

ПРИНЯТО
на заседании педагогического
совета
Протокол № 3
от 27.01.2026 г.

СОГЛАСОВАНО
Председатель первичной
профсоюзной организации ГБОУ
СОШ № 30 г.о. Сызрань
_____ А.Н. Куликова

УТВЕРЖДЕНО:
Приказом № 299 от 30.01.2026
Директор
ГБОУ СОШ № 30 г.о. Сызрань
_____ Л.И.Тюкова

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации работы
дежурных групп продленного дня
в структурных подразделениях, реализующих
общеобразовательные программы
дошкольного образования
ГБОУ СОШ № 30 г.о. Сызрань

г. Сызрань

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение об организации работы дежурных групп продленного дня в структурных подразделениях, реализующих общеобразовательные программы дошкольного образования ГБОУ СОШ №30 г.о. Сызрань (далее — Положение) регламентирует деятельность дежурных групп продленного дня в структурных подразделениях, реализующих общеобразовательные программы дошкольного образования, государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 30 имени кавалера ордена Красной Звезды Ю.В. Гаврилова городского округа Сызрань Самарской области (ГБОУ СОШ № 30 г. о. Сызрань), (далее - Учреждение):

- СП «Детский сад № 2 ГБОУ СОШ № 30 г.о. Сызрань», расположенное по адресу: 446026, Самарская область, г.Сызрань, ул. Садовая, д. 1 «А» (далее - СП «Детский сад»);
- СП «Детский сад № 3 ГБОУ СОШ № 30 г.о. Сызрань», расположенное по адресу: 446026, Самарская область, г. Сызрань, ул. Октябрьская, д. 21 (далее - СП «Детский сад»);
- СП «Детский сад № 7 ГБОУ СОШ № 30 г.о. Сызрань», расположенное по адресу: 446010, Самарская область, г. Сызрань, пер. Степной, строение 8-А (далее - СП «Детский сад»).

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. Дежурные группы продленного дня организуются с целью удовлетворения запросов родителей (законных представителей), дети которых посещают группы полного дня (12 часового пребывания) СП «Детский сад» и нуждаются в дополнительном пребывании в СП «Детский сад» 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 СП «Детский сад».

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 СП «Детский сад»

2.1. Дежурная группа продленного дня создается в СП «Детский сад» 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 дежурную группу (из дежурной группы) 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 (Приложение №2).

2.8. В дежурной группе продленного дня воспитателем ведется обязательная документация: журнал посещаемости и календарно-тематический план.

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 СП «Детский сад».

3. Права и обязанности воспитанников, родителей (законных представителей), работников дежурной группы продленного дня СП «Детский сад»

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 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 СП «Детский сад», 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 СП «Детский сад».

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

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

4.1.2. Журнал регистрации заявлений родителей (законных представителей) о зачислении воспитанников в дежурную группу продленного дня.

4.1.3. Справки с места работы родителей.

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

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

4.1.6. Список воспитанников.

4.1.7. Сведения о родителях воспитанников.

4.1.8. Журнал посещаемости.

4.1.9. Календарно-тематическое планирование.

Принято с учетом мнения Совета родителей

(протокол № 2 от 27.01.2026 г.)

Приложение №1
к Положению об организации работы дежурных групп
продленного дня в структурных подразделениях,
реализующих общеобразовательные программы
дошкольного образования
ГБОУ СОШ № 30 г.о. Сызрань

Директору ГБОУ СОШ № 30 г.о. Сызрань

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, дата рождения)

в дежурную группу продленного дня СП «Детский сад № _____ ГБОУ СОШ № 30
г.о. Сызрань» с _____ 20 ____ г.
(желаемая дата приема)

« _____ » _____ 20 ____ г.

подпись

расшифровка подписи

ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ

к Договору № _____ от _____ 20__ г. об образовании

по образовательным программам дошкольного образования

г. Сызрань _____ 20__ г.

государственное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 30 имени кавалера ордена Красной Звезды Ю.В. Гаврилова городского округа Сызрань Самарской области, именуемое в дальнейшем – ГБОУ СОШ № 30 г.о.Сызрань, осуществляющая образовательную деятельность на основании лицензии от "15"июня 2015 г. N 5696, выданной Министерством образования и науки Самарской области, именуемом в дальнейшем "Исполнитель", в лице директора Тюковой Любви Ивановны, действующей на основании Устава ГБОУ СОШ № 30 г.о. Сызрань, и родитель (законный представитель)

(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя) ребенка)
именуемый в дальнейшем "Заказчик", действующий на основании паспорта
серия _____ номер _____ выдан (кем) _____

(наименование и реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя Заказчика)
дата выдачи _____ Г.
в интересах несовершеннолетнего:

(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)
проживающего по адресу:

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)
именуемого в дальнейшем "Воспитанник", совместно именуемые Стороны,
заключили дополнительное соглашение, являющееся неотъемлемой частью
договора, о нижеследующем:

1. Дополнить раздел договора «Предмет договора» пунктом 1.9.
следующего содержания:

- Предметом договора является осуществление присмотра и ухода за воспитанником;
- Режим пребывания воспитанника в дежурной группе продленного дня в образовательной организации с 19:00 до 20:00;
- Воспитанник зачисляется в разновозрастную дежурную группу продленного дня.

2. Дополнить раздел договора «Размер, сроки и порядок оплаты за присмотр, и уход за Воспитанником» пунктом 3.10 следующего содержания:

«Плата за осуществление присмотра и ухода за Воспитанником в дежурной группе продленного дня не взимается, так как данная услуга предоставляется на безвозмездной основе».

3. При выполнении условий настоящего дополнительного соглашения Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

Дополнительное соглашение к договору вступает в силу с _____ 20__ г.

VII. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель:

государственное бюджетное
общеобразовательное
учреждение средняя общеобразова-
тельная школа № 30 имени кавалера
ордена Красной Звезды
Ю.В. Гаврилова городского округа
Сызрань Самарской области

Юридический адрес:

446026, Самарская область,
г. Сызрань, ул. Челюскинцев д. 25
телефон: 8(8464)37-21-28
E-mail: school30_szr@samara.edu.ru

Фактический адрес:

446026, Самарская область, г. Сызрань,
ул. Октябрьская, д.21.
телефон: 8 (8464) 98-04-68

Банковские реквизиты:

р/с № 40601810036013000002
Отделение Самара г. Самара
БИК 043601001
л/с 614.63.176.0
ОКТМО 36735000
ИНН 6325007602
КПП 632501001
Директор ГБОУ СОШ № 30 г.о.
Сызрань

_____ Л.И. Тюкова

МП

Заказчик:

(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя))

Паспортные данные:

Серия _____ № _____

Выдан _____

дата выдачи _____

Адрес проживания: _____

Контактный телефон: 8XXXXXXXXXXXX

(подпись)

ФИО

« ____ » _____ 20__ г.

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком

Дата: _____

Подпись: _____