

муниципальное дошкольное образовательное учреждение  
«Центр развития ребенка № 11 Красноармейского района Волгограда»  
(МОУ Центр развития ребенка № 11)

Введено в действие  
Приказом заведующего  
МОУ Центром развития ребенка № 11  
От 18.05.2016 № 46/1-ОД  
Заведующий

МОУ Центром развития ребенка № 11

Т.А. Коннова

2016г.

УТВЕРЖДЕНО

на Совете

МОУ Центра развития ребенка № 11

Протокол от 18.05.2016 № 2

Председатель Совета

МОУ Центра развития ребенка № 11

И.М.Иванова

« 18 » 05 2016г.



№ 01-04-36

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ГРУППЕ КРАТКОВРЕМЕННОГО  
ПРЕБЫВАНИЯ**

**1. Общие положения**

1.1. Положение «О группе кратковременного пребывания» предназначено для регулирования процесса создания и функционирования группы кратковременного пребывания (далее ГКП), созданной на базе муниципального дошкольного образовательного учреждения «Центра развития ребенка № 11 Красноармейского района Волгограда» (далее МОУ Центр развития ребенка № 11) для детей, не посещающих дошкольные образовательные учреждения.

1.2. Настоящее Положение разработано в целях обеспечения реализации прав ребенка, не посещающего дошкольные учреждения, на получение образования, на охрану жизни, укрепления здоровья, адекватное физическое и психическое развитие.

1.3. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», письмом Минобразования России от 10.04.2000г. №106/23-16 «О программе развития новых форм дошкольного образования в современных социально – экономических условиях», Указом Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 599 «О мерах по реализации государственной политики в области образования и науки приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 № 293 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Постановлением администрации Волгограда от 13.03.2015 № 333 «О закреплении муниципальных образовательных учреждений, реализующих основные образовательные программы дошкольного образования, за территориями (районами) городского округа город-герой Волгоград; административным регламентом предоставления муниципальной услуги "Прием заявлений,

постановка на учет для зачисления детей в муниципальные образовательные учреждения Волгограда, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования", утвержденным постановлением администрации Волгограда от 12.09.2012 N 2693 (ред. от 25.12.2014 N 1685) (в ред. приказа департамента по образованию администрации Волгограда от 11.03.2016 N 176), приказом Департамента по образованию Красноармейского территориального управления от 05.05.2016 № 262 «Об утверждении порядка комплектования муниципальных образовательных учреждений Красноармейского района Волгограда, реализующих основные общеобразовательные программы дошкольного образования» и другими нормативно – правовыми актами по вопросам образования и социальной защиты прав и интересов детей.

## **2. Задачи группы кратковременного пребывания**

2.1. Основной задачей открытия ГКП является наиболее полное удовлетворение запросов семьи, общества и развитие новых моделей дошкольного образования.

2.2. ГКП создается в соответствии с основными направлениями деятельности МОУ Центра развития ребенка № 11, на основе социального заказа населения для детей, не посещающих ДООУ, и наиболее полного охвата детей дошкольным воспитанием и развитием с целью:

- обеспечения полноценного развития детей, не посещающих дошкольные учреждения, их социализации и адаптации в коллективе сверстников и взрослых;

- оказания систематической психолого-педагогической помощи детям, консультативно-методической поддержки родителям;

- оказания помощи родителям в вопросах воспитания и обучения детей, организации присмотра и ухода за детьми дошкольного возраста;

- обеспечения психофизического, личностного и интеллектуального развития детей до 3 лет через объединение усилий семьи и педагогов;

- повышения квалификации специалистов-педагогов, осуществляющих свою деятельность в ГКП.

## **3. Организация деятельности группы кратковременного пребывания**

3.1. Комплектование групп кратковременного пребывания (далее - ГКП) осуществляется районными комиссиями на основании заявлений родителей (законных представителей) будущих воспитанников в период с 1 июля по 31 августа. При наличии свободных мест в ГКП доукомплектование осуществляется в течение учебного года.

Формирование списков детей в ГКП осуществляется на основании списка желающих посещать ГКП в соответствии с датой подачи заявления о направлении в ГКП из числа детей, зарегистрированных в электронном реестре

района.

В период посещения ребенком ГКП его учетная запись сохраняется в электронном реестре района, в личную карточку ребенка в электронном реестре вносятся данные о направлении в ГКП, место в группе полного дня предоставляется в порядке очередности на общих основаниях.

3.2. Группа кратковременного пребывания открывается приказом Красноармейского территориального управления департамента по образованию администрации Волгограда по согласованию с администрацией МОУ Центра развития ребенка № 11.

3.3. Открытие группы кратковременного пребывания регламентируется следующими нормативно-правовыми актами:

- штатное расписание;
- положение о группе кратковременного пребывания;
- режим дня и распорядок организации жизнедеятельности детей;
- список детей;
- заявление родителей (законных представителей);
- образовательная программа.

3.4. Помещения для пребывания детей, посещающих группу кратковременного пребывания, должны соответствовать СанПиН.

3.5. Комплектование группы кратковременного пребывания осуществляется как по одновозрастному, так и по разновозрастному принципу.

3.6. Наполняемость группы кратковременного пребывания устанавливается в количестве до 12 детей, в зависимости от спроса родителей и возможности Учреждения.

