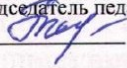


ПРИНЯТО:
Педагогический совет № 1
от «28» августа 2026 г.
Председатель педагогического совета
 Т.А. Тырышкина

СОГЛАСОВАНО:
Родительский комитет
Протокол № 1
от «28» августа 2026 г.



Положение о предоставлении услуги по присмотру и уходу за детьми в дежурных группах

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о предоставлении услуги по присмотру и уходу за детьми в дежурных группах (далее – положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», действующими санитарными нормами и правилами и уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «МБДОУ «Детский сад комбинированного вида № 19 «Рябинка»» (далее – МБДОУ).

1.2. Услуга по присмотру и уходу за детьми в дежурных группах (далее – ДГ) оказывается МБДОУ в целях оказания всесторонней помощи семье и присмотра за детьми в связи с занятостью их родителей (законных представителей) в целях профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.

1.3. Присмотр и уход за детьми в ДГ – комплекс мер по организации хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня, в том числе:

- 1) присмотр за ребенком в период нахождения последнего в образовательной организации за пределами продолжительности работы МБДОУ;
- 2) создание условий для игр и общения с другими детьми, занятий по интересам (в кружках, игровой, библиотеке и др.).

2. Организация деятельности ГПД

2.1. ДГ открываются МБДОУ и функционируют при наличии запросов родителей (законных представителей) обучающихся МБДОУ на присмотр и уход за детьми при наличии соответствующих условий в МБДОУ.

2.2. ДГ открывается приказом заведующего МБДОУ или уполномоченного им лица и функционирует в соответствии с утвержденным

режимом работы на протяжении всего учебного года в соответствии с графиком МБДОУ.

ДГ не работает в выходные и праздничные дни, а также может быть закрыта по санитарно-эпидемиологическим показаниям в период карантина или в связи с закрытием МБДОУ по погодным условиям.

2.3. Наполняемость ДГ определяется исходя из расчета площади на одного обучающегося, при этом предельная наполняемость ДГ для обучающихся с ОВЗ устанавливается в зависимости от нозологической группы (п. 3.4.14 СП 2.4.3648-20).

При незначительном запросе родителей (законных представителей) на открытие ДГ и при их согласии допускается комплектование ДГ из обучающихся разных групп.

2.4. Предварительное комплектование ДГ проводится в апреле на следующий учебный год. Заявление о зачислении обучающихся в ДГ принимаются в течение учебного года при наличии свободных мест.

2.5. Списочный состав обучающихся, посещающих ДГ, утверждается приказом заведующего МБДОУ или уполномоченного им лица на основании заявлений родителей (законных представителей) обучающихся и заключенного договора. Зачисление обучающихся в ДГ может осуществляться в течение учебного года при наличии свободных мест.

2.6. Отчисление из ДГ осуществляется по заявлению родителей (законных представителей), а также в иных случаях, предусмотренных договором.

2.8. ДГ функционирует с 07.00 до 19.00 часов.

2.9. Конкретные обязательства МБДОУ по осуществлению присмотра и ухода за детьми в ДГ предусматриваются в договоре, заключенном между МБДОУ и родителями (законными представителями) обучающегося, о предоставлении услуг по присмотру и уходу за детьми в ДГ (далее – договор). Форма договора утверждается приказом заведующего МБДОУ.

2.10. Пребывание в ДГ осуществляется без питания.

2.11. В конце рабочего дня воспитатель группы осуществляет передачу обучающихся вместе с их вещами воспитателю ДГ.

2.12. Воспитатель ДГ ведет табель посещения обучающимися ДГ.

4. Требования безопасности

4.1. Воспитатель ДГ встречает обучающихся в ДГ. Передача обучающихся от одного воспитателя другому осуществляется с фиксацией передачи в журнале посещения ДГ. До группового помещения, где работает ДГ, обучающегося сопровождает воспитатель той группы, которую посещает обучающийся или дежурный педагогический работник МБДОУ.

4.4. Воспитатель ДГ обязан удостовериться в личности лица, которое забирает обучающегося из МБДОУ.

4.5. В случаях, когда забирать обучающегося из МБДОУ пришел человек, не являющийся родителем (законным представителем) или уполномоченным им лицом, воспитатель ДГ обязан незамедлительно

связаться с родителями (законными представителями) обучающегося для выяснения личности человека, пришедшего за ребенком, и причин возникновения сложившейся ситуации. В исключительном случае при условии, что ребенок знаком с человеком, который пришел его забирать, после получения подтверждения со стороны родителя (законного представителя) сведений о лице, забирающем обучающегося, при удостоверении его личности воспитатель ДГ вправе отпустить обучающегося при наличии письменного заявления данного лица с обоснованием причины, по которой он его забирает без заблаговременного извещения.

