

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Кудиновская средняя общеобразовательная школа

Согласовано на заседании Принято на заседании
Управляющего Совета педагогического совета школы
Пр. № 1 от 30.08.20г. Пр. № 1 от 30.08.20г.

Утверждаю: МБОУ
Приказ № 196-од от 31.08.20г.
Директор школы: 
Н.Н.Петриченко



ПОЛОЖЕНИЕ
О ГРУППАХ КРАТКОВРЕМЕННОГО
ПРЕБЫВАНИЯ

Х.Кудинов
2020 г.

Положение о группах кратковременного пребывания

1. Общие положения

1.1. Муниципальное бюджетное образовательное учреждение Кудиновская средняя общеобразовательная школа Багаевского района Ростовской области организует на своей базе Группу Кратковременного Пребывания (далее ГКП) с целью наиболее полного охвата детей дошкольным образованием, создания условий для оказания помощи семьям, воспитывающим детей.

1.2. Положение регулирует деятельность ГКП, созданной в МБОУ СОШ в иных вариативных формах для детей дошкольного возраста, не посещающих дошкольные образовательные организации. МБОУ Кудиновская СОШ, имеющая в своем составе ГКП, несёт ответственность во время образовательного процесса за жизнь и здоровье детей, работников группы, за соответствие форм, методов и средств его организации возрастным и психофизическим возможностям детей.

1.3. 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, Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, утвержденным приказом Минобрнауки России от 17.10.2013 № 1155, Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Минобрнауки России от 30.08.2013 г. № 1014, нормами СанПиН 2.4.1.3049-13.

1.4. Отношения между МБОУ, специалистами ГКП и родителями (или законными их представителями) фиксируются в специальном документе – родительском договоре, где определены конкретные права и обязанности сторон.

1.5. ГКП, осуществляющие свою деятельность на бюджетной основе, входят в состав МБОУ и основаны на его базе, по адресу: 346618, Ростовская область, Багаевский район, х. Кудинов, ул. Школьная, 95.

1.6. В своей работе ГКП руководствуются инструктивно-методическими документами, локальными внутренними актами, авторскими технологиями, программами, имеющими рецензии, утвержденными на педсовете.

1.7. Срок данного Положения не ограничен. Данное Положение действует до принятия нового. Изменения и дополнения в настоящее Положение рассматриваются и утверждаются директором школы.

2. Задачи и цели ГКП

2.1. ГКП создается с целью оказания образовательной услуги детям дошкольного возраста, не посещающих дошкольные образовательные организации в иных вариативных формах

2.2. Основной задачей открытия ГКП является наиболее полное удовлетворение запросов семьи, общества и развитие новых моделей ДОУ.

2.3. ГКП создаются в соответствии с основными направлениями деятельности ДОО на основе социального заказа населения, для детей, не посещающих ДОО и наиболее полного охвата детей дошкольным воспитанием и развитием с целью:

- обеспечения полноценного развития детей, не посещающих ДОО, их социализации в коллективе сверстников и взрослых;
- формирования основ готовности к школьному обучению;
- обеспечения ранней социализации и адаптации их к поступлению в МБОУ СОШ;
- обеспечения адаптации ребенка в русскоязычной среде, овладения навыками русской речи, формирования основ к школьному обучению;
- оказания систематической психолого-педагогической помощи детям с отклонениями в развитии, их воспитания и обучения, консультативно-методической поддержки родителей;
- обеспечения освоения ребенком социального опыта общения со сверстниками и взрослыми в совместной игровой деятельности, формирования основ готовности к школьному обучению;
- оказания помощи родителям в вопросах воспитания и обучения детей, организации присмотра и ухода за детьми дошкольного возраста;
- оказания помощи родителям и привлечения детей с ослабленным здоровьем;
- обеспечения социального общения детей, организации развлечений, досуговой деятельности;
- обеспечения психофизического, личностного и интеллектуального развития детей через объединение усилий семьи и педагогов, высокой мотивации к познавательной деятельности;
- повышения квалификации специалистов-педагогов, осуществляющих свою деятельность в ГКП.

3. Организация деятельности ГКП

3.1. ГКП открывается по согласованию с Учредителем по результатам мониторинга охвата детей дошкольного возраста дошкольным образованием на основании приказа директора МБОУ Кудиновской СОШ при наличии необходимых условий в соответствии с СанПин 2.4.1.3049-13, соблюдении правил противопожарной безопасности, кадрового и материально – технического обеспечения. Служба ГКП осуществляет свою деятельность по комплексному развитию детей, взаимодействию с семьями под контролем медикопсихолого-педагогической службы.

