

Рассмотрено на
Педагогическом совете
пст.Русаново
Протокол № 6



ПОЛОЖЕНИЕ О ГРУППЕ КРАТКОВРЕМЕННОГО ПРЕБЫВАНИЯ

1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом РК «Об образовании», Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, утвержденным Минобрнауки России от 27.10.2011 года N 2562, Уставом муниципального учреждения «Основная общеобразовательная школа» пст.Русаново и регламентирует порядок реализации образовательной организацией (далее - ОО) общеобразовательных программ дошкольного образования, цели образовательного процесса, типы и виды реализуемых образовательных программ дошкольного образования.

Положение регулирует порядок организации и функционирования дошкольной группы в образовательной организации (далее - ОО).

1.2. Дошкольная группа является структурным подразделением МОУ ООШ пст.Русаново.

1.3. Основной единицей структурного подразделения является группа воспитанников дошкольного возраста (далее- группа) общеразвивающей направленности. В группу могут включаться как воспитанники одного возраста, так и воспитанники разных возрастов (разновозрастные группы).

1.4. Дошкольная группа открыта при МОУ ООШ пст.Русаново с 01 сентября 2006 года в связи с ликвидацией организации «Русановский детский сад № 15» п.1 ст.81 РФ приказ № 118 от 31.07.2006 года.

1.5. На структурное подразделение распространяются Правила внутреннего распорядка, общие требования к трудовой дисциплине труда, принятые в образовательной организации.

Деятельность структурного подразделения согласовывается с деятельностью ОО и направлена на решение задач, поставленных перед педагогическим коллективом по обучению, воспитанию и развитию воспитанников и обучающихся.

1.7. Формы организации работы, методы и средства выбираются в соответствии со спецификой основных направлений деятельности структурного подразделения.

1.8. Дошкольная группа реализует основную общеобразовательную программу дошкольного образования, а также осуществляет присмотр и уход за детьми. В соответствии со своими целями и задачам и дошкольная группа может оказывать дополнительные платные образовательные услуги сверх основной образовательной программы с учетом потребностей семей на основе договора с родителями. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны взамен и в рамках основной образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований.

1.9. Дошкольные группы обеспечивают воспитание, обучение и развитие, а также присмотр, уход и оздоровление воспитанников в возрасте от 1,5 до 3 лет и от 3 лет до 7 лет.

1.10. Время пребывания воспитанников в дошкольной группе составляет 3,5 часа (с 8.50 до 12.20 часов). Группа функционирует в режиме 5-дневной рабочей недели. Выходные дни: суббота, воскресенье, праздничные дни.

Наполняемость группы устанавливается в соответствии с Сан ПиН 2.4.1.3049-13.

1.11. Педагоги, работающие в структурном подразделении, являются членами педагогического коллектива, принимают участие в работе общешкольного Педагогического совета, Методического совета.

1.12. В структурном подразделении не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций.

1.13. Структурное подразделение может быть реорганизовано, ликвидировано в порядке, установленном законодательством Российской Федерации в связи с реорганизацией, ликвидацией ОО. Ликвидация может осуществляться по решению Учредителя и в соответствии с требованиями законодательства в области образования.

2. Цели и задачи организации дошкольной группы.

2.1. Дошкольная группа организуется с целью:

- создания условий для реализации гарантированного гражданам Российской Федерации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования;
- обеспечения государственных гарантий доступности качественного дошкольного образования и равных стартовых возможностей его получения;
- всестороннее формирование личности детей с учетом их физического, психического развития, индивидуальных возможностей и способностей, обеспечение готовности к обучению в образовательной организации, формирования у ребенка качеств, обеспечивающих хорошую адаптацию в коллективе.

2.2. Основные задачи дошкольной группы:

- создание условий для сохранения и укрепления физического и психического здоровья детей;
- создание оптимальных психолого-педагогических условий для естественного развития и саморазвития ребенка;
- обеспечение интеллектуального, социально-нравственного, художественно-эстетического, познавательно- речевого и физического развития детей;
- выбор средств, форм и методов дошкольного образования с учетом возрастных и психофизических возможностей детей. Обеспечивающих формирование познавательной потребности детей и развитие их познавательных способностей;
- воспитание с учетом возрастных категорий детей гражданственности, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;
- взаимодействие с семьями детей на основе партнерства для обеспечения полноценного развития детей;
- оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей.