К исключительным случаям в настоящем пункте относятся чрезвычайные и непредотвратимые при данных условиях обстоятельства, не зависящие от родителей (законных представителей) обучающегося или уполномоченного ими лица:

- 1) транспортный коллапс либо иная невозможность добраться до МБДОУ вовремя;
- 2) состояние здоровья одного или обоих родителей (законных представителей) или уполномоченного лица, требующее срочного медицинского вмешательства;
- 3) иной непредвиденный случай.

4.6. Родители (законные представители) или уполномоченные ими лица обязаны забрать обучающихся из ДГ незамедлительно после окончания времени работы группы.

4.7. В исключительных случаях, когда родитель (законный представитель) обучающегося или уполномоченное им лицо не может забрать ребенка вовремя, родитель (законный представитель) обучающегося обязан уведомить об этом воспитателя ДГ не позднее времени окончания работы группы. Исключительные случаи перечислены в п. 4.5. настоящего положения.

Воспитатель ДГ уведомляет старшего воспитателя о возникшей ситуации у родителей (законных представителей) обучающегося или уполномоченного ими лица.

4.8. В случае, когда родители (законные представители) обучающегося не поставили в известность воспитателя ДГ о невозможности своевременно забрать обучающегося, а также когда воспитатель ДГ не смог связаться с родителями (законными представителями) обучающегося или уполномоченными ими лицами по данному вопросу, воспитатель ДГ уведомляет о сложившейся ситуации старшего воспитателя.

Старший воспитатель сообщает о сложившейся ситуации заведующему МБДОУ.

Заведующий МБДОУ или уполномоченное им лицо незамедлительно уведомляет о безнадзорности ребенка уполномоченные органы и организации.

5. Стоимость услуг по присмотру и уходу в ГПД

5.1. Для родителей (законных представителей), до окончания режима работы МБДОУ ДГ предоставляется на безвозмездной основе.

Для предоставления ДГ на безвозмездной основе оба родителя (законные представители) предоставляют в МБДОУ справку с места работы о графике их работы до 18-00 или иные документы, подтверждающие объективность причин невозможности привести ребенка к 07-30 и забрать ребенка до 18-00.

Удаленность от работы родителей (законных представителей) так же учитывается при рассмотрении вопроса о предоставлении услуги на безвозмездной основе.

5.2. Для иных родителей (законных представителей) услуга ДГ не предоставляется

6. Информация об услуге

6.1. Информация о предоставлении услуги по присмотру и уходу за детьми в ДГ размещается на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на информационных стендах.

6.2. Ответственность за актуальность и достоверность информации о предоставлении услуг по присмотру и уходу несет должностное лицо, назначенное приказом заведующего МБДОУ.

7. Порядок заключения договора

7.1. Договор заключается в простой письменной форме и содержит сведения, предусмотренные законодательством Российской Федерации и настоящим положением.

7.2. Договор может быть заключен с родителем (законным представителем) обучающегося в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации. При заключении договора родитель (законный представитель) учащегося предоставляет документ, удостоверяющий личность, и (или) иные документы, подтверждающие законное представительство.

7.3. Образовательная организация обязана до момента заключения договора предоставить для ознакомления все документы регламентирующие оказания услуги. Факт ознакомления родителей (законных представителей) обучающегося фиксируется в заявлении о зачислении учащегося в ДГ.

7.4. Договор заключается в двух идентичных экземплярах, по одному экземпляру для каждой из сторон и должен содержать:

- 1) полное наименование образовательной организации – исполнителя;
- 2) место нахождения исполнителя;
- 3) наименование или фамилия, имя, отчество заказчика, телефон заказчика (законного представителя);
- 4) место нахождения или место жительства заказчика (законного представителя);

5) фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя исполнителя и (или) заказчика, реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя исполнителя и (или) заказчика (законного представителя);

6) фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося, его место жительства телефон (указываются в случае оказания платных услуг в пользу обучающегося, не являющегося заказчиком по договору, при наличии);

7) права, обязанности и ответственность исполнителя, заказчика и обучающегося;

8) сведения о лицензии на осуществление образовательной деятельности (наименование лицензирующего органа, номер и дата регистрации лицензии);

9) сроки оказания услуг по договору;

10) порядок изменения и расторжения договора.