3.7. Прием в группу кратковременного пребывания осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка, содержащему сведения о согласии на обработку персональных данных при представлении следующих документов: путевки; паспорта одного из родителей (законных представителей) и его копии или иного документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) и его копии; свидетельства о рождении ребенка и его копии; медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка установленной формы; свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту преимущественного пребывания или документа, содержащего сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту преимущественного пребывания на закрепленной территории или на территории Волгограда.

Родители (законные представители) несут ответственность за своевременное представление необходимых документов в МОУ.

В случае непредставления родителем (законным представителем) заявления с документами о приеме ребенка в течение 30 календарных дней со дня получения путевки без уважительной причины путевка аннулируется. О наличии уважительных причин (болезнь ребенка или родителей (законных представителей), длительная командировка родителей (законных представителей), похороны родственников, чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера и др.) родители (законные

представители) уведомляют руководителя МОУ письменно в течение 10 дней с приложением подтверждающих документов. При наличии уважительных причин, подтвержденных соответствующими документами, за ребенком сохраняется место в МОУ.

В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата и место рождения ребенка;
- в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

3.8. После приема документов, указанных в п. 3.7. настоящего Положения, МОУ Центр развития ребенка № 11 заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка, определяющий взаимные права, обязанности и ответственность сторон, который заключается на определенный период, указанный комиссией по комплектованию ТУ ДОАВ. Договор оформляется в двух экземплярах с выдачей одного из них родителям (законным представителям).

3.9. Заведующий МОУ Центром детским садом № 11 издает приказ о зачислении ребенка в МОУ после заключения договора.

3.10. На каждого ребенка, зачисленного в группу кратковременного пребывания в МОУ Центр развития ребенка №11, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы до окончания пребывания ребенка в ГКП (путевка, заявление родителя, договор между учреждением и родителем (законным представителем), копия свидетельства о рождении, копия паспорта родителей, свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или заменяющий его документ).

3.11. В группе кратковременного пребывания устанавливается 5-дневное пребывания детей (с понедельника по пятницу) с 8.30 до 11.30 и не предусматривается прием пищи.

3.12. Конкурсный набор и тестирование при комплектовании групп кратковременного пребывания не допускаются.

#### **4. Участники образовательного процесса, их права и обязанности**

4.1. Организация образовательного процесса в группе кратковременного пребывания регламентируется учебным планом и расписанием занятий, утверждаемыми руководителем образовательного учреждения.

4.2. Группа кратковременного пребывания в МОУ Центре развития ребенка № 11 функционирует как группа общеразвивающей направленности для детей раннего возраста.

4.3. Продолжительность занятий и режим работы в ГКП организуется с учетом гигиенических требований к максимальной нагрузке на детей дошкольного возраста в организованных формах обучения.

4.4. Должностные обязанности сотрудников, привлекаемых к работе в группе кратковременного пребывания, определяются и утверждаются приказом руководителя.

4.5. Все специалисты, осуществляющие деятельность в условиях ГКП, должны иметь документ подтверждающий образование, а также медицинскую книжку с пройденным медицинским осмотром.

4.6. Оплата труда работников определяется исходя из бюджетного финансирования.

4.7. Сотрудники ГКП, осуществляющие воспитательно-образовательную деятельность с детьми, несут полную ответственность за:

- жизнь и здоровье детей во время пребывания в дошкольном учреждении и до передачи родителям (или при передаче детей одного специалиста другому);

- выполнение внутренних локальных актов ГКП;

- качество проведения воспитательно-образовательного процесса;

- заполнение документации в соответствии с требованиями.

4.8. Права, социальные гарантии и обязанности работника, занятых в ГКП, определяются законодательством Российской Федерации, Уставом МОУ Центра развития ребенка № 11, локальными актами (приказом по учреждению, регламентирующим деятельность ГКП, трудовым договором, определяющим функциональные обязанности работников, должностными обязанностями).

4.9. Контроль за работой ГКП осуществляет администрация МОУ Центра развития ребенка № 11, вышестоящие организации и контролирующие органы, которые вправе осуществлять контроль за деятельностью учреждения.

4.10. В штатном расписании количество специалистов и обслуживающего персонала ГКП рассчитывается исходя из установленных нормативов.

## **5. Финансово-хозяйственная деятельность**

5.1. ГКП работает в МОУ Центре развития ребенка № 11 в соответствии с графиком работы, расписанием занятий; с обязательным ведением табеля посещаемости и другой нормативно-правовой документации.

5.2. Все финансовые вопросы: по ведению бухгалтерского учета, начислению заработной платы и налогов ведет централизованная бухгалтерия Красноармейского территориального управления департамента по образованию администрации Волгограда.

5.3. Плата родителей (законных представителей) за содержание детей в группе в ГКП производится в установленном порядке (на основании соответствующих нормативных документов).

5.4. Родители имеют право оказывать МОУ Центру развития ребенка № 11 добровольную помощь в реализации уставных задач, в установленном законом порядке.

Докальный акт составлен заведующим  
МОУ Центром развития ребенка № 11

Т.А. Конновой

Прошнуровано,  
пронумеровано и скреплено  
печатью *6/шесть* листов.

Заведующий  
МОУ Центром развития  
ребенка № 11

Т.А. Конно

