

СОГЛАСОВАНО

на общем родительском собрании
МДОУ «Детский сад
комбинированного
вида № 239»
Ленинского района
г. Саратова
Протокол № 1
от 21.09.2020 г.

ПРИНЯТО

на педагогическом совете
МДОУ «Детский сад
комбинированного
вида № 239» Ленинского
района
г. Саратова
Протокол № 1
от 31.08.2020 г.

УТВЕРЖДЕНО

Приказом по МДОУ
«Детский сад
комбинированного
вида № 239»
Ленинского района
г. Саратова
Приказ № 76 осн.д.
от 31.08.2020

ПОЛОЖЕНИЕ

о группах кратковременного пребывания
МДОУ «Детский сад комбинированного вида №239»
Ленинского района г. Саратова

1. Общие требования

1.1. Положение о группах кратковременного пребывания для детей, не посещающих дошкольные образовательные учреждения (далее – Положение), регулирует порядок создания и организации деятельности групп кратковременного пребывания (далее – ГКП) в МДОУ «Детский сад комбинированного вида № 239» Ленинского района г. Саратова.

1.2. Настоящее положение направлено на реализацию положений Конвенции о правах ребенка, статьи 43 Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 24.07.1998г. № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.3. ГКП созданы в целях наиболее полного охвата детей дошкольным образованием, объединения усилий образовательного учреждения и семьи в укреплении здоровья, а также воспитания и обучения детей дошкольного возраста, создания условий для построения преемственности дошкольного и начального общего образования.

1.4. ГКП функционируют в виде кратковременного пребывания детей 1,5 – 7 лет в общеобразовательных группах детского сада (только на время непосредственно образовательной деятельности (занятий), (праздника, прогулки).

2. Организация, функционирование и комплектование ГКП

2.1. ГКП открываются приказом заведующего МДОУ по согласованию с Учредителем.

2.2. Количество ГКП устанавливается Учредителем в зависимости от потребности населения и условий, созданных для обеспечения образовательного процесса, с учетом санитарных норм.

2.3. Комплектование ГКП осуществляется как по одновозрастному и разновозрастному принципу с 1,5 – 7 лет.

2.4. Основанием для начала выполнения административной процедуры по приему ребенка в ГКП дошкольного образовательного учреждения является получение дошкольным образовательным учреждением направления. После получения направления заведующий дошкольного образовательного учреждения готовит проект договора для подписания его заявителем услуги. После заключения договора между дошкольным образовательным учреждением и заявителем услуги, заведующим дошкольного образовательного учреждения издается приказ о приеме ребенка в ГКП ДОУ.

2.5. Прием детей в ГКП МДОУ осуществляется по заявлению родителей. К заявлению о приеме в дошкольное образовательное учреждение также прикладываются:

- копия свидетельства о рождении ребенка (оригинал для просмотра);
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или места пребывания на закрепленной территории;

- медицинское заключение;
- копия прививочной карты;
- направление Учредителя.

2.6. Родителям (законным представителям) может быть отказано в приеме ребенка в дошкольное образовательное учреждение в следующих случаях:

- по причине отсутствия свободных мест в ДООУ;
- при наличии медицинских противопоказаний для посещения ребенком ДООУ.

2.7. Отчислить ребенка из учреждения осуществляется при расторжении договора дошкольного образовательного учреждения с его родителями (законными представителями).

2.8. Договор с родителями (законными представителями) ребенка может быть расторгнут, помимо оснований предусмотренных гражданским законодательством РФ, в следующих случаях:

- по соглашению сторон договора;
- по заявлению родителей (законных представителей) ребенка;
- при возникновении медицинских показаний, препятствующих воспитанию и обучению воспитанника в образовательном учреждении данного вида;
- в связи с достижением ребенком предельного возраста, установленного для данного типа Учреждения;

2.9. Сторона, по инициативе которой расторгается договор, обязана не менее чем за 10 дней до предполагаемой даты расторжения договора известить об этом в письменном виде другую сторону.

2.10. ГКП работает в режиме пятидневной недели: понедельник – пятница с 09.00 до 12.00

2.11. Организация питания в ГКП – не осуществляется.

2.12. ГКП функционирует без организации сна.

2.13. Содержание образовательного процесса в ГКП определяется образовательной программой дошкольного образования с учетом кратковременного режима работы. Образовательный процесс в ГКП включает гибкое содержание и педагогические технологии, обеспечивающие индивидуальное, личностно-ориентированное развитие ребенка.

Планирование воспитательно-образовательной работы строится, исходя из направленности группы, возраста и возможностей, индивидуального психофизического развития детей. Организация непосредственно образовательной деятельности строится с учетом рекомендаций СанПиН 2.4.1.3049-13

2.14. Медицинское обслуживание обучающихся ГКП осуществляется медицинским персоналом МДОУ.

3. Управление и руководство ГКП

3.1. Руководство деятельностью ГКП осуществляет руководитель МДОУ.

3.2. Управление и руководство деятельностью ГКП осуществляется в соответствии с данным Положением и действующим законодательством Российской Федерации.

4. Ответственность

4.1. Ответственность за организацию работы ГКП детей в МДОУ, за создание условий для осуществления несет руководство МДОУ.

4.2. Педагоги несут персональную ответственность за жизнь и здоровье детей, за содержанием форм, методов и средств во время образовательного процесса в соответствии возрастным и психофизическим возможностям детей, посещающих ГКП в МДОУ.

5. Заключительные положения

5.1. Положение разрабатывается администрацией МДОУ, принимается на педагогическом совете, согласовывается с родительской общественностью и утверждается приказом заведующего МДОУ.

5.2. Настоящее положение вступает в силу с момента издания приказа заведующего МДОУ «Об утверждении положения» и действует до изменения действующего законодательства РФ.