

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №67 «Умка» (МБДОУ ДС №67)

## ПОЛОЖЕНИЕ

«10» апреля 2020 г.

г. Нижневартовск

Утверждаю  
Заведующий МБДОУ ДС №67  
\_\_\_\_\_ О.В.Щеголева  
Приказ от 10 апреля 2020г № 180

### **О дежурной группе МБДОУ ДС № 67 в период введения режима повышенной готовности по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и некоторых мер по предотвращению распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19)**

#### **ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

Сертификат  
13EC3501E99A05A8FAD13660404BAD029E3BD18B  
Владелец Щеголева Оксана Валерьевна  
Действителен с 19.11.2020 по 19.02.2022

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет (регулирует) порядок организации и функционирования дежурной группы в МБДОУ ДС №67 «Умка»(далее Учреждение) в период введения в Ханты-Мансийском автономном округе режима повышенной готовности по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и некоторых мерах по предотвращению распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-2019) на территории ХМАО-Югры до особого решения по эпидемиологической обстановке.

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с нормативными документами:  
Указами Президента Российской Федерации

- от 25 марта 2020 года №206 «Об объявлении в РФ нерабочих дней»;
- от 2 апреля 2020 года № 239 «О мерах по обеспечению санитарно эпидемиологического благополучия населения на территории Российской Федерации в связи с распространением новой коронавирусной инфекции (COVID-2019)»;
- Приказом департамента образования и молодежной политики ХМАО-Югры от 26.03.2020г №433 «О мерах по реализации Указа Президента Российской Федерации от 25 марта 2020 года №206 «Об объявлении в РФ нерабочих дней»;
- Санитарно-эпидемиологическими правилами и требованиями к устройству, содержанию и организации режима в дошкольных организациях (СанПиН 2.4.1.3049-13);
- Постановлением Губернатора ХМАО-Югры от 05.04.2020г. «О мерах по предотвращению завоза и распространения новой коронавирусной инфекции, вызванной COVID-2019, в Ханты-Мансийском автономном округе-Югре»;
- Приказом департамента образования города Нижневартовска от 26.03.2020г №200 О временном ограничении в работе ДОУ;
- Других нормативно-правовых актов.

1.3. В своей деятельности Учреждение, имеющее дежурную группу, руководствуется действующим законодательством в области образования Российской Федерации, муниципальными нормативными правовыми актами и настоящим Положением.

1.4. Дежурная группа организуется в рамках мероприятий, направленных на предотвращение распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-2019) на территории ХМАО-Югры.

1.5. Основными целями и задачами дежурной группы являются:

-организация образовательного процесса детей работников непрерывно действующих организаций, медицинских и аптечных организаций обеспечивающих население продуктами питания и товарами первой необходимости, организаций, выполняющих неотложные работы в условиях чрезвычайных обстоятельств, в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия населения, организаций, осуществляющих неотложные ремонтные и погрузочно-разгрузочные работы, государственных и муниципальных служащих, обеспечивающих . функционирование организаций.

1.6. Время функционирования группы устанавливается приказом заведующего.

1.7. Отчетность деятельности дежурной группы ведется в порядке, установленном в Учреждении.

1.8. Учреждение, работники дежурной группы, несут ответственность за жизнь и здоровье воспитанников во время посещения ими дежурной группы, за организацию образовательной деятельности, соответствие форм, методов и средств её организации возрастным и психофизическим возможностям воспитанников.

## **2. Организация функционирования дежурной группы**

2.1. Дежурная группа в ДОО функционирует на базе группы, на основании приказа заведующего Учреждением.

2.2. Организация работы дежурной группы предусматривает обязательное наличие необходимых санитарно-гигиенических, противоэпидемических условий, соблюдения правил пожарной безопасности.

2.3. Дежурная группа функционирует с организацией 5-х разового питания.

2.4. Дежурная группа формируется на период, установленный приказом заведующего МБДОУ.