2.3.. Предметом деятельности дошкольной группы является воспитание, обучение и развитие, а также присмотр, уход и оздоровление детей дошкольного возраста.

3. Организация деятельности дошкольной группы.

3.1. Структурное подразделение размещается по адресу: 169440 Республика Коми, Троицко-Печорский район, пст. Русаново, ул. Школьная дом 16.

3.2. Права юридического лица у структурного подразделения в части ведения уставной финансово-хозяйственной деятельности нет. Право юридического лица имеет МОУ ООШ пст. Русаново.

3.3. Структурное подразделение не имеет расчетного и другого счетов в банковских учреждениях, печати установленного образца, штампа, бланков со своим наименованием.

3.4. Право на образовательную деятельность и получение льгот, предусмотренных законодательством РФ, возникает у структурного подразделения с момента выдачи ОО лицензии.

3.5. Структурное подразделение самостоятельно в разработках собственных (авторских) программ в соответствии с требованиями ФГОС для образовательных организаций.

3.6. Режим работы дошкольной группы и длительность пребывания в ней детей определяется данным Положением.

3.7. Медицинское обслуживание детей обеспечивается медицинским персоналом и специалистами ГБУЗ РК «Троицко-Печорская ЦРБ». Медицинский персонал наряду с администрацией ОО несет ответственность за здоровье и физическое развитие детей, проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режим и качество питания.

Работники структурного подразделения проходят бесплатное медицинское обследование.

3.8. ОО обеспечивает гарантированное сбалансированное питание детей в соответствии с их возрастом и временем пребывания в дошкольной группе по установленным нормам.

3.9. Медицинские услуги в пределах функциональных обязанностей медицинского персонала оказываются бесплатно.

4. Организация и содержание воспитательно - образовательного процесса.

4.1. Организация образовательного процесса в дошкольной группе регламентируется учебным планом и расписанием периодов непосредственной образовательной деятельности разрабатываемыми самостоятельно и утвержденными директором ОО, в соответствии с требованиями СанПиН 2.4.1.3049-13.

4.2. При организации работы с детьми используются следующие формы работы: индивидуальные, групповые, подгрупповые.

4.3. Обучение и воспитание в дошкольной группе ведется на русском языке.

4.4. Содержание образовательного процесса в дошкольной группе определяется образовательной программой дошкольного образования, разрабатываемой, принимаемой и реализуемой ОО самостоятельно на основе примерной основной общеобразовательной программы дошкольного образования в соответствии с федеральными государственными требованиями к структуре основной общеобразовательной программы дошкольного образования и условиями ее реализации, установленными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативному правовому регулированию в сфере образования.

4.5. Образовательная программа дошкольной группы утверждается директором ОО.

4.6. Образовательные программы, в т.ч. дополнительные образовательные программы, реализуются с учетом возрастных и индивидуальных особенностей детей. Нормативные сроки освоения программ определяются соответствующим образовательным стандартом.

4.7. В соответствии с целями и задачами, определенными настоящим Положением, ОО может реализовывать дополнительные образовательные программы и оказывать дополнительные образовательные услуги за пределами определяющих его статус образовательных программ с учетом потребностей семьи и на основе договора, заключаемого между ОО и родителями (законными представителями).

Платные образовательные услуги не могут быть оказаны взамен и в рамках основной образовательной деятельности, финансируемой Учредителем.

Платные образовательные услуги оказываются ОО в порядке, предусмотренном уставом ОО и локальными нормативными актами ОО.

5. Права и обязанности участников образовательных отношений.

5.1. Участниками образовательных отношений являются обучающиеся, воспитанники, родители (законные представители), педагогические работники.

5.2. Отношения воспитанников и персонала структурного подразделения строятся на основе сотрудничества, уважения личности ребенка и предоставления ему свободы развития в соответствии с индивидуальными особенностями.

5.3. ОО обеспечивает права каждого ребенка в соответствии с Конвенцией ООН «О правах ребенка» и действующим законом Российской Федерации.

