



Согласовано –  
Председатель первичной  
профсоюзной организации МКДОУ  
«Яйский детский сад «Солнышко»  
Мартынова О.Н.



Утверждаю –  
Заведующая МКДОУ  
«Яйский детский сад «Солнышко»  
Недайхлебова Г.В.  
Приказ № 33 от «28» 09 2020 г.

**Положение  
о группе кратковременного пребывания  
Муниципального казённого  
дошкольного образовательного учреждения  
«Яйский детский сад «Солнышко»**

## **I. Общие положения**

1.1. Положение о группе кратковременного пребывания детей в МКДОУ «Яйский детский сад «Солнышко» (далее - Положение) направлено на реализацию положений Конвенции о правах ребенка, ст.43 Конституции Российской Федерации, Федерального закона РФ от 24.07.98 г. № 124 –ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Федерального закона РФ от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановления Коллегии администрации Кемеровской области от 04.10.2013 №367 «О внесении изменений «Об утверждении государственной программы Кемеровской области «Развитие системы образования Кузбасса» на 2014-2025гг. от 11.08.2017 №421.

1.2. Положение разработано для Муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения «Яйский детский сад «Солнышко» (далее - МКДОУ) и призвано регулировать деятельность группы кратковременного пребывания, созданной в Учреждении для детей дошкольного возраста, не посещающих дошкольные образовательные организации.

1.3. Группа кратковременного пребывания является структурной единицей МКДОУ, которая обеспечивает реализацию прав ребенка на получение образования, на охрану жизни, укрепление здоровья, адекватное физическое и психическое развитие.

1.4. Отношения между МКДОУ и родителями (законными представителями) детей регулируются настоящим Положением и договором об образовании на обучение по образовательным программам дошкольного образования, где определены права и обязанности сторон.

1.5. Оплата за организацию образовательной деятельности детей в группе кратковременного пребывания не взимается.

1.6. МКДОУ несет ответственность за жизнь и здоровье детей во время организации воспитательно-образовательного процесса.

## **2. Задачи группы кратковременного пребывания**

2.1. Настоящее Положение предназначено для регулирования процесса создания и функционирования ГКП общеразвивающей направленности для детей в возрасте от 1,5 до 7 лет – «Группа кратковременного режима пребывания».

2.2. ГПП создаётся с целью обеспечения полноценного развития детей, не посещающих ДОУ, их социализации в коллективе сверстников и взрослых, формирования готовности к школьному обучению.

2.3. Задачи открытия и функционирования ГКП является:

- Содействовать удовлетворению запросов семьи и общества.
- Развивать новые модели дошкольного образования.
- Обеспечить равные стартовые возможности в проживании периода дошкольного детства и подготовке дошкольников к школьному обучению для детей, не посещающих дошкольные образовательные учреждения.
- Обеспечить освоение ребенком социального опыта общения со сверстниками и взрослыми в совместной игровой деятельности.
- Оказать помощь родителям (законным представителям) в вопросах воспитания и обучения детей.

### **3. Организация группы кратковременного пребывания**

3.1. ГКП открывается приказом заведующей на базе МКДОУ при согласовании с учредителем при наличии необходимых условий, определяемых действующим федеральным государственным образовательным стандартом, СанПиН, правилами пожарной безопасности.

3.2. Воспитанники ГКП интегрируются в группы полного дня МКДОУ соответствующего возраста.

3.3. ГКП может открываться в течение учебного года по мере комплектования. Количество воспитанников ГКП МКДОУ устанавливается в зависимости от имеющихся условий и свободных мест для приёма в группах общеразвивающей направленности.

3.4. ГКП функционирует в дневное время 5 дней в неделю, не более 3-х часов в день с 09.00 до 12.00 без предоставления питания.

3.5. Контроль за соматическим состоянием детей осуществляет медицинской сестрой МКДОУ. В случае выявления заболевания ребенок может быть отстранен от посещения ГКП до выздоровления.

3.6. Питьевой режим организуется в соответствии с требованиями действующих СанПиН.

### **4. Комплектование группы**

4.1. Порядок комплектования ГКП определяется настоящим Положением, нормативно-правовыми актами РФ.