2.4. В дежурную группу принимаются воспитанники ДОО, на основании следующих документов:

- заявления родителя (законного представителя) о предоставлении места в дежурной группе полного дня, согласно установленной форме (Приложение № 1 к настоящему Положению);

- документов (справка, удостоверение, пейдж, иное), подтверждающих привлечение родителей (папы и мамы), законных представителей к работе в период, указанный президентом РФ, установленный нормативно-правовыми актами регионального и муниципального уровней , являющихся работниками предприятий, организаций входящих в установленный перечень организаций, деятельность которых не приостанавливается в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 2 апреля 2020 года № 239 «О мерах по обеспечению санитарно-эпидемиологического благополучия населения на территории Российской Федерации в связи с распространением новой коронавирусной инфекции (COVID-2019)».

2.5. Дежурная группа работает по пятидневной рабочей неделе (с выходными днями в субботу и воскресенье, и праздничными днями в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации).

2.6. Дежурная группа может быть сформирована как по одновозрастному, так и по разновозрастному принципу. Количество дежурных групп устанавливается приказом заведующего Учреждением.

2.7. Педагогами дежурной группы ведётся учёт посещения группы воспитанниками, поступающими в дежурную группу в порядке, установленном действующими санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами, локальными актами Учреждения.

2.8. Образовательный процесс, присмотр и уход за детьми в дежурной группе осуществляется в соответствии с режимом дня, образовательной программой Учреждения, действующими санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами.

2.9. Работники дежурной группы несут полную ответственность за жизнь и здоровье воспитанников во время их пребывания в дежурной группе до передачи родителям (законным представителям) или до передачи детей педагогу основной группы.

2.10. Работа воспитателей в дежурной группе осуществляется в соответствии с приказом заведующего.

### **3. Размер, сроки и порядок оплаты за присмотр и уход за Воспитанником**

3.1. Стоимость услуги Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) устанавливается органом государственной власти в г. Нижневартовске.

3.2. Родительская плата начисляется за дни, фактически посещаемые воспитанником, в соответствии с табелем учета посещаемости детей.

3.3. Родительская плата вносится Заказчиком не позднее 10 числа расчетного месяца по извещению-квитанции, полученному в образовательной организации.

### **4. Порядок зачисления воспитанников в дежурную группу**

4.1. В дежурную группу принимаются воспитанники ДОУ, на основании следующих документов:

- заявления родителя (законного представителя) о предоставлении места в дежурной группе полного дня, согласно установленной форме (Приложение № 1 к настоящему Положению);

- документов (справка, удостоверение, пейдж, иное), подтверждающих привлечение родителей (папы и мамы), законных представителей к работе в период, указанный президентом РФ, установленный нормативно-правовыми актами регионального и муниципального уровней, являющихся работниками предприятий, организаций входящих в установленный перечень организаций, деятельность которых не приостанавливается в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 2 апреля 2020 года № 239 «О мерах по обеспечению санитарно-эпидемиологического благополучия населения на территории Российской Федерации в связи с распространением новой коронавирусной инфекции (COVID-2019)».

4.2. С родителями (законными представителями) воспитанников дежурной группы заключаются родительский договор (Приложение 2 к настоящему положению).

4.3. Прием воспитанников в дежурную группу осуществляется ежедневно до 08.00 часов, в соответствии установленного порядка (Приложение 3 к настоящему положению).

4.4. По итогам набора в дежурную группу заведующий Учреждения издает приказ, утверждающий список воспитанников дежурной группы и назначает ответственных воспитателей и работников за работу дежурной группы Учреждения на каждый рабочий день недели — с понедельника по пятницу.

### **5. Порядок и основания отчисления воспитанников из дежурной группы**

1. Отчисление воспитанников из дежурной группы производится по окончании периода, на который такая группа создана. После окончания такого периода, воспитанники возвращаются в ранее зачисленные группы.

5.2. Отчисление воспитанника из дежурной группы оформляется приказом заведующего.