5.4. Права и обязанности родителей (законных представителей) обучающихся конкретизируются в договоре с ОО.

5.5. Права, социальные гарантии и льготы работников структурного подразделения определяются законодательством Российской Федерации, Уставом ОО, трудовым договором.

5.6. Педагогические работники структурного подразделения обязаны:

- выполнять требования санитарно-гигиенического режима проведения занятий и подготовки помещения к занятиям; предоставлять администрации ОО программы занятий по предметам;
- организовывать и проводить занятия на высоком профессиональном уровне, учитывая индивидуальные способности и возможности детей;
- осуществлять контроль за посещаемостью воспитанников, информировать родителей об уровне усвоения материала занятий, их мотивации к занятиям;
- предоставлять заместителю директора по учебной работе основную общеобразовательную программу;
- вести необходимую документацию;
- вести систематическую работу по самообразованию и повышению профессионального уровня;
- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности раз в пять лет;
- проходить курсы повышения квалификации раз в 3 года.

1.7. Педагогические работники структурного подразделения имеют право:

- проводить методическую работу по апробации авторских программ;

- проходить аттестацию на квалификационную категорию в порядке, установленном Положением об аттестации;
- организовывать обмен опытом в рамках ОО, муниципального района, республики.

6. Комплектование дошкольной группы, порядок приема и отчисления.

6.1. Комплектование дошкольной группы на новый учебный год проводится ежегодно с 1 марта по 31 мая. Право на первоочередное получение места в дошкольной группе предоставляется детям льготных категорий родителей в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Конкурсный отбор и тестирование при комплектовании группы не допускаются.

6.2. Прием детей в школу осуществляется на основании заявления родителя(законного представителя); паспорта родителя (законного представителя) ребенка; свидетельства о рождении ребенка (иностранцы граждане, помимо свидетельства о рождении ребенка ,представляют документы, подтверждающие законность нахождения их детей на территории Российской Федерации, свидетельство о рождении ребенка ,частично или полностью составленное на иностранном языке, представляется надлежащим образом ,заверенным переводом на русском языке); медицинской карты ребенка.

6.3. При приеме детей в дошкольную группу старший воспитатель обязан ознакомить родителей (лиц, их заменяющих) с Уставом ОО, данным Положением и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса дошкольной группы.

6.4. Взаимоотношения между ОО 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 дошкольной группе, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в дошкольной группе.

Договор составляется в двух экземплярах, один из которых находится в ОО, другой у родителя (законного представителя) обучающегося.

На основании заключенного договора директором издается приказ о зачислении ребенка в дошкольную группу.

Прием и обучение детей по основной общеобразовательной программе дошкольного образования осуществляется бесплатно. Установление платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в дошкольной группе, производится в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.5. Отчисление обучающегося из дошкольной группы производится по приказу директора ОО в следующих случаях:

- по медицинским заключениям;
- по заявлению родителей (законных представителей);
- за невыполнение условий договора между администрацией и родителями (законными представителями).

6.6. Приказ об отчислении воспитанника из ОО издается после расторжения договора, заключенного между ОО и родителями (законными представителями) воспитанника.

Договор между родителями (законными представителями) воспитанника ОО расторгается в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации.

7. Заключительные положения.

7.1 Управление структурным подразделением осуществляет директор ОО в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом ОО и настоящим положением.

7.2. Непосредственное руководство дошкольной группой осуществляет воспитатель, назначенный приказом директора ОО.

7.3. Штатное расписание составляется и утверждается директором ОО в зависимости наполняемости и режима функционирования группы.

7.4. Директор ОО определяет функциональные обязанности каждого работника структурного подразделения, которые закрепляются в должностных инструкциях.

7.5. К педагогическим работникам предъявляются требования, соответствующие квалификационным характеристикам по должностям.

7.6 . Вопросы деятельности структурного подразделения, не нашедшие отражения в настоящем Положении, регулируются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.7. В случае принятия нормативных правовых актов, содержащих иные нормы в сравнении с настоящим Положением, в части возникающего противоречия применяют указанные нормативные правовые акты.

8. Срок действия Положения.

Срок действия до принятия новых нормативных актов, регулирующих данную деятельность.