8. Контроль за деятельностью ДГ

8.1. Воспитатель ДГ отвечает за жизнь и здоровье обучающихся, посещающих ДГ, состояние и организацию работы ДГ, ведет установленную документацию и предоставляет ее ежемесячно на проверку заместителю заведующего по учебно-воспитательной работе.

8.3. Общее руководство ДГ и методическая работа воспитателей ДГ, контроль за деятельностью ДГ осуществляет заместитель заведующего по учебно-воспитательной работе.

8.4. Заведующий МБДОУ несет ответственность за создание необходимых условий для предоставления услуг по присмотру и уходу за детьми в ДГ.

Приложение 1

Заведующему МБДОУ «_____»

от _____

Адрес (по прописке) _____

Фактическое проживание _____

Телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить моего ребенка _____,
дата рождения _____ группа № _____
в дежурную группу «_____» на
безвозмездной основе за рамками обязательного учебного плана.

С разъяснениями по оказанию платных дополнительных услуг дошкольной образовательной организацией по присмотру и уходу за детьми в дежурных группах ознакомлен(а) и согласен (согласна).

Обязуюсь своевременно сообщать о смене адреса и телефона.

С Уставом, сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, перечнем дополнительных образовательных программ, Положением о психолого-педагогическом консилиуме (ППк) МБДОУ, правилами внутреннего распорядка, порядком и условиями оплаты услуг МБДОУ, правами и обязанностями обучающихся ознакомлен (-а).

Дата «____» _____ 20__ г. _____

Подпись родителя (законного представителя)

Расшифровка

Заявлению присвоен регистрационный номер _____, о чем сделана соответствующая запись «__» _____ 20 __ г. в Журнале приема заявлений о приеме в МБДОУ.

Должность, подпись лица, принявшего заявление, расшифровка подписи:

Заведующему МБДОУ «_____»

от _____

Адрес (по прописке) _____

Фактическое проживание _____

Телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить моего ребенка _____
Ф.И.ребенка, дата рождения, № группы

_____ из дежурной группы

_____ указать выбранную услугу

Причина _____

_____ указать причину

«_____» _____ 20__ г.

_____/_____
подпись расшифровка подписи

ДОГОВОР
на оказание дополнительных безвозмездных услуг
за рамками обязательного учебного плана по присмотру и уходу за детьми в
дежурной группе

г. Рубцовск

«___» _____ 20__ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 19 «Рябинка», именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего Сердюк О.И., действующего на основании Устава, Лицензии на право ведения образовательной деятельности: № Л035-01260-22/ выданной «13» января 2012 г., Министерством образования и науки Алтайского края, и

именуемый в дальнейшем «Заказчик», действующий на основании

(наименование и реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя Заказчика, телефон)

в интересах несовершеннолетнего (фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)

проживающего по адресу: _____

(адрес места жительства ребенка по факту и по прописке с указанием индекса)

именуемый в дальнейшем «Обучающийся», совместно именуемые «Стороны» заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора.

1.1. Исполнитель обязуется предоставить, а Заказчик обязуется принять дополнительную услугу по присмотру и уходу за детьми в дежурной группе под руководством

(Ф.И.О.(при наличии) педагога)

Форма оказания услуги – очная.

1.2. Услуга включает в себя:

- 1) присмотр за ребенком в период нахождения последнего в образовательной организации за пределами продолжительности работы МБДОУ;
- 2) создание условий для игр и общения с другими детьми, занятий по интересам (в кружках, игровой, библиотеке и др.).

1.3. Организация услуг осуществляется в период с «___» _____ г. по «___» _____ г.

1.4. Услуги оказываются после окончания осуществления образовательной деятельности согласно режиму работы группы, установленному Исполнителем.

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Исполнитель обязан:

- 1) зачислить обучающегося в дежурную группу в течение ____ дней с момента заключения настоящего Договора;
- 2) ознакомить Заказчика с режимом работы дежурной группы, предоставить информацию о работе такой группы;
- 3) обеспечить охрану жизни и здоровья Обучающегося во время его пребывания в дежурной группе;

4) по окончании пребывания Обучающегося в дежурной группе передавать его только Заказчику либо лицам, указанным в письменном заявлении Заказчика при предъявлении этими лицами документа, удостоверяющего личность;

5) информировать Заказчика о ходе и результатах деятельности дежурной группы, об отмене работы дежурной группы по тем или иным причинам;

6) обеспечивать соответствующие санитарным нормам условия пребывания Обучающегося в дежурной группе;

7) на основании письменного заявления Заказчика сохранять за Обучающимся место в случае его отсутствия в дежурной группе по уважительным причинам.

