

АДМИНИСТРАЦИЯ КРАСНОСЕЛЬСКОГО РАЙОНА
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 92 Красносельского района Санкт-Петербурга
(ГБДОУ детский сад № 92 Красносельского района Санкт-Петербурга)

ПРИНЯТО

Общим собранием работников
ГБДОУ детский сад № 92 Красносельского
района Санкт-Петербург

от «21» апреля 2021 г
№ 4

УТВЕРЖДЕНО

Приказом заведующего ГБДОУ
детским садом № 92 Красносельского
района Санкт-Петербурга

от «26» апреля 2021 г
№ 108-ад

Подписано цифровой подписью:
Устинова Елена Сергеевна
Дата: 2021.04.26 19:16:15
+03'00'

**Положение
о группе кратковременного пребывания**

Принято с учетом мнения:

Совета родителей (законных представителей) воспитанников
протокол от «21» апреля 2021 г № 2

Комитета первичной профсоюзной организации
протокол от «21» апреля 2021 г № 17

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение о группе кратковременного пребывания в Государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду № 92 Красносельского района Санкт-Петербурга (далее – ОУ)

1.2. Настоящее Положение о группе кратковременного пребывания ОУ (далее – Положение) разработано в соответствии:

- с Законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- приказом Минпросвещения России от 31.07.2020 № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам дошкольного образования»;

- Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» в действующей редакции;

- Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»,

- Уставом и другими нормативными актами.

1.3. Положение предназначено для регулирования процесса создания и функционирования групп кратковременного пребывания (далее – ГКП), включая организацию их пребывания, с реализацией основной образовательной программы дошкольного образования ОУ.

1.4. ГКП функционирует в режиме 3-5-часового пребывания, в режиме 5-дневной недели для детей в возрасте от 1,5 лет до 2 лет и с 2 лет до 3 лет.

1.5. ГКП создаются с целью адаптации, обеспечения содержания и воспитания, направленные на социализацию и формирование у детей практически ориентированных навыков с учетом особенностей психофизического развития, а также реализации принципа коммуникативной направленности воспитания и развития, целенаправленное формирование навыков общения со взрослыми и сверстниками в различных видах деятельности.

1.6. Основные задачи организации деятельности группы общеразвивающей направленности:

1.6.1. Охрана жизни и укрепление физического и психического здоровья воспитанников.

1.6.2. Обеспечение познавательного, речевого, социально-коммуникативного, художественно-эстетического и физического развития воспитанников.

1.6.3. Взаимодействие с семьями воспитанников для обеспечения полноценного развития детей.

1.6.4. Адаптация к детскому саду

1.6.5. Оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей.

1.7. Функции ГКП:

1.7.1. Осуществление преемственности и плавного перехода от воспитания детей в условиях семьи к воспитанию в детском саду;

1.7.2. Содействие всестороннему развитию детей дошкольного возраста, их социализации, позволяющей обеспечить успешную адаптацию ребенка к условиям дошкольного учреждения;

1.7.3. Повышение педагогической компетентности родителей в вопросах воспитания и развития детей;

1.7.4. Развитие познавательной сферы детей, соответствующее возрасту; расширение кругозора, усвоение общественно выработанных способов использования предметов окружающего мира;

1.7.5. 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.

2. Организация деятельности

2.1. Группа общеразвивающей направленности в ОУ открывается по решению учредителя на основании приказа заведующего ОУ, при наличии необходимых материально-технических условий и кадрового обеспечения.

2.2. Группы функционируют в режиме 5-дневной рабочей недели. Время пребывания детей 4 часа.

2.3. Утренняя ГКП работает в установленное время: с 8.00 до 12.00; вечерняя группа с 15.00 до 19.00.

2.4. ГКП открывается в помещении ОУ, отвечающем требованиям санитарных норм и правилам пожарной безопасности.

2.5. ГКП оборудуется инвентарем, пособиями согласно требованиям по организации образовательного процесса.

2.6. Контроль результатов работы ГКП осуществляется администрацией ОУ и родителями (законными представителями).

2.7. Отношения между ОУ и родителями (законными представителями) регулируются договором, заключаемым в установленном порядке.

2.8. Питание в ГКП организуется в соответствии с Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения» и меню разработанного Управлением социального питания Санкт-Петербурга. Кратность приема пищи в ГКП определяется временем пребывания детей в группе и режимом работы группы.

3. Порядок комплектования группы общеразвивающей направленности

3.1. Порядок комплектования ГКП определяется в соответствии с законодательством.

3.2. В ГКП принимаются дети в возраст от 1,5 лет на один учебный год.

3.3. В группу общеразвивающей направленности могут включаться как дети одного возраста, так и дети разных возрастов (разновозрастные группы).