3.2. Содержание образовательного процесса в ГКП определяется образовательной программой в МБОУ и социальным заказом населения.

3.3. Образовательный процесс в ГКП включает гибкое содержание и педагогические технологии, обеспечивающие индивидуальное, личностно-ориентированное развитие ребенка с учетом социального заказа родителей. Организация консультативной и психолого-педагогической помощи родителям (законным представителям) строится на основе интеграции деятельности специалистов: воспитателя, педагога-психолога, учителя-логопеда. Консультирование родителей (законных представителей) может проводиться одним или несколькими специалистами одновременно.

3.4. Учебно-дидактические материалы, рассчитаны на определенную систему работы с детьми в течение года: занятия с детьми проводятся в течение 5 дней в неделю по 30 минут, с перерывами

между занятиями в 15—20 минут. **Продолжительность занятий 33 недели.** Образовательные компоненты:

- «развитие речи» — 3 часа в неделю (до 99 часов в год),
 - «обучение грамоте» — 2 часа в неделю (до 66 часов в год), «математика» -5 часов в неделю (до 165 часов в год)
 - ИЗО: «Рисование, аппликация ,конструирование. 2 часа в неделю (до 66 часов в год)
 - Физкультурное занятие— 3 часа (до 99 часов в год).
- «Дорога в мир познаний» 2 часа в неделю (до 66 часов в год)

Максимальная недельная нагрузка в часах составляет: ГКП- 17 часов в неделю.

3.5. Планирование воспитательно-образовательной работы строится исходя из названия группы, возраста и возможностей, индивидуального психофизического развития детей. Расписание занятий строится с учетом рекомендаций СанПиН по охране жизни и здоровья детей.

3.6. Группы могут быть сформированы как по одновозрастному, так и по разновозрастному принципу. Питание, дневной сон детей, посещающих группу кратковременного пребывания, не организуется. Продолжительность образовательной деятельности и режим работы ГКП организуется в соответствии с требованиями СанПин 2.4.1.3049-13.

3.7. Количество детей в группах: до 16 человек.

3.8. Режим работы ГКП: с 14-00 до 17-30. График работы ГКП утверждается директором школы.

3.9. Для работы ГКП необходимо наличие следующих документов:

- заявление родителей о зачислении ребенка в ГКП (Приложение 1);
- договор с родителями (или их законными представителями) (Приложение 2);
- приказ о зачислении в ГКП;
- медицинское заключение о состоянии здоровья ребёнка;
- режим дня группы;
- расписание занятий;
- списочный состав детей;
- образовательные программы;
- планирование воспитательно-образовательной работы;
- журнал учета занятий;
- табель посещаемости; - базисный учебный план; - положение о ГКП.

3.10. ГКП организованы без питания.

3.11. Занятия проводятся по авторским методикам, технологиям, обеспечивающим личностно-ориентированное развитие ребенка, в соответствии с сеткой занятий.

3.12. Организация воспитательно - образовательной работы предусматривает создание условий для развития различных видов деятельности с учетом возможностей, интересов, потребностей самих детей.

3.13. Специалисты 1 раз в квартал проводят итоговые занятия, осуществляют консультирование и другие виды взаимодействия с родителями, периодически организуют выставки детской продуктивной деятельности.

4. Порядок приема в группу кратковременного пребывания

4.1. ГКП создаются на учебный год.

4.2. Прием в ГКП осуществляется на основании заявления родителя (законного представителя), оформляется приказом директора школы.

- 4.3. За посещение ГКП плата с родителей (законных представителей) не взимается.
- 4.4. Для работы с детьми и родителями (законными представителями) используется учебно – материальная база МБОУ Кудиновской СОШ.
- 4.5. Контроль за работой ГКП осуществляет директор школы и администрация МБОУ.

5. Права и обязанности участников ГКП

5.1. Родители (законные представители) имеют право:

- на получение квалифицированной консультативной помощи по проблемам адаптации, социализации и развития ребенка в МБОУ Кудиновской СОШ и семье;
- получение практической помощи в организации индивидуальных занятий, досуговой деятельности, разрешении проблемных ситуаций с детьми дома;
- на высказывание собственного мнения и обмен опытом семейного воспитания детей.

5.2. Родители (законные представители) обязаны:

- посещать группу кратковременного пребывания детей в соответствии с утвержденным графиком работы и режимом группы;
- выполнять рекомендации специалистов, организующих воспитательно-образовательную деятельность;
- приводить детей здоровыми, опрятными;
- в случае отсутствия ребенка более 5 дней предоставлять медицинскую справку о состоянии здоровья ребенка;
- соблюдать правила внутреннего распорядка.

