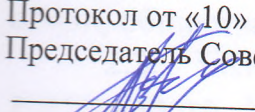
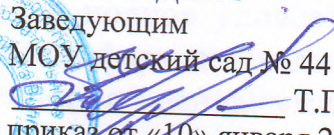


**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД № 44 СОВЕТСКОГО РАЙОНА ВОЛГОГРАДА»**

ПРИНЯТО

на Совете Детского сада
Протокол от «10» января 2022 № 1
Председатель Совета Детского сада
 А.Агеева

УТВЕРЖДЕНО

Заведующим
МОУ детский сад № 44
 Т.П.Кравченко
приказ от «10» января 2022 года № 50



ПОЛОЖЕНИЕ

о группе кратковременного пребывания детей

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с действующим Письмом Министерства образования Российской Федерации от 10.04.2000 №106/23-16 «О программе развития новых форм российского дошкольного образования в современных социально-экономических условиях».

1.2. Данное положение направлено на реализацию ст.43 Конституции РФ, Федерального законов от 29 декабря 2012 года № 273 «Об образовании в Российской Федерации» (в действующей редакции).

1.3. В своей деятельности группа кратковременного пребывания руководствуется приказами Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.10.2013 N 1155 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования", от 30.08.2013 N 1014 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам дошкольного образования", СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения", СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», и другими нормативно-правовыми актами по вопросам образования, социальной защиты прав и интересов детей.

1.4. Настоящее положение предназначено для регулирования процесса организации и функционирования группы кратковременного пребывания (далее – ГКП), созданной в муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 44 Советского района Волгограда» (далее – МОУ) для детей в возрасте от 1,5 до 3 лет с 4-ти часовым пребыванием и организацией однократного приема пищи.

1.5. Группа создана с целью оказания помощи родителям в вопросах воспитания и обучения детей, социализации детей, не посещающих дошкольное учреждение.

1.6. Отношения между МОУ и родителями (законными представителями) фиксируются в специальном документе — договоре об

оказании образовательных услуг в группе кратковременного пребывания, где определены конкретные права и обязанности сторон.

2. Задачи группы кратковременного пребывания

2.1. Основной задачей ГКП является полное удовлетворение запросов семьи, общества в предоставлении вариативных форм дошкольного образования.

2.2. ГКП создаются в соответствии с основными направлениями деятельности МОУ на основе социального заказа населения для детей, не посещающих МОУ, и наиболее полного охвата детей дошкольным воспитанием и развитием.

2.3. Задачи ГКП:

- - обеспечение полноценного развития детей, не посещающих МОУ, их социализация в коллективе сверстников и взрослых;
- обеспечение адаптации детей к поступлению в МОУ;
- обеспечение освоения ребенком опыта общения со сверстниками и взрослыми в совместной игровой деятельности;
- оказание помощи родителям (законным представителям) в вопросах воспитания детей, организации присмотра и ухода за детьми дошкольного возраста;
- повышение квалификации специалистов-педагогов, осуществляющих свою деятельность в ГКП.

3. Организация функционирования группы кратковременного пребывания детей

3.1. ГКП осуществляет свою деятельность по присмотру и уходу за детьми, взаимодействию с семьями под контролем администрации МОУ.

3.2. ГКП может быть сформирована как по одновозрастному, так и по разновозрастному принципу. Количество групп устанавливается на основании приказа заведующего. Дети, посещающие ГКП, интегрируются в соответствии с возрастом в группы для детей, посещающих детский сад с 12-ти часовым пребыванием. ГКП работает в режиме: с 08:45 часов до 12:45 часов, выходные дни: суббота, воскресенье, праздничные дни.

3.3. Дети посещают ГКП в течении 4 часов без организации сна с однократным приемом пищи (обед).

3.4. Наполняемость одной группы кратковременного пребывания 10-12 человек.

3.5. Прием в МОУ осуществляется в период с 1 июля по 31 июля и в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

3.6. Прием в образовательную организацию осуществляется по направлению органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации или органа местного самоуправления посредством использования региональных информационных систем, указанных в части 14 статьи 98 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", в соответствии с частью 4.1 статьи

67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

Документы о приеме подаются в МОУ, в которое получено направление (путевка) в рамках реализации государственной муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет для зачисления детей в муниципальные образовательные учреждения Волгограда, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования».

Для удобства родителей (законных представителей) детей МОУ вправе устанавливать график приема документов.

3.7. Прием детей в МОУ осуществляется в течение 30 календарных дней со дня выдачи путевки и по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка, содержащему сведения о согласии на обработку персональных данных при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002г. № 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации". МОУ может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования по электронной почте: dou44@volgadmin.ru

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

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата и место рождения ребенка;
- в) реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- к) о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);
- л) о направленности дошкольной группы;
- м) о необходимом режиме пребывания ребенка;

Примерная форма заявления прилагается к настоящему положению (приложение 1) и размещается на информационном стенде и на официальном сайте МОУ в сети Интернет.

