


Согласовано
Советом МБДОУ № 245
Председатель Совета МБДОУ № 245

 И.В. Жукова
протокол № 1 от « 13 » 01 2025 г.

Утверждаю
Заведующий МБДОУ № 245
Н.Л. Ахапкина
приказ № 13 « 14 » 01 2025 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ГРУППЕ ДЕТЕЙ РАННЕГО ВОЗРАСТА МБДОУ «ДС № 245 г. Челябинска»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящие Правила приема воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 245 г. Челябинска» (далее – Правила, МБДОУ «ДС № 245 г. Челябинска»), разработаны на основании нормативных актов:

- Федерального закона РФ от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в РФ»
- Федерального закона РФ от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- СанПиН «Санитарно-эпидемиологических требований к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций»,
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 31 июля 2020 года № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 01 декабря 2022 года № 1048 «О внесении изменений в Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования», утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31 июля 2020 года № 373»;
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 25 октября 2023 года № 783 «О внесении изменений в Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования», утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31 июля 2020 года № 373»

2. Настоящее Положение регулирует деятельность группы детей раннего возраста.

3. Группа раннего возраста (далее – Группа) создается в целях обеспечения предоставления воспитанникам общедоступного бесплатного дошкольного образования, а также с целью ранней социализации детей, осуществления присмотра и ухода за детьми в соответствии с санитарными нормами и правилами.

Ребенок имеет право преимущественного приема в МБДОУ «ДС № 245 г. Челябинска», в котором обучаются его полнородные и неполнородные братья и (или) сестры.

4. Прием на обучение в Учреждение не зависит от периода (времени) учебного года.

5. Основными задачами группы раннего возраста являются:

- охрана и укрепление физического и психического здоровья детей, в том числе их эмоционального благополучия;

- обеспечение равных возможностей для полноценного развития каждого ребенка в период дошкольного детства независимо от места жительства, пола, нации, языка, социального статуса, психофизических и других особенностей (в том числе ограниченных возможностей здоровья);
- обеспечение преемственности целей, задач и содержания образования, реализуемых в рамках образовательных программ различных уровней (далее – преемственность основных образовательных программ дошкольного и начального общего образования);
- создания благоприятных условий развития детей в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями, развития способностей и творческого потенциала каждого ребенка как субъекта отношений с самим собой, другими людьми, взрослыми и миром;
- объединение обучения и воспитания в целостный образовательный процесс на основе духовно-нравственных и социокультурных ценностей и принятых в обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества;
- формирование общей культуры личности детей, в том числе ценностей здорового образа жизни, развития их социальных, нравственных, эстетических, интеллектуальных, физических качеств, инициативности, самостоятельности и ответственности ребенка, формирования предпосылок учебной деятельности;
- обеспечение вариативности и разнообразия содержания Программ и организационных форм дошкольного образования, возможности формирования Программ различной направленности с учетом образовательных потребностей, способностей и состояния здоровья детей;
- формирования социокультурной среды, соответствующей возрастным, индивидуальным, психологическим и физиологическим особенностям детей;
- обеспечение психолого-педагогической поддержки семьи и повышения компетентности родителей (законных представителей) в вопросах развития и образования, охраны и укрепления здоровья детей.

2. ПРАВИЛА ПРИЕМА В ГРУППУ РАННЕГО ВОЗРАСТА

6. МБДОУ «ДС № 245 г. Челябинска» обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от 2 месяцев при наличии в учреждении соответствующих условий до прекращения образовательных отношений.

7. При приеме детей в МБДОУ «ДС № 245 г. Челябинска» не допускаются ограничения по полу, расе, национальности, языку, происхождению, отношению к религии, состоянию здоровья, социальному положению родителей (законных представителей).

8. До зачисления ребенка в МБДОУ «ДС № 245 г. Челябинска» администрация знакомит родителей (законных представителей) ребенка с Уставом МБДОУ «ДС № 245 г. Челябинска», со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников МБДОУ «ДС № 245 г. Челябинска».

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде МБДОУ «ДС № 245 г. Челябинска» и на официальном сайте МБДОУ «ДС № 245 г. Челябинска» в сети Интернет <https://mdou245.nubex.ru/>

9. Количество и наполняемость возрастных групп определяется Комитетом по делам образования города Челябинска на основании утвержденного муниципального задания МБДОУ «ДС № 245 г. Челябинска». Доукомплектование МБДОУ «ДС № 245 г. Челябинска» на свободные места проводится в периоды текущего комплектования.

10. Документы о приеме родителями (законными представителями) ребенка подаются в МБДОУ «ДС № 245 г. Челябинска» на основании полученного направления ребенку, в соответствии с результатами распределения в рамках реализации муниципальной услуги в электронном виде «Прием заявлений, постановка на учет и выделение мест в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)».