### **6. Заключительные положения**

6.1. Контроль деятельности дежурной группы осуществляют: заведующий Учреждением, заместители заведующего, дежурные администраторы, медицинские работники МБДОУ ДС №67

Приложение 1  
к положению о дежурной группе

## ОБРАЗЕЦ

### Заявление

Заведующему МБДОУ ДС №67  
О.В.Щеголевой

\_\_\_\_\_  
(ФИО родителя, законного  
представителя)

Тел.8(\_\_\_\_\_)\_\_\_\_\_

### Заявление

В связи с возникновением угрозы коронавирусной инфекции, объявлением Указом президента РФ от 02.04.2020г нерабочих дней с 30.03.2020г. по 30.04.2020г. прошу Вас принять моего ребенка,\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(ФИО, дата рождения ребенка)

в мобильную дежурную группу с «\_\_\_».04.2020г по «\_\_\_».04.2020г. так как оба родителя (папа, мама) являются работниками организаций входящих в Перечень организаций, деятельность которых не приостанавливается в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 2 апреля 2020 года № 239 «О мерах по обеспечению санитарно-эпидемиологического благополучия населения на территории Российской Федерации в связи с распространением новой коронавирусной инфекции (COVID-2019)», подтверждаю присутствие родителей (папы, мамы) на работе документами (пропуск, справка), выданными нам работодателем (приложение 1-2 к заявлению)

Уведомлена о необходимости внесения моих/наших данных в информацию, предоставляемую в администрацию города Нижневартовска, УВД, ознакомлена с порядком внесения родительской оплаты за присмотр и уход за те дни, которые ребенок будет посещать МБДОУ ДС №67 «Умка».

Осознаю ответственность за угрозу жизни и здоровью моему ребенку в связи с объявлением обязательной самоизоляции по причине возникновения коронавирусной инфекции и отказом от самоизоляции моего ребенка.

Дата

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(ФИО родителя полностью)

**Договор № \_\_\_\_\_**  
**между муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением**  
**детским садом №67 «Умка» и родителями (законными представителями) ребёнка,**  
**посещающего дежурную группу**

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

г. Нижневартовск

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №67 «Умка»,  
именуемое в дальнейшем ДОО на основании лицензии №2175, Серии 86 ЛО №0001395 выданной  
Службой по контролю и надзору в сфере образования Ханты-Мансийского автономного округа –  
Югры на срок с «03» августа 2015 года до «бессрочно», в лице заведующего: Щеголевой Оксаны  
Валерьевны, действующего на основании Устава от 23.12.2014 г. №2064/36-п (с изменениями от  
19.06.2015г №964/36-п, 21.02.2017г №181-р, 31.03.2017г №950/36-п), далее – Исполнитель, и  
родители (законные представители) несовершеннолетнего:

мать: \_\_\_\_\_,

отец: \_\_\_\_\_

*(фамилия, имя, отчество и статус законного представителя несовершеннолетнего)*

далее – Заказчик, совместно именуемые Стороны  
и \_\_\_\_\_,

*(фамилия, имя и отчество несовершеннолетнего)*

далее – Воспитанник, заключили настоящий договор о нижеследующем:

## **1. Предмет договора**

1.1. Предметом договора являются разграничения прав и обязанностей Сторон, возникающие в процессе пребывания воспитанника в дежурной группе.

## **2. Права и обязанности Сторон**

### **2.1. Исполнитель имеет право:**

2.2.1. Отказать в приеме ребенка в дежурную группу при видимых признаках простудного или иного заболевания.

2.2.1. Временно отстранить ребенка от посещения дежурной группы на период карантина в основной группе.

2.2.2. Не передавать ребенка лицам, младше 18 лет

### **2.2. Заказчик имеет право:**

2.2.1. Расторгнуть настоящий договор досрочно в одностороннем порядке, при условии письменного уведомления Исполнителя.

### **2.3. Обязанности Исполнителя:**

2.3.1. Принять Воспитанника в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное

учреждение детский сад №67 «Умка», в дежурную группу для детей до 3-х / от 3-х до 8 лет №\_\_ лет, ул. Дзержинского ,4 на основании следующих документов:

-заявление о приеме в дежурную группу ДОО;

-документы обоих родителей (либо законных представителей) подтверждающие их вызов на работу работодателем, чьи организации включены в перечень Указа Президента РФ от 02.04.2020г. №239

2.3.2. Устанавливать график работы ДОО:

- понедельник-пятница с 07.00 до 19.00;
- предпраздничные дни с 07.00-18.00;
- выходные дни - суббота, воскресенье;
- праздничные даты в соответствии с календарем.

2.3.3. Организовать качественное сбалансированное питание, не менее 5 раз в день в соответствии с требованиями СанПин 2.4.1.3049-13 "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций".