5.3. МБОУ Кудиновская СОШ имеет право:

- на изучение и распространение положительного опыта семейного воспитания в рамках работы группы кратковременного пребывания;
- на внесение изменений корректив в план воспитательно-образовательной работы группы в зависимости от индивидуальных особенностей детей, запросов родителей (законных представителей).

5.4. МБОУ Кудиновская СОШ обязана:

- организовывать работу ГКП в соответствии с годовым планом работы, основной образовательной программой, с учетом интересов и потребностей родителей (законных представителей);
- предоставлять квалифицированную консультативную и психолого – педагогическую помощь родителям (законным представителям);
- использовать в полном объеме материально – техническую базу для организации совместной деятельности с детьми, родителями (законными представителями).

5.5. Сотрудники ГКП, осуществляющие образовательную деятельность с детьми, несут полную ответственность за:

- жизнь и здоровье детей во время организации воспитательно – образовательной деятельности;
- выполнение внутренних локальных актов группы кратковременного пребывания;
- качество проведения образовательной деятельности;
- заполнение необходимой отчетной документации после проведения занятий.

муниципальное бюджетное
общеобразовательное учреждение
Кудиновская средняя
общеобразовательная школа

ул. Школьная, д. 95, х. Кудинов, Багаевского района,
Ростовской обл., 346618. тел./факс 41-7-23
E-mail: sch.kudinov@yandex.ru

**Директору муниципального бюджетного
образовательного учреждения Кудиновская
средняя общеобразовательная школа
Петриченко Николаю Николаевичу,**

проживающего по адресу: отец _____
(Фамилия, имя, отчество(при наличии) полностью)

телефон: _____

проживающей по адресу: мать _____
(Фамилия, имя, отчество(при наличии) полностью)

телефон: _____

заявление.

Прошу зачислить в группу ГКП муниципального бюджетного образовательного учреждения Кудиновская средняя общеобразовательная школа моего несовершеннолетнего ребёнка

(Фамилия, имя, отчество(при наличии) полностью)

дата рождения ребенка: «__» _____ г.,

место рождения ребенка _____

место регистрации ребенка _____

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» с целью обработки и регистрации сведений, необходимых для оказания образовательных услуг

(с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, включая хранение этих данных в архивах и размещение в информационно-телекоммуникационных сетях)

даю согласие на обработку персональных данных моего ребенка: ФИО, дата рождения, место рождения, адрес регистрации, адрес проживания, дата поступления в образовательное учреждение, группа.

Ответственность за достоверность предоставленных сведений возлагается на заявителя.

С нормативно-правовыми актами учреждения, регламентирующими образовательный процесс, ознакомлен(а):

1. Устав МБОУ Кудиновская СОШ.
 2. Правила приема граждан в муниципальное бюджетное образовательное учреждение
 3. Кудиновская средняя общеобразовательная школа.
 4. Лицензия на право ведения образовательной деятельности от 28.01.2015г.,
регистрационный № 4224
Приложения к Лицензии на право ведения образовательной деятельности от 28.01.2015г .
 5. Свидетельство о государственной аккредитации от 20.12.2011 Серия ОП № 0025268,
регистрационный № 1305.
 6. Приложение № 1 к Свидетельству о государственной аккредитации от 20.12.2011 Серия ОП № 002268,
регистрационный № 1305: «Перечень общеобразовательных программ, прошедших государственную аккредитацию».
 7. Порядок хранения и использования персональных данных участников образовательного процесса Учреждения.
 8. Правила поведения обучающихся.
 9. Положение о школьной форме и деловом стиле одежды обучающихся.
- «__» _____ 20__ г.

отец _____ (подпись)

мать _____ (подпись)

ДОГОВОР МЕЖДУ МБОУ СОШ И РОДИТЕЛЯМИ (ЗАКОННЫМИ ПРЕДСТАВИТЕЛЯМИ) РЕБЕНКА, ПОСЕЩАЮЩЕГО ГРУППУ КРАТКОВРЕМЕННОГО ПРЕБЫВАНИЯ

Х.Кудинов" ____ " _____ 20__ г.

Муниципальное бюджетное образовательное учреждение МБОУ Кудиновская СОШ, именуемая в дальнейшем МБОУ, в лице директора школы Петриченко Николая Николаевича, действующей на основании Устава МБОУ, с одной стороны, и мать (отец или лицо их заменяющее)

(Ф.И.О.)

именуемая в дальнейшем Родитель ребенка с другой стороны, заключили Договор о нижеследующем:

Предмет договора Адаптация

к посещению МБОУ ребенка

(Ф.И.О. ребенка, дата рождения) в
группе кратковременного пребывания МБОУ.