3.8. Для приема в образовательную организацию родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032);

- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка, медицинское заключение.

3.9. Копии предъявляемых при приеме документов, за исключением копии паспорта родителя (законного представителя) хранятся в МОУ на время обучения ребенка.

3.10. Отношения между МОУ и родителями регулируются договором, заключенным в установленном порядке.

4. Организация образовательного процесса

4.1. Содержание образовательного процесса в ГКП определяется программой:

- - Основная образовательная программа дошкольного образования дошкольного возраста «От рождения до школы» под редакцией Н.Е. Вераксы, Т.С. Комарова, М.А. Васильевой, реализуемой в конкретной группе согласно возраста.

4.2. Образовательный процесс включает педагогические технологии, обеспечивающие индивидуальное, личностно-ориентированное развитие ребенка.

4.3. Организация воспитательной работы предусматривает создание условий для различных видов деятельности с учетом возможностей, интересов и потребностей самих детей.

6

5. Условия работы и оплата труда

5.1. ГКП создается на один год с 01 августа по 31 июля. По согласованию сторон договор может быть продлен до 31 августа.

5.2. Должностные обязанности педагогов ГКП определяются и утверждаются на заседании Педагогического совета.

5.3. Все специалисты, осуществляющие деятельность в условиях ГКП, должны иметь документ на соответствие должности или документ на право проведения медицинских и оздоровительных услуг и медицинскую книжку.

5.4. Оплата труда работников определяется исходя из бюджетного или внебюджетного финансирования.

5.5. Воспитатели ГКП несут персональную ответственность за:

- жизнь и здоровье детей во время пребывания в ГКП;
- выполнение внутренних локальных актов ГКП;
- заполнение необходимой отчетной документации.

6. Участники образовательного процесса, их права и обязанности

6.1. Участниками образовательного процесса в ГКП являются воспитанники, их родители (законные представители), педагогические и медицинский работник МОУ.

6.2. Права, социальные гарантии и обязанности работников, занятых в ГКП, определяются Законодательством РФ, Уставом МОУ, локальным актом (приказом по МОУ), регламентирующим деятельность группы кратковременного пребывания, определяющим функциональные обязанности работников.

6.3. Права и обязанности родителей (законных представителей) определяются Уставом МОУ, договором, определяющим взаимоотношения родителей и МОУ.

6.4. Управление и контроль деятельности ГКП осуществляются заведующим МОУ.

Положение действует до замены новым.

Положение разработал:
заведующий МОУ детский сад № 44



Т.П.Кравченко

Регистрационный номер № _____

Приложение № 1

Заведующему муниципальным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад № 44 Советского района Волгограда»
Кравченко Татьяне Петровне
от _____

Ф.И.О. родителя (законного представителя) ребенка

паспорт (либо иной документ, удостоверяющий личность): серия _____ № _____ выдан _____

_____ « _____ » _____ Г.,
(кем и когда выдан)

документ, подтверждающий установление опеки (при наличии) _____

(кем и когда выдан)

зарегистрированного по адресу: _____

контактный телефон: _____

e-mail: _____

заявление.

Прошу принять моего ребенка _____

_____, « _____ » _____ 20__ года рождения,
фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), дата рождения ребенка

реквизиты свидетельства о рождении ребенка _____,
адрес места жительства ребенка: _____

в муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 44 Советского района Волгограда» для обучения по основной образовательной программе дошкольного образования и осуществления присмотра и ухода с « _____ » _____ 20__ г. в группу общеразвивающей направленности режиме 5 дневной рабочей недели кратковременного пребывания (4 часа).

(направленность группы, режим пребывания)

Язык образования выбираем русский, родной язык из числа языков народов России – русский.
Сведения о родителях (законных представителях):

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) (законного представителя) ребенка, матери

адрес места жительства, контактный телефон

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) (законного представителя) ребенка, отца

адрес места жительства, контактный телефон

К заявлению прилагаются следующие документы:

1. Путевка районной комиссии по комплектованию Советского территориального управления департамента по образованию администрации Волгограда от « _____ » _____ 20__ г. № _____.
2. Медицинское заключение установленной формы.
3. Копия свидетельства о рождении ребенка.
4. Копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания.
5. Заключение и рекомендации ПМПК (при приеме на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования).

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников ознакомлен (а)

_____ / _____ / « _____ » _____ 20 _____ г
ф.и.о. (последнее - при наличии) родителя (законного представителя), подпись, дата ознакомления

В соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие на обработку с использованием средств автоматизации моих персональных данных и данных моего ребенка, включающих фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), дату рождения, адрес проживания, контактный телефон, реквизиты свидетельства о рождении ребенка, при условии, что их обработка осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

_____ / _____ / « _____ » _____ 20 _____ г
ф.и.о. (последнее - при наличии) родителя (законного представителя), подпись, дата ознакомления

_____ / _____ /
ф.и.о. (последнее - при наличии) родителя (законного представителя), подпись