2.3.4. Организовать деятельность ребенка в соответствии с его возрастом и индивидуальными особенностями.

2.3.5. Гарантировать Заказчику качество оказываемых услуг.

2.3.6. Осуществлять постоянный надзор за ребенком, обеспечивая его безопасность.

2.3.7. Незамедлительно сообщать родителям обо всех чрезвычайных ситуациях. В случае необходимости вызвать скорую помощь.

2.3.8. Информировать родителей о временном отстранении ребенка от посещения дежурной группы на период карантина в основной группе.

#### **2.4. Обязанности Заказчика:**

2.4.1. Выполнять условия настоящего договора, соблюдать режим работы МБДОУ.

2.4.2. Лично передавать и забирать ребенка у воспитателя, работающего в дежурной группе, либо доверенным лицам старше 18 лет, указанным в заявлении.

2.4.3. Приводить ребенка в дежурную группу здоровым, в опрятном виде, чистой одежде и обуви, соответствующей возрастным и индивидуальным особенностям ребенка.

2.4.4 Не приводить ребенка в дежурную группу в период временного отстранения его от посещения дежурной группы на время карантина в основной группе.

2.4.5 Приводить ребенка в дежурную группу после болезни или отсутствия в детском саду более 5 дней с предъявлением справки от врача.

2.4.6. Не предпринимать действий по дискредитации сотрудников, уважать честь и достоинство сотрудников учреждения, воспитанников и их родителей (законных представителей). Культурно и уважительно общаться с сотрудниками, детьми и родителями.

Воспитанник имеет право

#### **2.5. Воспитанник имеет право на:**

2.5.1. Охрану жизни и здоровья, защиту всех форм физического и психического насилия.

2.3.1. На предоставление условий для обучения с учетом особенностей его психофизического развития и состояния здоровья, в том числе получение социально-педагогической и психологической помощи, бесплатной психолого-медико-педагогической коррекции.

2.3.2. Обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемой образовательной программы в порядке, установленном локальными нормативными актами ДОО.

2.3.3. Уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья.

2.3.4. Свободу совести, информации, свободное выражение собственных взглядов и убеждений.

2.3.5. Перевод в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу соответствующего уровня, в порядке, предусмотренном муниципальным образованием города Нижневартовска.

2.3.6. Бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами, учебной, производственной, научной базой образовательной организации.

- 2.3.7. Пользование в порядке, установленном локальными нормативными актами, лечебно-оздоровительной инфраструктурой, объектами культуры и объектами спорта дошкольной образовательной организации.
- 2.3.8. Развитие своих творческих способностей и интересов, включая участие в конкурсах, олимпиадах, выставках, смотрах, физкультурных мероприятиях, спортивных мероприятиях, в том числе в официальных спортивных соревнованиях, и других массовых мероприятиях.
- 2.3.9. Участие в соответствии с законодательством Российской Федерации в научно-исследовательской, научно-технической, экспериментальной и инновационной деятельности, осуществляемой образовательной организацией, под руководством научно-педагогических работников образовательных организаций высшего образования и (или) научных работников научных организаций.
- 2.3.10. Поощрение за успехи в физкультурной, творческой, инновационной деятельности.
- 2.3.11. Медицинское обслуживание в ДОО обеспечиваемого медицинским персоналом, закрепленным за Детской поликлиникой №5 на договорных обязательствах и включает: организацию и проведение иммунопрофилактики с предварительного согласия обоих родителей и включают в себя:
- планирование и анализ вакцинации,
  - осмотр перед прививкой,
  - вакцинация,
  - контроль за состоянием после прививки, регистрация местной и общей реакции на прививку;
  - организацию мероприятия по адаптации детей и ее коррекции (совместно с педагогом);
- проведение медико-педагогических мероприятий по формированию функциональной готовности к обучению;
- организация диспансеризации детей:
- проведение углубленных и профилактических медицинских осмотров,
  - проведение(совместно с педагогом) скрининг-тестов по выявлению отклонений в состоянии здоровья,
  - рекомендации педагогическому персоналу по коррекции отклонений в состоянии здоровья,
  - проведение незначительных оздоровительных мероприятий и контроль за их выполнением в образовательных учреждениях, детской поликлинике и другое,
  - анализ состояния здоровья детей, разработка медико-педагогических мероприятий по улучшению охраны их здоровья;
  - первую медицинскую помощь при возникновении несчастного случая.
- 2.3.12. Иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

