

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ
АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД № 50 Г.
ЧЕЛЯБИНСКА»**

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МАДОУ «ДС № 50 г. Челябинска»

Ишкова И.Н.

«23-го» 22 августа 2022 г.



**Положение
о группе кратковременного
пребывания детей раннего и
дошкольного возраста
в МАДОУ «ДС №50 г Челябинска»**

ПРИНЯТО:

Советом МАДОУ

• Протокол № 2 от 19 августа 2022 г.

1. Общие положения

1.1. Положение о группе кратковременного пребывания детей раннего и дошкольного возраста (далее Положение) Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №50 г. Челябинска» (далее Учреждение) регулирует деятельность группы кратковременного пребывания детей в Учреждении.

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» ;
- Приказом Министерства Просвещения РФ «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам-образовательным программам дошкольного образования №373 от 31.07.2020г.;
- приказом Министерства Просвещения РФ «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» № 236 от 15.05.2020г. (с изменениями от 01.03.2022 г.);
- СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», утвержденными постановлением Главного санитарного врача Российской Федерации от 27.10.2020 № 32;
- СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденными постановлением главного санитарного врача от 28.09.2020 № 28;
- СанПиН 3.1/2.4.3598-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству. Содержанию и организации работы образовательных организаций и других объектов социальной инфраструктуры для детей и молодежи в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19)», утвержденных постановлением Главного санитарного врача Российской Федерации от 30.06.2020 № 16;

1.3. Положение направлено на реализацию Конвенции о правах ребенка, «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», от 24.07.1998 г. № 124 – ФЗ, Указа Президента Российской Федерации от 07.05.2012г. № 599 «О мерах по реализации государственной политики в области образования и науки».

1.4. В своей деятельности группа кратковременного пребывания руководствуется Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и другими нормативными актами по вопросам образования, социальной защиты прав и интересов детей.

1.5. Данное Положение регулирует деятельность группы кратковременного пребывания детей раннего и дошкольного возраста (далее Группа) в Учреждении.

1.6. Целью деятельности Группы является осуществление гармоничного развития ребенка раннего и дошкольного возраста (или содействие полноценному развитию ребенка раннего и дошкольного возраста).

2. Основные задачи

2.1. Создание благоприятных условий для перехода детей от воспитания

семьи к воспитанию в образовательном учреждении

2.2. Формирование у детей адекватных возрасту способов и средств общения взрослыми и сверстниками.

2.3. Сохранение физического и психического здоровья детей, обеспечен эмоционального благополучия с учетом индивидуальных особенностей ребенка.

2.4. Оказание консультативной и диагностической помощи семье по вопросам образования детей дошкольного возраста.

3. Порядок приема детей

3.1. Прием детей осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в РФ соответствии со статьей 10 ФЗ от 25.07.2002г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в РФ; свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка подтверждающий(е) законность представления прав ребенка; документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости); 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; документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости).

3.2. Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют 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.

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

3.4. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении.

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

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- дата рождения ребенка;
- реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- о режиме пребывания ребенка.

3.6. Факт ознакомления родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом, общеобразовательной программой, ИНН, ОГРН, правами и обязанностями воспитанников, с Положениями о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, о Совете МАДОУ

- фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.
- 3.7. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
- 3.8. Заявление о приеме в Учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются заведующим (или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, назначенным приказом), в журнале регистрации приема заявлений о приеме. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Учреждение, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью (заведующего) или должностного лица, ответственного за прием документов, и печатью Учреждения.
- 3.9. Факт ознакомления родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе через официальный сайт Учреждения, с уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников фиксируется в заявлении о приеме в Учреждение и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.
- 3.10. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
- 3.11. Заявление о приеме в Учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются заведующим (или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, назначенным приказом), в журнале регистрации приема заявлений о приеме. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Учреждение, перечне предоставленных документов. Расписка заверяется подписью (заведующего) или должностного лица, ответственного за прием документов, и печатью Учреждения.
- 3.12. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в образовательную организацию почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта учредителя образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги. Оригинал паспорта и другие документы в соответствии п. 11, 12 настоящего Положения предъявляются заведующему Учреждением или уполномоченному им должностному лицу до начала посещения ребенком детского сада.
- 3.13. Прием детей, впервые поступающих в Учреждение, осуществляется на основании медицинского заключения в течение всего календарного года при наличии свободных мест.
- 3.14. После приема документов, указанных в пункте 11, 12 настоящего Положения Учреждение заключает договор об оказании услуг по присмотру и уходу за ребенком в группе кратковременного пребывания дошкольного образовательного учреждения (далее - Договор) с родителями (законными представителями) ребенка, включающий в себя предмет договора, взаимные права и обязанности, размер, сроки и порядок оплаты по присмотру и уходу за воспитанником, ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору, порядок разрешения споров, основания изменения и расторжения договора, заключительные положения, реквизиты и подписи сторон.
- 3.15. Заведующий издает приказ о зачислении ребенка в течение трех рабочих дней после заключения договора.
- 3.16. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

- 4.1. Открытие Группы осуществляется приказом заведующего Учреждения.
- 4.2. В Группу зачисляются дети от 1,6 до 7 лет, не посещающие другие детские сады города.
- 4.3. Комплектование в Группу не зависит от возраста ребенка, осуществляется по разновозрастному принципу.
- 4.4. Функционирование Группы осуществляется в соответствии с регламентом образовательной деятельности и с режимом работы общеразвивающих групп.
- 4.5. Деятельность по присмотру и уходу, оказываемая данной категории детей, организуется с учетом возрастных особенностей.
- 4.6. Режим пребывания в Учреждении – 3- часовое и 5-часовое пребывание (с 07.30 до 10.30 и с 07.30 часов до 12.30 часов), выходные дни: суббота, воскресенье, праздничные дни.
- 4.7. Воспитанник обеспечивается необходимым сбалансированным питанием в соответствии с установленными нормами.
- 4.8. Конкурсный набор и тестирование детей при комплектовании Групп не допускается.

5. Порядок прекращения отношений по присмотру и уходу за детьми

5.1. Отношения по присмотру и уходу за детьми могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

- при распределении ребенка в другую образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по программам дошкольного образования (по заявлению родителей (законных представителей) ребенка;
- ликвидации Учреждения, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности;
- обстоятельств, не зависящих от воли родителей (законных представителей) воспитанника и Учреждения.
- Досрочное прекращение отношений по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника не влечет для него каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств перед Учреждением.

Прошнуровано, пронумеровано
и скреплено печатью на

3 листах

Заведующий МАДОУ ДС №50

И.Н. Ишкова И.Н. Ишкова

