

П О Л О Ж Е Н И Е
о группе кратковременного пребывания детей
в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении
«Средняя общеобразовательная школа пос. Новоколхозное»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о группе кратковременного пребывания детей в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа пос. Новоколхозное» регулирует деятельность подготовительного класса (в дальнейшем - ГКПД).

1.2. ГКПД реализует общеобразовательные программы дошкольного образования, рекомендованные Министерством образования и науки Российской Федерации.

1.3. ГКПД обеспечивает воспитание, обучение, присмотр, уход и оздоровление детей в возрасте от 5,5 лет.

1.4. Целями деятельности и основными задачами ГКПД являются:

- наиболее полный охват детей дошкольного возраста образовательными услугами, реализация равных возможностей получения дошкольного образования, формирование функциональной готовности детей к обучению в школе;
- охрана и укрепление здоровья детей;
- обеспечение интеллектуального, личностного и физического развития ребенка;
- осуществление необходимой коррекции отклонений в развитии детей дошкольного возраста;
- приобщение детей к общечеловеческим ценностям;
- взаимодействие с семьей для полноценного развития ребенка.

1.5. Деятельность ГКПД регулируется настоящим Положением, Уставом Школы, Договором между образовательным учреждением и родителями (законными представителями).

1.6. Школа несет в установленном законом порядке ответственность за невыполнение функций, определенных Уставом Школы, Договором с родителями (законными представителями).

2. Организация и содержание образовательного процесса, порядок комплектования группы кратковременного пребывания детей

2.1. ГКПД создаются по инициативе Школы в соответствии с социальным заказом населения.

2.2. Право осуществления образовательной деятельности в ГКПД Школа имеет в соответствии с действующей лицензией (разрешением) на осуществление образовательной деятельности.

2.3. Наполняемость ГКПД не должна превышать 25 человек.

- 2.4. Продолжительность пребывания детей в ГКПД - 32 учебные недели.
- 2.5. Обучение должно быть организовано в 1 смену.
- 2.6. Наилучшее время начала занятий – 9 часов.
- 2.7. Длительность занятий не должна превышать 35 минут при обязательном проведении физкультурных и динамических пауз.
- 2.8. Учебная нагрузка в день должна составлять 4 урока по 35 минут. Продолжительность перемен между уроками должна быть 15-20 минут.
- 2.9. После 2-3 уроков ежедневно следует организовывать двигательное занятие.
- 2.10. С функционально не готовыми к школе детьми необходимо проводить специальные индивидуальные занятия.
- 2.11. В течение дня целесообразно проводить прогулку и подвижные игры на воздухе.
- 2.12. ГКПД организуются в помещениях Школы, отвечающих санитарно-гигиеническим требованиям и правилам пожарной безопасности, на основе письменных заключений территориальных органов Государственного Роспотребнадзора и МЧС России.
- 2.13. ГКПД открываются при наличии необходимого набора помещений, оснащенных необходимым игровым и спортивным оборудованием, учебно-наглядными пособиями и материалами соответственно возрасту детей (классная и игровая комнаты площадью не менее 50 кв. метров, гардероб, спортивный и обеденный залы).
- 2.14. Организация питания детей в ГКПД возлагается на администрацию Школы на основе утвержденных нормативов для детей дошкольного возраста.
- 2.15. Медицинское обслуживание детей ГКПД осуществляется органом здравоохранения – ФАПом пос. Новоколхозное.
- 2.16. Прием в образовательную организацию на обучение по программе дошкольного образования осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (Приложение1) при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации".
- 2.17 В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:
 - а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
 - б) дата и место рождения ребенка;
 - в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
 - г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
 - д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.Примерная форма заявления размещается образовательной организацией на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет;
- е) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка.
- 2.18. Прием детей в ГКПД осуществляется на основании медицинского заключения.
- 2.19. Для приема в ГКПД:

а) родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;

б) родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка.

2.20. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации на время обучения ребенка.

2.21. При приеме в ГКПД Школа обязана ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом Школы и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса в условиях ГКПД;

2.22. При отчислении обучающегося путем перевода родителями (законными представителями) подается заявление на отчисление обучающегося в порядке перевода в принимающую организацию для обучения по образовательной программе дошкольного образования (Приложение 2);

2.23. Взаимоотношения между Школой и родителями (законными представителями) регулируются договором, включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе обучения, воспитания, присмотра и ухода.