2.2. Исполнитель вправе:

1) расторгнуть настоящий Договор досрочно, если Заказчик будет систематически нарушать принятые на себя обязательства по настоящему Договору;

2) отчислить Обучающегося из дежурной группы:

а) за систематическое непосещение дежурной группы без уважительной причины;

б) за неоднократное нарушение режима работы дежурной группы;

в) по заявлению родителей (законных представителей).

3) заменять закрепленного за дежурной группой воспитателя в случае временной нетрудоспособности и другим уважительным причинам другим педагогическим работником;

4) на основании письменного заявления родителя (законного представителя) делать перерасчет платы в случае отсутствия воспитанника по уважительной причине с сохранением за ним места при предъявлении подтверждающего документа.

2.3. Заказчик обязан:

1) подать заявление о зачислении в дежурную группу;

2) обеспечить систематическое посещение дежурной группы Обучающимся, если нет объективных причин, которые препятствовали бы этому;

3) в случае отказа от места в дежурной группе или невозможности посещения Обучающимся дежурной группы своевременно информировать об этом Исполнителя;

4) сообщить Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства;

5) указать лиц, под ответственность которых по письменному заявлению родителей (законных представителей) может быть передан Обучающийся вовремя его пребывания в дежурной группе;

6) своевременно вносить плату за предоставленные услуги, указанные в разделе 1 настоящего договора;

7) соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим и научным работникам, инженерно-техническому, административно-хозяйственному, производственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство;

8) в заявительной форме определить круг родственников, которым доверяется право передавать воспитателю и забирать у него обучающегося. Не делегировать эту обязанность посторонним (соседям, знакомым и пр.) и несовершеннолетним лицам (сёстрам, братьям). В исключительном случае, на основании письменного заявления Заказчика и приказа по МБДОУ, забирать обучающегося может посторонний взрослый старше 18 лет;

9) в случае заболевания обучающегося, подтвержденного заключением медицинской организации, либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения МБДОУ обучающимся в период заболевания;

10) предоставлять справку после перенесенного заболевания, а также отсутствия обучающегося более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными;

11) бережно относиться к имуществу Исполнителя, возмещать ущерб, причиненный обучающимся имуществу Исполнителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.4. Заказчик вправе:

- 1) защищать права и законные интересы Обучающегося;
- 2) знакомиться с ходом и содержанием работы в дежурной группе с разрешения администрации Исполнителя;
- 3) знакомиться с Уставом и другими документами, регламентирующими присмотр и уход в дежурной группе;
- 4) предоставлять Исполнителю необходимую информацию для работы и учета состояния здоровья Обучающегося.

3. Стоимость услуг, сроки и порядок оплаты

3.1. Услуги по настоящему договору предоставляются на безвозмездной основе.

4. Основания изменения и расторжения Договора

4.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены по соглашению Сторон или в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению Сторон.

4.3. Настоящий Договор может быть расторгнут по инициативе Исполнителя в одностороннем порядке в случаях:

1) установление нарушения порядка приема в осуществляющую деятельность организацию, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в эту образовательную организацию;

2) невозможности надлежащего исполнения обязательства по оказанию услуг вследствие действий (бездействий) Обучающегося.

4.4. Настоящий Договор расторгается досрочно:

- 1) по инициативе Заказчика;
- 2) по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) несовершеннолетнего Обучающегося или Исполнителя, в том числе, в случае ликвидации Исполнителя.

4.5. Исполнитель вправе отказаться от исполнения обязательств по Договору, при условии полного возмещения заказчику убытков.

4.6. Обучающийся (с согласия своего законного представителя) или Заказчик вправе отказаться от исполнения обязательств настоящего Договора при условии оплаты Исполнителю фактически понесенных им расходов, связанных с исполнением обязательств по Договору.

4.7. Досрочное прекращение отношений по инициативе Заказчика не влечет за собой каких-либо дополнительных, в т.ч. материальных, обязательств Заказчика перед Исполнителем.

4.8. Договор считается расторгнутым со дня письменного заявления Заказчика о прекращении пользования платными услугами, либо со дня письменного уведомления Исполнителем Заказчика об отказе в исполнении Договора.

4.9. Основанием для прекращения договорных отношений является распорядительный акт об отчислении.

5. Ответственность Исполнителя и Заказчика

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору Стороны несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.

