



ПОЛОЖЕНИЕ О РАБОТЕ ДЕЖУРНОЙ ГРУППЫ МБДОУ ДЕТСКИЙ САД «ЧАЙКА»

1 Общие положения:

Дежурная группа создаётся на основании Постановления администрации Нижнетагурского городского округа от 27.11.2015 г. № 1148 «Об изменении режима работы муниципальных дошкольных образовательных организаций».

Цель организации дежурной группы: оказания услуги по присмотру и уходу за воспитанниками, создание условий для оказания помощи семьям, в случаях вызванных условиями работы родителей (законных представителей).

Отношения между ДОО и родителями (законными представителями) регулируются договором между ними, который не может ограничивать установленные законом права сторон.

Дежурная группа работает 5 дней в неделю, продолжительностью с 17.30 ч. до 19.00 ч.

1. Организация дежурной группы:

График работы дежурной группы, утверждён заведующим, приказ от 21.12.2015г. № 451к.

Воспитатели обязаны вести тетрадь (журнал) учёта детей дежурной группы.

Дети из групп, в которых объявлен карантин, в дежурную группу не принимаются.

Воспитатели групп приводят детей в дежурную группу и передают дежурному воспитателю, оставляют информацию о ребёнке.

Дежурный воспитатель принимает детей и делает запись в журнале.

Дежурный воспитатель организует с детьми игры, чтение художественной литературы, другие виды деятельности.

Комплектование дежурной группы производится по разновозрастному принципу.

2. Условия работы дежурной группы:

Дежурной группой определена группа № 3 и действует постоянно.

График работы дежурной группы на год утверждается заведующим ДОО, доводится до сведения воспитателей под роспись.

В каждой возрастной группе размещается в родительском уголке информация о времени работы и нахождении дежурной группы.

Родители (законные представители), обязаны забирать своего ребёнка из дежурной группы до 19.00 часов.

Воспитатель дежурной группы несёт полную ответственность за жизнь и здоровье детей во время пребывания их в дежурной группе до передачи родителям (законным представителям).

Контроль за работой дежурной группы осуществляет администрация ДОО.