2.24. Взимание платы с родителей (законных представителей) на организацию питания детей в ГКПД, льготы по оплате производятся в соответствии с законодательством Российской Федерации, решениями органов местного самоуправления, а также на основании Устава Школы.

3. Управление и кадровое и финансовое обеспечение подготовительного класса.

3.1 Школа осуществляет управление ГКПД, устанавливает работникам ГКПД ставки заработной платы (должностные оклады) на общих основаниях в соответствующем законе порядке, определяет должностные обязанности.

3.2 Социальные гарантии, права и льготы работников ГКПД определяются законодательством Российской Федерации, Уставом Школы, трудовым договором (контрактом).

3.3 К педагогическим работникам ГКПД предъявляются требования, соответствующие квалификационной характеристике по должности и полученной специальности, подтвержденной документами об образовании.

4 Заключительные положения.

4.1 Положение вступает в силу с момента его утверждения.

4.2 Срок действия настоящего положения не ограничен.

4.3 Изменения и дополнения в настоящее положение могут вноситься

Управляющим советом МБОУ «СОШ пос. Новоколхозное».

*Положение принято
на заседании управляющего совета
МБОУ «СОШ пос. Новоколхозное»*

(протокол № 3 от 24 декабря 2019 г.)

Приложение 1

Директору Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа пос. Новоколхозное»

(наименование учреждения)

Финашиной Марине Анатольевне

(Ф.И.О. директора)

родителя (законного представителя)

Фамилия _____

Имя _____ Отчество _____

Место регистрации:

Поселок _____ Улица _____

Дом _____ кв. _____ Телефон _____

Паспорт: серия _____ № _____ Выдан _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить моего ребенка (сына, дочь) в Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа пос. Новоколхозное»

(фамилия, имя, отчество, дата рождения)

на обучение по образовательной программе дошкольного образования.

Обучение прошу вести на _____ языке.

Сведения о родителях (законных представителях) :

Мать: _____

место регистрации г. _____

улица _____ дом _____ кв. _____

Контактные телефоны _____ (дом.) _____ (моб.)

Отец: _____

место регистрации г. _____

улица _____ дом _____ кв. _____

Контактные телефоны _____ (дом.) _____ (моб.)

С Уставом МБОУ «СОШ пос. Новоколхозное», лицензией на осуществление образовательной деятельности, реализуемой образовательной программой и другими документами, регламентирующими деятельность Школы, осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся ознакомлен(а).

« ____ » _____ 20__ года

(подпись)

Даю согласие на обработку персональных данных родителей (законных представителей) и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

« ____ » _____ 20__ года

(подпись)

РАСПИСКА

о приеме заявления и документов в ГКПД.

Вход. № заявления _____ от « ____ » _____ 20__ года

№№ п/п	Наименование документов	Отметка о наличии	Количество листов
1.	Заявление о зачислении в МБОУ «СОШ пос. Новоколхозное»	Вх. №	
К заявлению прилагаются:			
2.	Свидетельство о рождении (заверяется в ОУ)		
3.	Справка о месте регистрации ребенка (о фактическом месте проживания)		
4.	Медицинская карта с сертификатом о прививках		

ЗАЯВИТЕЛЬ

РАБОТНИК ШКОЛЫ

(подпись, инициалы, фамилия)
Телефоны для справок: МБОУ «СОШ пос. Новоколхозное»
Отдел образования, культуры, спорта и делам молодежи
администрации Неманского городского округа

(подпись, инициалы, фамилия)
2-72-60
2-01-45; 2-01-40, 2-01-47

Директору Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа пос. Новоколхозное»

(наименование учреждения)

Финашиной Марине Анатольевне

(Ф.И.О. директора)

родителя (законного представителя)

Фамилия _____

Имя _____ Отчество _____

Место регистрации:

Поселок _____ Улица _____

Дом _____ кв. _____ Телефон _____

Паспорт: серия _____ № _____ Выдан _____

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу отчислить из группы кратковременного пребывания Муниципального бюджетно общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа пос.Новоколхозное» моего ребенка _____,

(фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка)

_____ (число, месяц, год рождения ребенка)

в порядке перевода в _____ (наименование принимающей организации)

_____ (населенный пункт, муниципальное образование, субъект РФ)

«__» _____ 20__ г.

_____ (подпись)