11. Прием воспитанников в МБДОУ «ДС № 245 г. Челябинска» осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка, либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации со ст. 10 ФЗ от 25.07.2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в РФ».

МБДОУ «ДС № 245 г. Челябинска» может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- 1) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- 2) дата рождения ребенка;
- 3) реквизиты свидетельства, записи акта о рождении ребенка;
- 4) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- 5) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- 6) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- 7) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- 8) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- 9) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- 10) о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);
- 11) о направленности дошкольной группы;
- 12) о необходимом режиме пребывания ребенка;
- 13) о желаемой дате приема на обучение

Форма заявления размещается на информационном стенде и на официальном сайте МБДОУ «ДС № 245 г. Челябинска» <https://mdou245.nubex.ru/> в сети Интернет.

Для приема в образовательную организацию родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- 1) Заявление о приёме. Заявление о приёме предоставляется на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг.
- 2) документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребёнка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со ст. 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

3) свидетельство о рождении ребёнка или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребёнка, или для иностранных граждан и лиц без гражданства – документ(ы), удостоверяющий(е) личность ребёнка и подтверждающий(е) законность представления прав ребёнка;

4) документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

5) свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребёнка.

При отсутствии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории родитель (законный представитель) ребенка предъявляет документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;

6) документ психолого- медико- педагогической комиссии (далее ПМПК) (при необходимости);

7) родители (законные представители) ребёнка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, удостоверяющий личность ребенка и подтверждающий законность представления прав ребенка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации;

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в МБДОУ «ДС № 245 г. Челябинска» свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка – граждан РФ), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в почтовом сообщении с уведомлением о вручении, федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги в соответствии с пунктом 11 настоящих Правил.

12. Заявление о приеме в Учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) ребенка, регистрируются руководителем Учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию.

После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в образовательную организацию, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью руководителя или должностного лица, ответственного за приём документов и печатью образовательной организацией.

13. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе МБДОУ «ДС № 245 г. Челябинска» на основании направления Комитета по делам образования города Челябинска с согласия родителей (законных представителей) и заключения коллегиального психолого-медико-психологической комиссии.

14. Срок пребывания в группах компенсирующей, комбинированной направленности в учреждении определяется районной (областной) психолого-медико- психологической комиссией, направившие ребенка в данную группу. При отсутствии положительной

динамики в развитии ребенка срок пребывания в данной группе может быть продлен при повторном освидетельствовании ребенка на психолого-медико-психологической комиссии.

15. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и Уставом МБДОУ «ДС № 245 г. Челябинска» фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку личных персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

16. Заявление о приеме в МБДОУ «ДС № 245 г. Челябинска» и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) ребенка, регистрируются руководителем Учреждения или уполномоченным им лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме.

17. После регистрации заявления родителями (законными представителями) ребенка выдается расписка о получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в учреждение, перечне предоставленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица МБДОУ «ДС № 245 г. Челябинска», ответственного за прием документов, и печатью МБДОУ «ДС № 245 г. Челябинска».

18. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 11 настоящих Правил, остаются на учете и направляются в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нужды в предоставлении места. Место в МБДОУ «ДС № 245 г. Челябинска» предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение календарного года.

19. После приема документов, указанных в пункте 11 настоящих Правил, МБДОУ «ДС № 245 г. Челябинска» заключает Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями) ребенка в 2-х экземплярах.

20. Руководитель МБДОУ «ДС № 245 г. Челябинска» издает распорядительный акт (далее – приказ) о зачислении ребенка в образовательное учреждение в течение трех рабочих дней после заключения Договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательного учреждения. На официальном сайте образовательного учреждения в сети Интернет размещаются реквизиты приказа, наименование группы, число детей, заключенных в указанную возрастную группу. После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации.

После зачисления в группу любой направленности (общеобразовательной, компенсирующей, комбинированной или оздоровительной) родители (законные представители) предоставляют медицинское заключение по учетной форме № 026/у.

В соответствии с пунктами 817-824 Санитарных правил и норм СанПиН 3.3686-21 «Санитарно-эпидемиологические требования по профилактике инфекционных болезней», утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.01.2021 № 4, после зачисления в группу любой направленности родители предоставляют: результат пробы Манту 7 либо заключение врача-фтизиатра об отсутствии заболевания туберкулезом. В случае непредоставления родителями (законными представителями) указанных в настоящем пункте Положения документов ребенок не может быть допущен до фактического посещения групповой ячейки соответствующей направленности.