### **3. Размер, сроки и порядок оплаты за присмотр и уход за Воспитанником**

- 3.1. Стоимость услуги Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) устанавливается органом государственной власти в г. Нижневартовске.
- 3.2. Родительская плата начисляется за дни, фактически посещаемые воспитанником, в соответствии с табелем учета посещаемости детей.
- 3.3. Родительская плата вносится Заказчиком не позднее 10 числа расчетного месяца по извещению-квитанции, полученному в образовательной организации.

### **4. Ответственность сторон**

- 4.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств настоящего договора одной из сторон она несет ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.
- 4.2. Споры и разногласия по настоящему договору разрешаются по соглашению сторон, а в случае не достижения соглашения в порядке, установленном законодательством РФ.

### **5. Действие договора**

5.1. Договор действует с « \_\_\_\_\_ » апреля 2020 г. по « \_\_\_\_\_ » апреля 2020 г.

5.2. Изменения и дополнения в настоящий договор вносятся по соглашению сторон в случаях изменения законодательства РФ, Устава учреждения, по инициативе любой из сторон настоящего договора и оформляются в форме приложения к нему.

5.3. Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, которые хранятся у обеих сторон: один экземпляр хранится в МБДОУ; другой - у родителя (законного представителя).

## 6. Адреса и реквизиты сторон

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №67 «Умка» тел 43-46-28, 46-95-93,46-95-94

Адрес:

г.Нижевартовск

ул. Дзержинского 4

Получатель ИНН8603092334

БИК 047169000

Банк : РКЦ Нижевартовск

г.Нижевартовск

Р/счет 40701810571693000007

Кор.счет.30101810000000000742

КПП : 860301001

Заказчик (мать, отец, лицо их заменяющее)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(ФИО полностью)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(№, серия паспорта)

\_\_\_\_\_

(кем, когда выдан)

\_\_\_\_\_

(адрес проживания)

\_\_\_\_\_

(место работы, должность)

телефон раб. \_\_\_\_\_

М/П

телефон дом. \_\_\_\_\_

телефон моб. \_\_\_\_\_

Подпись

О.В.Щеголева

Подпись

\_\_\_\_\_

(подпись мамы)

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_

(подпись папы)

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

Отметка о получении 2 экземпляра Заказчиком

Дата: \_\_\_\_\_

Подпись: \_\_\_\_\_



**Порядок приема воспитанников  
в МБДОУ ДС №67 «Умка», в связи с возникновением  
угрозы коронавирусной инфекции.**

1. В МБДОУ ДС 67 «Умка» пропускаются только здоровые воспитанники и их родители (законные представители);
2. Прием детей в группы начинается в 07.00 часов и заканчивается в 08.00 часов.
3. При входе в МБДОУ ДС №67 «Умка» родители (законные представители) должны надеть медицинскую маску себе и своему ребенку, обработать руки дезинфицирующим средством, которое находится при входе в помещение ДОУ;
4. Вход в МБДОУ ДС №67 «Умка» осуществляется через центральный вход по 2 человека (родитель(законный представитель) и ребенок) с обязательным соблюдением дистанции (не менее 1.5метра);
5. При входе в МБДОУ ДС №67 «Умка» проводится термометрия родителя (законного представителя) и ребенка;
6. Родитель (законный представитель) после передачи ребенка воспитателю должен сдать делопроизводителю пакет документов:
  - заявление о приеме в дежурную группу ДОУ;
  - документы обоих родителей (либо законных представителей) подтверждающие их вызов на работу работодателем, чьи организации включены в перечень Указа Президента РФ от 02.04.2020г. №239

**ПРИМЕЧАНИЕ:**

Напоминаем Вам:

1. Воспитанники с признаками ОРВИ, наличии температуры в МБДОУ ДС №67 «Умка» **НЕ ДОПУСКАЮТСЯ!**
2. Документы родителей(законных представителей) предоставленные в ДОУ сверяются сданными переданными в администрацию города Нижневартовска.
3. В случае недостоверности переданных данных, каждый гражданин несет персональную ответственность, установленную законодательством.