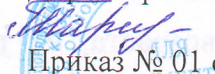


Утверждено.

Директор МКОУ БООШ

 Т.М. Шарикова

Приказ № 01 от 11.01.2019 г.



Согласовано

На Управляющем совете.

Протокол № 1 от 11.01.2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о группе кратковременного пребывания детей дошкольного возраста муниципального казённого общеобразовательного учреждения «Бахмутовская основная общеобразовательная школа»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок организации и деятельности группы кратковременного пребывания (далее по тексту – ГКП), организованной в Муниципальном казённом общеобразовательном учреждении «Бахмутовская основная общеобразовательное учреждение» для детей дошкольного возраста, не посещающих дошкольные образовательные учреждения.

1.2. Настоящее Положение о группе кратковременного пребывания разработано в соответствии с Законом РФ от 27.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Конвенцией о правах ребенка, Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 30 августа 2013 г. № 1014, Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 8 апреля 2014 г. N 293.

1.3. ГКП открывается по согласованию с Учредителем по результатам мониторинга охвата детей младшего дошкольного возраста дошкольным образованием, на основании приказа директора МКОУ БООШ при наличии необходимых условий в соответствии с СанПин 2.4.1.3049-13, соблюдении правил противопожарной безопасности, кадрового и материально – технического обеспечения.

1.4. ГКП при МКОУ БООШ организуется с целью наиболее полного охвата детей дошкольным образованием, создания условий для оказания помощи семьям, воспитывающим детей, оказания психолого-педагогической помощи родителям (законным представителям), не имеющим возможности регулярно общаться со специалистами ДОУ, для осуществления всестороннего и гармоничного развития ребенка и подготовке его к адаптационному периоду в школе.

1.5. Изменения и дополнения в настоящее Положение рассматриваются на педагогическом совете и утверждаются приказом директора МКОУ БООШ.

1.6. Срок данного Положения не ограничен. Данное Положение действует до принятия нового.

1.7. Основными задачами ГКП являются:

- наиболее полное удовлетворение запросов семьи, общества по дошкольному образованию;
- содействие всестороннему развитию детей дошкольного возраста, их ранней социализации, позволяющей обеспечить успешную адаптацию ребенка к условиям ОУ;
- повышение педагогической компетентности родителей в вопросах воспитания и развития детей;
- развитие познавательной сферы детей, соответствующее возрасту; расширение кругозора, усвоение общественно выработанных способов использования предметов окружающего мира;
- взаимодействие с родителями с целью развития у них педагогической компетентности по отношению к собственным детям, по созданию необходимых условий для воспитания и полноценного развития ребенка, реализации заложенного в нем индивидуального потенциала, активного вхождения в окружающий мир взрослых и сверстников;
- оказание консультативной помощи в вопросах воспитания детей;
- налаживание гуманных, доброжелательных отношений между детьми;

2. Организация деятельности группы кратковременного пребывания детей

2.1. ГКП открывается по приказу директора МКОУ БООШ.

2.2. В ГКП зачисляются дети в возрасте от 3 до 7 лет, не посещающие ДОУ.

2.3. Комплектование ГКП осуществляется по разновозрастному принципу. Группа имеет общеразвивающую направленность.

2.4. Наполняемость ГКП зависит от запроса родителей (законных представителей). Предельная наполняемость 16 человек.

2.5. Режим работы образовательной организации по пятидневной рабочей неделе. Группа функционирует в режиме кратковременного пребывания (3 часа в день): с 08-45 час. до 11-45 час.

2.6. Питание, дневной сон детей, посещающих группу кратковременного пребывания, не организуется.

2.7. Для работы ГКП необходимы следующие документы:

- Режим дня и распорядок жизнедеятельности группы;
- Расписание занятий;
- Списочный состав детей;
- Штатное расписание ГКП;
- Образовательная программа;
- Планирование воспитательно – образовательной работы;
- Журнал учета занятий;
- Табель посещаемости.

2.8. Организация консультативной и психолого-педагогической помощи родителям (законным представителям) строится на основе интеграции деятельности воспитателя и педагога-психолога. И может проводиться одним или двумя специалистами одновременно.

2.9. Деятельность групп может быть прекращена по инициативе образовательного учреждения в связи с отсутствием социального заказа населения на данные слуги.

2.10. Образовательное учреждение, имеющее в своем составе группу кратковременного пребывания, несет ответственность во время образовательного процесса за жизнь и здоровье детей, работников группы, за соответствие форм, методов и средств его организации возрастным и психофизиологическим возможностям детей.