5.2. При обнаружении недостатка услуги, в т.ч. оказания ее не в полном объеме, Заказчик вправе по своему выбору потребовать:

- 1) безвозмездного оказания услуги;
- 2) соразмерного уменьшения стоимости оказанной услуги;
- 3) возмещения понесенных им расходов по устранению недостатков оказанной услуги своими силами или третьими лицами.

5.3. Заказчик вправе отказаться от исполнения Договора и потребовать полного возмещения убытков, если в месячный срок недостатки услуги не устранены Исполнителем. Заказчик также вправе отказаться от исполнения Договора, если им обнаружен существенный недостаток оказанной услуги или иные существенные отступления от условий Договора.

5.4. Если Исполнитель нарушил сроки оказания услуги (сроки начала и (или) окончания оказания услуги и (или) промежуточные сроки оказания услуги, либо, если во время оказания услуги стало очевидным, что она не будет осуществлена в срок, Заказчик в праве:

- 1) назначить Исполнителю новый срок, в течение которого Исполнитель должен приступить к оказанию платной услуги и (или) закончить оказание платной услуги;
- 2) расторгнуть Договор.

6. Срок действия Договора

Настоящий Договор вступает в силу с «___» _____ 20___ г. и действует до «___» _____ 20___ г..

7. Заключительные положения

7.1. Настоящий Договор составлен в 2х экземплярах, по одному для каждой из Сторон. Все экземпляры имеют одинаковую юридическую силу. Изменения и дополнения настоящего Договора могут производиться только в письменной форме и подписываться уполномоченными представителями Сторон.

7.2. Изменения Договора оформляются дополнительными соглашениями к Договору.

7.3. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров. Споры, не урегулированные путем переговоров, решаются в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

7.4. Даю свое согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка.

7.5. С Уставом, сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, перечнем дополнительных образовательных программ, Положением о психолого-педагогическом консилиуме (ППк) МБДОУ, правилами внутреннего распорядка, порядком и условиями оплаты услуг МБДОУ, правами и обязанностями обучающихся ознакомлен (-а) и согласен (на).

8. Адреса и реквизиты сторон

Исполнитель:

М.П.

Заказчик:

Ф.И.О. родителя (законного представителя)

Дата рождения _____

Паспорт (серия) _____ № _____

Кем выдан _____

Дата выдачи _____

Адрес (места жительства) _____

Телефон _____

подпись / _____
расшифровка подписи

Второй экземпляр договора получен, с Уставом, лицензией, локальными актами
МБДОУ ознакомлен

подпись / _____
расшифровка подписи

Заведующему МБДОУ «_____»

от _____

Адрес (по прописке) _____

Фактическое проживание _____

Телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, _____
доверяю приводить и забирать своего ребенка _____

«__» _____ 20__ года рождения

1. _____
(ФИО, ст. родства, адрес, тел.)

«__» _____ 20__ г.

подпись / _____
расшифровка подписи

СОГЛАШЕНИЕ
о внесении изменений в трудовой договор
от «___» _____ 20__ г.

г. Рубцовск

«___» _____ 20__ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 19 «Рябинка», в лице заведующего Сердюк О.И., действующего на основании Устава, именуемое далее «Работодатель» с одной стороны, и _____, именуемый(ая) далее «Работник», с другой стороны, именуемые в дальнейшем «Стороны», заключили настоящее Соглашение к трудовому договору № _____ от _____ (далее – Договор) о нижеследующем:

1. В соответствии с приказом по Учреждению от 01.09.2026 № 106 «Об организации дежурных групп», Стороны договорились изложить пункт 20 Договора в новой редакции:

«20. Режим работы (рабочие дни и выходные дни, время начала и окончания работы) определяется правилами внутреннего трудового распорядка и настоящим трудовым договором, в соответствии с которым Работнику устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями: субботой и воскресеньем;

I смена: с 7-00 до 13-48 часов; II смена с 11-48 до 19-00.».

2. Настоящее соглашения вступает в силу с 01.09.2026 и действует в течение срока действия Договора.

3. Настоящее соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

4. Настоящее соглашения является неотъемлемой частью трудового договора между Работодателем и Работником от «___» _____ 20__ г. № _____.

РАБОТОДАТЕЛЬ	РАБОТНИК
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение	ФИО _____
Заведующий _____	Адрес места жительства: _____
	Телефон: _____
	Паспорт (серия, номер, наименование выдавшей организации, дата выдачи): _____
	Подпись: _____
	(расшифровка подписи)

Экземпляр соглашения о внесении изменений в трудовой договор между Работодателем и Работником от «___» _____ 20__ г. мною получен

(дата, подпись, расшифровка подписи работника)