (на основании приказа по Учреждению), дети могут временно отстраняться от посещения группы присмотра и ухода (дежурной).

2.8. Группа присмотра и ухода (дежурная) функционирует без организации питания.

2.9. В группе присмотра и ухода (дежурной) допускается свободный режим посещения, в период невостробованности данной услуги родителями (законными представителями), за ребенком сохраняется место автоматически в период с 1 сентября по 31 мая текущего года.

2.10. Для работы в группе присмотра и ухода (дежурной) привлекаются воспитатели. Часы работы воспитателя в группе присмотра и ухода (дежурной) устанавливаются с согласия работника по графику. Замена дежурного воспитателя и изменение графика дежурства могут производиться только по согласованию с директором.

2.11. Передача воспитанников воспитателю группы присмотра и ухода (дежурной) воспитателями дошкольных групп оформляется документально, в порядке, установленном в Учреждении (наличие табеля посещаемости).

2.12. Воспитатели, работающие в группе присмотра и ухода (дежурной) несут персональную ответственность за жизнь и здоровье воспитанников в период их пребывания в группе.

2.13 Контроль за деятельностью в группе присмотра и ухода (дежурной) осуществляет старший воспитатель Учреждения.

3. Порядок рассмотрения и утверждения группы присмотра и ухода (дежурная).

3.1. Положение о функционировании группы присмотра и ухода (дежурной) рассматривается на педагогическом совете и управляющем совете, утверждается директором Учреждения.

4. Заключительные положения.

6.1. Срок действия положения не ограничен.

6.2. При изменении законодательства в акт вносятся изменения в установленном законом порядке.