Если в течение действия договора — родитель (законный представитель) воспитанника группы общеобразовательной направленности обращается к руководителю образовательной организации с заявлением о необходимости создания специальных условий в соответствии с назначением лечащего врача, то:

1) при наличии возможности у МБДОУ для создания таких условий в договор вносятся соответствующие изменения путем заключения сторонами договора дополнительного соглашения;

2) при отсутствии возможности у МБДОУ для создания таких условий договор расторгается по соглашению сторон в связи с переводом в иную дошкольную образовательную организацию либо присмотр и уход осуществляется на прежних условиях.

21. На каждого ребенка, зачисленного в МБДОУ «ДС № 245 г. Челябинска», заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ФУНКЦИОНИРОВАНИЯ ГРУППЫ

22. Группа создается при наличии соответствующих условий для организации работы с детьми, необходимого для функционирования кадрового и программно-методического обеспечения, а также психолого-педагогических требований к устройству дошкольной организации, определяемых нормативно-правовыми документами.

23. Помещения Группы должны отвечать педагогическим, санитарно-гигиеническим требованиям, правилам пожарной безопасности и охраны труда.

24. Группа раннего возраста функционирует на основании приказа руководителя МБДОУ с указанием профиля и режима работы.

25. Дошкольная организация несет ответственность, во время воспитательно-образовательного процесса, за жизнь и здоровье детей, работников группы, за содержание образовательной деятельности, соответствие форм, методов и средств возрастным и психофизическим возможностям детей раннего возраста.

26. Группа обеспечивается кадрами: два воспитателя, младший воспитатель.

27. Режим работы Группы – в режиме полного дня (12-ти часовое пребывание), с 06.30-18.30, выходные – суббота и воскресенье, праздничные дни.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

28. Образовательная деятельность в Группе направлена на разностороннее развитие детей дошкольного возраста с учетом их возрастных и индивидуальных особенностей, в том числе достижение детьми дошкольного возраста уровня развития, необходимого и достаточного для успешного освоения ими образовательных программ начального общего образования, на основе индивидуального подхода к детям дошкольного возраста и специфичных для детей дошкольного возраста видов деятельности

29. Организация образовательной работы Группы предусматривает создание условий для различных видов деятельности с учетом возрастных особенностей, интересов и потребностей самих детей.

30. Продолжительность видов деятельности и режим работы в Группе организуется с учетом требований к максимальной нагрузке на детей дошкольного возраста.

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

5. РУКОВОДСТВО И ШТАТЫ ГРУПП РАННЕГО ВОЗРАСТА

32. Участниками воспитательно-образовательного процесса в Группе являются воспитанники, родители (законные представители), воспитатели, младший воспитатель, музыкальный руководитель, педагог-психолог, инструктор по физкультуре, инструктор по гигиеническому воспитанию.

33. Права, обязанности и социальные гарантии каждого работника группы определяются законодательством РФ, Уставом МБДОУ, трудовым договором, определяющим функциональные обязанности и квалификационные характеристики.

34. МБДОУ руководствуется штатным расписанием, которое утверждается руководителем.

35. Заведующий МБДОУ «ДС № 245 г. Челябинска» определяет функциональные обязанности каждого работника Группы.

6. Делопроизводство

36. В Учреждении ведется «Книга движения детей». Она предназначена для регистрации сведений о детях, посещающих МБДОУ «ДС № 245 г. Челябинска», и родителях (законных представителей), а также для контроля за движением контингента воспитанников в МБДОУ «ДС № 245 г. Челябинска».

37. Ежегодно по состоянию на 1 сентября заведующий МБДОУ «ДС № 245 г. Челябинска» издает приказ о комплектовании возрастных групп.

7. Порядок регулирования спорных вопросов

38. Порядок урегулирования спорных вопросов при приеме детей в МБДОУ «ДС № 245 г. Челябинска» определяется в соответствии с действующим законодательством РФ.

39. Жалобы на нарушение настоящих Правил, родителями (законными представителями) могут направляться непосредственно в МБДОУ «ДС № 245 г. Челябинска», либо Учредителю.

40. Жалобы рассматриваются заведующим МБДОУ «ДС № 245 г. Челябинска», либо Учредителем в 30- дневный срок, а их заявитель должен получить ответ о принятых мерах.

41. Обращения, жалобы о нарушении Правил приема воспитанников МБДОУ «ДС № 245 г. Челябинска» принимаются в произвольной форме.

8. Заключительные положения

42. Изменения в настоящие Правила могут вноситься в соответствии с действующим законодательством и Уставом МБДОУ «ДС № 245 г. Челябинска». Настоящие Правила действуют до их замены новыми.