3.4. Основанием для зачисления в группу общеразвивающей направленности является:

3.4.1. Направления Комиссии по комплектованию государственных образовательных учреждений, подведомственных администрации Красносельского района Санкт-Петербурга, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования;

3.4.2. Заявления родителей (законных представителей)

3.4.3. Документ, удостоверяющий личность заявителя:

- паспорт гражданина Российской Федерации;
- временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации, выданное на период оформления паспорта;
- паспорт иностранного гражданина;
- паспорт иностранного гражданина и свидетельство о регистрации ходатайства о признании его вынужденным переселенцем или удостоверение вынужденного переселенца;

- свидетельство о регистрации ходатайства на получение статуса беженца, которое удостоверяет личность и подтверждает законность нахождения на территории Российской Федерации лица (в случае, если заявителем выступают беженцы);
- документ, подтверждающий законность пребывания на территории Российской Федерации иностранного гражданина: миграционная карта, разрешение на временное проживание, вид на жительство;
- документ, подтверждающий родство заявителя, являющегося иностранным гражданином (или законность представления прав ребенка);
- оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);
- документ, подтверждающий полномочия законного представителя заявителя (в случае обращения опекуна, попечителя), выданные не на территории Санкт-Петербурга; оформленный в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, подтверждающий наличие у представителя прав действовать от имени лица заявителя и определяющий условия и границы реализации права представителя на получение государственной услуги (решение органа опеки и попечительства об установлении опеки и попечительства;
- документ, подтверждающий право законного представителя выступать от имени заявителя (свидетельство о рождении, свидетельство об установлении отцовства). Представлять интересы заявителя вправе доверенное лицо на основании документа, оформленного в соответствии с требованиями действующего законодательства, подтверждающего наличие у представителя прав действовать от лица заявителя и определяющего условия и границы реализации прав представителя на получение государственной услуги (доверенность, договор).

3.4.4. 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.

3.4.5. Документ, подтверждающий право на внеочередное или первоочередное зачисление

3.4.6. 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.

3.4.7. Медицинское заключение по форме 026/у-2000 (при переводе из одного ОУ в другое ОУ предоставляется на дату начала посещения ОУ).

3.4.8. Для детей с ограниченными возможностями здоровья - оригинал заключения территориальной психолого-медико-педагогической комиссии с указанием образовательного маршрута.

3.5. Зачисление детей в ОУ производится на основании приказа заведующего ОУ.

3.6. После перенесенного заболевания, а также отсутствия более 5 дней (за исключением выходных и праздничных дней), детей принимают в Учреждение только при наличии справки участкового врача-педиатра с указанием диагноза, длительности заболевания, проведенного лечения, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными, а также рекомендаций по индивидуальному режиму ребенка.

4. Организация образовательного процесса

4.1. Содержание образования в ГКП определяется основной образовательной программой дошкольного образования ОУ, в соответствии с возрастом детей.

4.2. Организация образовательного процесса в ГКП регламентируется рабочей программой, учебным планом и расписанием непрерывной образовательной деятельности, утвержденными заведующим ОУ.

4.3. Продолжительность занятий и режим работы в ГКП организуется с учетом

гигиенических требований к максимальной нагрузке для детей раннего возраста в организованных формах обучения.

4.4. При организации работы с детьми используются формы работы:

- индивидуальные;
- групповые;
- подгрупповые.

5. Права и обязанности участников образовательного процесса

5.1. Участниками образовательного процесса ГКП являются дети, их родители (законные представители), педагогические работники.

5.2. При приеме детей в ГКП заведующий ОУ обязана ознакомить родителей (законных представителей) ребенка с Уставом образовательного учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, с основными образовательными программами, реализуемыми образовательным учреждением и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников, родителей (законных представителей).

5.3. Взаимоотношения между ОУ и родителями (законными представителями) регулируются договором, включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в ГКП, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в ГКП ОУ.

6. Штаты и руководство

6.1. В штатное расписание ОУ, обеспечивающее воспитание, обучение, развитие, присмотр, уход и оздоровление детей в ГКП могут быть введены должности воспитателей, педагогов-психологов, учителей-логопедов, и других работников в пределах ассигнований, выделяемых по решению учредителя на эти цели.

6.2. Руководство ГКП обеспечивает заведующий ОУ.

6.3. Непосредственное руководство работой педагогических работников ГКП осуществляется заместителем заведующего по образовательной работе.

7. Механизм финансирования ГКП

7.1. ГКП финансируются по соответствующим нормативам финансирования ГКП.

7.2. Установление платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в ГКП, производится в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9. Документация

9.1. Документами, регулирующими дошкольное образование детей ГКП, являются:

- заявление родителей (законных представителей);
- приказ заведующей ОУ об организации деятельности группы общеразвивающей направленности;
- табель посещаемости воспитанников группы общеразвивающей направленности;
- рабочие программы специалистов ОУ;
- рабочая программа педагога;
- планирование образовательной деятельности группы общеразвивающей направленности;
- перспективное и календарное планирование;

- планирование работы с родителями;
- мониторинг образовательной деятельности;
- результаты педагогической диагностики;
- протокола родительских собраний;
- режим двигательной активности.

9.2. При необходимости документация, указанная в пп. 9.1. может быть изменена в соответствии с локальными актами ОУ.

10. Имущество

10.1 Образовательное учреждение в своей деятельности использует имущество и оборудование, находящееся на балансе ОУ.

11. Финансовое обеспечение

11.1. Оплата труда работников в ГКП осуществляется в соответствии с действующем законодательством РФ.