

УТВЕРЖДЕНО
приказом от 01.09.2023г.
№ 4/111

Касьян Ксения
Владимировна

Подписано: Касьян Ксения Владимировна
DN: cn=Касьян Ксения Владимировна,
c=RU, o=МУНИЦИПАЛЬНОЕ
БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД № 439 Г. ЧЕЛЯБИНСКА»,
email=mbdoudc439@mail.ru
Дата: 2023.10.25 13:22:54 +05'00'



ПОЛОЖЕНИЕ

«О группе кратковременного
пребывания детей»

I. Общие положения

1. Положение «О группе кратковременного пребывания детей дошкольного возраста» (далее - Положение) МБДОУ «ДС № 439 г. Челябинска» (далее - Учреждение) регулирует деятельность группы кратковременного пребывания (далее - ГКП) детей дошкольного возраста.

2. Положение направлено на реализацию:

1) Конвенции о правах ребёнка (одобрена Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.1989г.);

2) Федерального закона от 24.07.1998г. № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации»;

3) Указа Президента Российской Федерации от 07.05.2012г. № 599 «О мерах по реализации государственной политики в области образования и науки».

3. Положение разработано в соответствии с:

1) Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

2) приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 31.07.2020г. № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования»;

3) приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 15.05.2020г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;

4) постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020г. № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологических требований к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;

5) постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.01.2021г. № 2 «Об утверждении санитарных правил СП 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания»;

6) Уставом Учреждения и другими нормативно-правовыми актами.

4. Срок данного Положения не ограничен, действует до принятия нового.
5. Целью деятельности ГКП является наиболее полное удовлетворение запросов семьи и общества.

II. Основные задачи

6. Создание благоприятных условий для перехода детей от воспитания в условиях семьи к воспитанию в образовательном учреждении.
7. Обеспечение полноценного развития детей, их социализации в коллективе сверстников и взрослых.
8. Организация образовательной деятельности, присмотра и ухода за детьми.
9. Сохранение физического и психического здоровья детей, обеспечение эмоционального благополучия с учетом индивидуальных особенностей ребенка.
10. Оказание консультативной и диагностической помощи семье по вопросам образования детей дошкольного возраста.

III. Организация деятельности

11. Открытие ГКП производится приказом заведующего Учреждения.
12. ГКП создается на учебный год с 01 сентября по 31 августа текущего учебного года.
13. Зачисление детей, осуществляется в возрасте от 1 года до 7 лет, не посещающих другие детские сады города.
14. Распределение в группу совершается по разновозрастному принципу.
15. Функционирование Группы осуществляется в соответствии с режимом работы групп общеразвивающей направленности.
16. Деятельность по присмотру и уходу, оказываемая данной категории детей, организуется с учетом возрастных особенностей.
17. Режим пребывания в Учреждении на основании договора между Учреждением и родителями (законными представителями): или 3-х-часовое пребывание (с 08.30 до 11.30 часов) без организации питания ребенка, или 5-часовое пребывание (с 07.00 до 12.00 часов) с обеспечением необходимого сбалансированного питания в соответствии с установленными нормами. Выходные дни: суббота, воскресенье, праздничные дни.
18. Дневной сон детей, посещающих ГКП, не организуется.
19. Услуга предоставляется родителям бесплатно, при пребывании в Учреждении до трех часов, платно, при пребывании – пять часов.
20. Конкурсный набор и тестирование детей при комплектовании ГКП не допускается.

IV. Порядок приема детей

21. Прием детей осуществляется на основании списка детей, направленных для зачисления в ГКП Учреждения, утвержденного Комитетом по делам образования города Челябинска по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в РФ в соответствии со статьей 10 ФЗ от 25.07.2002г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в РФ; свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ(-ы),

удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка; документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости); 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; документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости).

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

23. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

24. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении.

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

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата 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 режиме пребывания ребенка.

26. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт Учреждения, с Уставом, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников фиксируется в заявлении о приеме в Учреждение и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

27. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

28. Заявление о приеме в Учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются заведующим (или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, назначенным приказом), в журнале регистрации приема заявлений о приеме.

29. Родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме

ребенка в Учреждение, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью (заведующего) или должностного лица, ответственного за прием документов и печатью Учреждения.

30. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

31. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в образовательную организацию почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта учредителя образовательной организации и информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги. Оригинал паспорта и другие документы в соответствии п. 18, 19 настоящего Положения предъявляются заведующему Учреждением или уполномоченному им должностному лицу до начала посещения ребенком детского сада.

32. Прием детей, впервые поступающих в Учреждение, осуществляется на основании медицинского заключения в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

33. После приема документов, указанных в пункте 18, 19 настоящего Положения Учреждение заключает договор об оказании услуг по присмотру и уходу за ребенком в ГКП Учреждения (далее - Договор) с родителями (законными представителями) ребенка включающий в себя предмет договора, взаимные права и обязанности, размер, сроки и порядок оплаты по присмотру и уходу за воспитанником (в режиме 5-часового пребывания), ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору, порядок разрешения споров, основания изменения и расторжения договора, заключительные положения, реквизиты и подписи сторон.

34. Заведующий издает приказ о зачислении ребенка в течение трех рабочих дней после заключения договора.

35. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

V. Права и обязанности участников

36. Родители (законные представители) имеют право:

- 1) на получение консультативной помощи по проблемам адаптации, социализации и развития ребенка;
- 2) на высказывание собственного мнения и обмен опытом семейного воспитания.

37. Родители (законные представители) обязаны:

- 1) организовывать посещение ГКП детьми в соответствии с утвержденными локальными актами Учреждения, регулирующими деятельность ГКП, в том числе в соответствии с данным Положением;
- 2) выполнять рекомендации специалистов, организующих деятельность ГКП;
- 3) приводить детей в Учреждение здоровыми, опрятными;
- 4) предоставлять медицинскую справку о состоянии здоровья ребенка, в случае отсутствия воспитанника более 5 дней.

38. Учреждение имеет право:

- 1) на изучение и распространение положительного опыта семейного воспитания в рамках работы ГКП;

2) внесение изменений в план образовательной работы группы в зависимости от индивидуальных особенностей детей, запросов родителей (законных представителей).

39. Учреждение обязано:

1) организовывать работу ГКП в соответствии с утвержденными локальными актами Учреждения, регулирующими деятельность ГКП, в том числе в соответствии с данным Положением;

2) предоставлять консультативную и психолого-педагогическую помощь родителям (законным представителям);

3) обеспечивать качество проведения образовательной деятельности.

VI. Порядок прекращения отношений

40. Отношения между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников ГКП могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

1) при распределении ребенка в другую образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по программам дошкольного образования (по заявлению родителей (законных представителей) ребенка);

2) ликвидации Учреждения, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности;

3) обстоятельств, не зависящих от воли родителей (законных представителей) воспитанника и Учреждения.

41. Досрочное прекращение отношений по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника не влечет для него каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств перед Учреждением.