4.2. При зачислении ребенка в ГКП заведующая МКДОУ руководствуется интересами семьи, воспитывающей ребенка.

4.3. Отношения между МКДОУ и родителями (их законными представителями) регулируются договором, заключенным в установленном порядке.

4.4. В ГКП принимаются дети в возрасте от 1,5 до 7 лет, не посещающие дошкольные образовательные учреждения, после предварительного медицинского обследования.

4.5. Конкурсный набор и тестирование детей при комплектовании группы не допускаются.

4.6. Группа кратковременного пребывания создается по мере комплектования, дата открытия группы определяется приказом заведующей МКДОУ.

4.7. Для зачисления ребенка в ГКП необходимы следующие документы:

- заявление родителей (их законных представителей);
- медицинская карта установленного образца с выпиской педиатра о состоянии здоровья ребенка, имеющихся профилактических прививках;
- копия свидетельства о рождении ребенка;
- копия свидетельства о регистрации по месту жительства (месту пребывания) ребенка на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства (месту пребывания);
- договор с родителями (их законными представителями).

4.8. ГКП создается на учебный год. За воспитанниками, посещающими ГКП, сохраняется очередь в дошкольные образовательные организации Яйского муниципального округа.

4.9. Зачисление воспитанников, посещающих ГКП, в группы с полным пребыванием (12 часов) осуществляется в общем порядке согласно очередности в дошкольные образовательные организации Яйского муниципального округа.

4.10. Работники, осуществляющие деятельность в условиях группы, являются штатными работниками МКДОУ, имеют соответствующий уровень образования, своевременно проходят медосмотр.

## **5. Управление и руководство группой**

5.1. Руководство и контроль за деятельностью ГКП осуществляет заведующая МКДОУ, старший воспитатель, медицинская сестра в соответствии с данным Положением.

5.2. Заведующая МКДОУ определяет функциональные обязанности каждого работника группы.

## **6. Образовательный процесс**

6.1. Содержание образования в ГКП определяется основной образовательной программой дошкольного образования МКДОУ, исходя из особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья детей.

6.2. Организация образовательной деятельности в ГКП регламентируется учебным планом, календарным учебным графиком, режимом занятий воспитанников, рабочей программой образовательной деятельности возрастной группы разработанной воспитателями группы на учебный год, утверждаемых заведующей МКДОУ.

6.3. Образовательная деятельность в ГКП включает гибкое содержание и педагогические технологии, обеспечивающие индивидуальное, личностно-ориентированное развитие ребенка.

6.4. Организация образовательной деятельности предусматривает создание условий для развития различных видов деятельности с учетом возможностей, интересов и потребностей самих детей.

6.5. Продолжительность непосредственно-образовательной деятельности и режим работы в ГКП организуется с учетом требований действующих СанПиН к максимальной нагрузке на детей дошкольного возраста в организованных формах обучения.

## **7. Права и обязанности участников образовательного процесса**

7.1. Участниками образовательных отношений группы являются дети, родители (их законные представители), педагогические работники.

7.2. Права, социальные гарантии и обязанности работников группы определяются действующим законодательством Российской Федерации, Уставом Учреждения, трудовым договором, определяющим функциональные обязанности и квалификационные характеристики, настоящим Положением.

7.3. Права и обязанности родителей (их законных представителей) определяются Уставом МКДОУ, договором на образование по образовательной программе дошкольного образования.

## **8. Сроки действия положения**

8.1. Настоящее Положение утверждается приказом заведующей МКДОУ. Положение вступает в силу с даты издания приказа о принятии Положения. Срок данного Положения не ограничен.

8.2. В Положение могут быть внесены изменения и/или дополнения. Заведующая МКДОУ издает приказ о внесении изменений и/или дополнений в Положение.

8.3. Настоящее Положение может утратить силу досрочно как противоречащее законодательным актам РФ и нормативно-правовой документации МКДОУ и/или не отвечающего современным требованиям к условиям труда в МКДОУ (образовательной деятельности, охране труда и соблюдению техники безопасности и др.).