2.11. Медицинское обслуживание детей в ГКП обеспечивается работником ФАП по договору.

3. Содержание деятельности группы кратковременного пребывания.

3.1. Содержание деятельности групп включает в себя два направления: образовательное и консультативное и определяется психолого-возрастными особенностями детей дошкольного возраста, запросами родителей.

3.2. Образовательная деятельность группы определяется федеральным государственным образовательным стандартом в дошкольном образовании, образовательной программой «Основная общеобразовательная программа дошкольного образования МКОУ БООШ», разработанная на основе программы «Детство» под редакцией Бабаевой Т.А. и дополнительных общеразвивающих программ различной направленности.

3.3. Освоение образовательной программы дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации обучающихся.

3.4. Образовательная деятельность осуществляется на государственном языке Российской Федерации - русском.

3.5. Содержание консультативной деятельности реализуется в соответствии с основными вопросами воспитания, обучения и развития ребенка дошкольного возраста, запросами родителей и реализуется в различных формах:

- индивидуальное консультирование родителей;
- семейное консультирование в сочетании с индивидуальными занятиями ребенка со специалистом;
- консультации с использованием различных игр, тренингов, видеопросмотров разных видов детской деятельности;
- консультирование через сайт образовательного учреждения;
- консультации - практикумы для родителей (законных представителей).

4. Порядок приема детей в группу кратковременного пребывания.

4.1. В образовательную организацию принимаются дети в возрасте от 3 лет до 7 лет.

4.2. Прием в образовательную организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

4.3. Документы о приеме подаются в образовательную организацию при наличии направления отдела образования и охраны прав детства Управы муниципального района «Барятинский район»

4.4. Прием в образовательную организацию осуществляется 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 Российской Федерации в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

4.5. 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;
- е) язык образования, родной язык из числа языков народов России.

Примерная форма заявления размещается на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет (Приложение 1).

4.6. Прием детей впервые поступающих в образовательную организацию, осуществляется на основании соответствующего медицинского заключения.

4.7. Для приема в образовательную организацию:

а) родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в образовательную организацию дополнительно предъявляют

- оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка),
- свидетельство 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;

б) родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка;

в) родители (законные представители) детей, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления Прав ребенка), и 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 в установленном порядке переводом на русский язык. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении на время обучения ребенка.

4.8. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе при наличии специальных условий для получения дошкольного образования детьми с ограниченными возможностями здоровья .

4.9. Требование представления иных документов для приема детей в образовательную организацию не допускается.

4.10. При приёме образовательная организация знакомит родителей (законных представителей) со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

4.11. Образовательная организация размещает распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального района «Барятинский район» о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями , издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закреплённой территории), копии указанных документов.

Информация о сроках приема документов размещается на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

4.12. Заявление о приеме в образовательную организацию и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) ребёнка, регистрируются директором образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений. После регистрации заявления родителям (законным представителям) ребёнка выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в образовательную организацию, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного Лица образовательной организации, ответственного за прием документов, и печатью образовательной организации.

4.13. После приема документов, указанных в пункте 4.7, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка.

4.14. Директор образовательной организации издает приказ о зачислении ребенка в образовательную организацию в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты

распорядительного акта, наименование группы, число детей, зачисленных в указанную группу.

После издания приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации.

4.15. На каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы

5. Финансирование деятельности

5.1. За посещение ГКП кратковременного пребывания с родителей (законных представителей) родительская плата не взимается.

5.2. Оплата деятельности воспитателя, работающего с группой кратковременного пребывания, осуществляется в соответствии с «Положением о порядке установления расчета оплаты за неаудиторную занятость, выплат компенсационного характера, повышающих коэффициентов и порядке распределения стимулирующей части фонда оплаты труда муниципального казённого общеобразовательного учреждения "Бахмутовская основная общеобразовательная школа"».

6. Управление деятельностью ГКП

6.1 Управление и руководство группой кратковременного пребывания осуществляется в соответствии с данным Положением и не должно противоречить нормативно-правовым актам, действующим в области дошкольного образования

6.2. Общее руководство деятельностью ГКП осуществляется заместителем директора по учебно-воспитательной работе.

6.3. Заместитель директора оказывает помощь специалистам в организации образовательной деятельности, проверяет методические материалы, составляет расписание занятий, планирует и организует работу воспитателя.

6.4. Педагог-психолог отвечает за ведение консультирование родителей.

6.5. Контроль за организацией работы и качеством осуществления образовательной и консультативной деятельности групп осуществляет директор школы.