Права и обязанности

1. МБОУ обязуется:

- 1.1. Зачислить ребенка в группу кратковременного пребывания.
- 1.2. Обеспечивать охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья ребенка, осуществлять индивидуальный подход к ребенку, учитывая особенности его развития, заботиться об эмоциональном благополучии ребенка.
- 1.3. Обучать ребенка по программам, с использованием соответствующей развивающей среды.
- 1.4. Организовывать деятельность ребенка в соответствии с его возрастом, индивидуальными особенностями, содержанием образовательной программы. В целях реализации физкультурно - оздоровительной работы осуществлять закаливание; проводить зарядку, физические упражнения, спортивные игры, прогулки; создавать в группе предметно - развивающую среду (оборудование, учебно – наглядные пособия, игры, игрушки).
- 1.5. Осуществлять бесплатное медицинское обслуживание ребенка, а именно:
 - углубленный медицинский осмотр – один раз в год;
 - ежедневный профилактический осмотр детей на педикулез, чистоту кожных покровов; □ контроль санитарного состояния всех помещений МБОУ.
- 1.6. Установить график посещения ребенком МБОУ: понедельник, вторник, среда, четверг, пятница с 14-00 до 17.30 без питания.
- 1.7. Сохранять место за ребенком во время его отсутствия.
- 1.8. Обеспечивать сохранность имущества ребенка.
- 1.9. Разрешать родителям находится в группе вместе с ребенком.
- 1.10. Оказывать квалифицированную помощь родителям в воспитании и обучении ребенка:
 - организовывать консультации и практические занятия по адаптации ребенка к МБОУ, проводить совместные праздники;
 - привлекать родителей к сотрудничеству по вопросам укрепления здоровья детей.
- 1.11. Предоставлять родителям полную информацию о работе группы.
- 1.14. Соблюдать настоящий Договор.

2. Родитель обязуется:

- 2.1. Соблюдать Устав МБОУ и настоящий Договор.
- 2.2. Приводить ребенка опрятным, в чистой одежде и обуви.
- 2.3. Информировать МБОУ о предстоящем отсутствии ребенка.
- 2.4. О возвращении ребенка в ГКП МБОУ после отсутствия сообщать заранее.
- 2.5. Взаимодействовать с МБОУ по всем направлениям воспитания и обучения ребенка, оказывать посильную помощь в благоустройстве территории МБОУ.
- 2.6. Обеспечивать ребенка материалами для занятий.
- 2.8. Соблюдать режим дня МБОУ дома, выполнять все рекомендации воспитателей, психолога.

3. МБОУ имеет право:

- 3.1. Отчислять ребенка из МБОУ при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья, препятствующего его дальнейшему пребыванию в МБОУ.
- 3.2. Вносить предложения по совершенствованию воспитания ребенка в семье.
- 3.3. Расторгнуть настоящий Договор досрочно при систематическом невыполнении Родителем своих обязательств оп подп. 2.2. и 2.3., уведомив Родителя об этом за 15 дней.

4. Родитель имеет право:

- 4.1. Знакомиться с Уставом и другими локальными актами МБОУ.
- 4.2. Принимать участие в работе педсовета МБОУ с правом совещательного голоса.
- 4.3. Находиться с ребенком в период пребывания в ГКП МБОУ СОШ.
- 4.4. Требовать выполнения Устава МБОУ и условий настоящего Договора.
- 4.5. Заслушивать отчеты директора и педагогов МБОУ о работе в группе.
- 4.6. Расторгнуть настоящий Договор досрочно в одностороннем порядке при условии уведомления об этом МБОУ за 15 дней.

5. Особые условия

- 3.1. Договор действует с момента его подписания и может быть продлен, дополнен, изменен по соглашению сторон.
 - 3.2. Изменения и дополнения к Договору оформляются в виде приложения к нему.
 - 3.3. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств настоящего Договора в соответствии с законодательством.
 - 3.4. Срок действия Договора – до поступления ребёнка в 1 класс.
- Договор составлен в двух экземплярах: один хранится в МБОУ, другой – у родителя.

6. Реквизиты и подписи сторон.

Родители	Школа
Данные паспорта: Серия и номер _____ Выдан кем _____ _____ _____ Выдан когда _____ Код подразделения _____ Дата рождения _____ Прописка _____ _____ Тел _____	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Кудиновская средняя общеобразовательная школа, Багаевского района, Ростовской области Адрес: 346618, Ростовская обл., Багаевский район, х.Кудинов., ул. Школьная,95 ИНН – 6103005153, КПП – 610301001, Директор МБОУ Кудиновской СОШ _____ Петриченко Н.Н.