

ПРИНЯТО:
педагогическим советом
МБОУ «Прохоровская гимназия»
Прохоровского района
Белгородской области
Протокол № 1 от «31» августа 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБОУ «Прохоровская
гимназия» Прохоровского района
Белгородской области
Пономарёва О.А. Пономарёва
Приказ № 88 «31» августа 2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О ГРУППЕ КРАТКОВРЕМЕННОГО ПРЕБЫВАНИЯ
муниципального бюджетного образовательного учреждения
«Прохоровская гимназия»
Прохоровского района Белгородской области

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано для дошкольных групп муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Прохоровская гимназия» Прохоровского района Белгородской области (далее - Учреждение) на основании:

- Конвенции о правах ребёнка;
- Федерального Закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 08 декабря 2020 года;
- Федерального образовательного стандарта, утверждённого приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.10.013 № 1155;
- Постановлением Главного государственного врача РФ от 28.09.2020г. № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
- Устава МБОУ «Прохоровская гимназия» Прохоровского района Белгородской области.

1.2. Настоящее Положение регламентирует содержание и порядок деятельности группы кратковременного пребывания (далее - ГКП) в Учреждении.

1.3. Учреждение организует на своей базе ГКП с целью наиболее полного охвата детей дошкольным образованием, создания условий для оказания помощи семьям, воспитывающим детей на следующих условиях: дети, зачисленные в ГКП, распределяются в возрастные группы согласно возрасту.

1.4. Отношения между Учреждением и родителями (законными представителями) фиксируются в Договоре об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребёнка ГКП, где определены конкретные права и обязанности сторон.

1.5. ГКП осуществляет свою деятельность на бюджетной основе, входит в

состав дошкольных групп Учреждения.

1.6. В своей работе ГКП руководствуется нормативно-правовыми документами, локальными актами и основной образовательной программой дошкольного образования учреждения.

2. Задачи ГКП

- 2.1. Наиболее полное удовлетворение запросов семьи, общества.
- 2.2. Обеспечение полноценного развития детей, не посещающих Учреждение, их социализация в коллективе сверстников и взрослых.
- 2.3. Обеспечение ранней социализации и адаптации детей.
- 2.4. Оказание систематической консультативно-методической поддержки родителям.
- 2.5. Обеспечение освоения ребенком социального опыта общения со сверстниками и взрослыми в совместной игровой деятельности.

3. Организация деятельности ГКП

- 3.1. Содержание образовательного процесса в ГКП определяется основной образовательной программой дошкольного образования Учреждения.
- 3.2. Образовательный процесс ГКП включает гибкое содержание и педагогические технологии, обеспечивающие индивидуальное, личностно-ориентированное развитие ребенка.
- 3.3. Образовательная деятельность ГКП строится согласно режиму Учреждения и календарно-тематическому планированию групп.
- 3.4. Для приема ребенка в ГКП родители предоставляют следующие документы:
 - направление управления образования;
 - заявление родителей (законных представителей) (приложение 1);
 - копию свидетельства о рождении ребенка;
 - справку о регистрации по месту жительства ребенка;
 - копию паспорта родителя (законного представителя);
 - медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка (форма 026/у).
- 3.5. Документация ГКП на ребенка:
 - личное дело с представленными родителями (законными представителями) документами и Договором с родителями (законными представителями) (приложение 2);
 - медицинская карта 026/у;
 - списочный состав детей ГКП;
 - табель посещаемости.

4. Условия работы

- 4.1. Деятельность ГКП реализуется ежедневно в течение 3 часов в дневное время: с 9.00 до 12.00, без осуществления питания.

- 4.2. Сотрудники, осуществляющие деятельность ГКП, имеют право на стимулирующие надбавки.
- 4.3. Сотрудники ГКП несут полную ответственность:
- за жизнь и здоровье детей во время пребывания их в дошкольной группе до передачи родителям;
 - за качество проведения образовательной деятельности.
- 4.4. Контроль за работой ГКП осуществляет администрация.

5. Заключительные положения

- 5.1. Настоящее положение подлежит обязательному согласованию на педагогическом совете Учреждения.
- 5.2. Положение ступает в силу с момента его утверждения директором Учреждения и действует до принятия нового.

Приложение 1
к Положению о Группе
кратковременного пребывания
МБОУ «Прохоровская гимназия»
Прохоровского района Белгородской области

Входящий № _____
от « _____ » _____ 202 _____ г.

Директору _____
муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения «Прохоровская
гимназия» Прохоровского района Белгородской
области Пономарёвой Ольге Алексеевне
от _____
Фамилия, имя, отчество родителя (законного
представителя) (в родительном падеже)
проживающего (ей) по адресу:

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего/мою сына/дочь

_____ *Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка*
в группу кратковременного пребывания МБОУ «Прохоровская гимназия» Прохоровского района
Белгородской области
Дата рождения ребенка: « _____ » _____ 20 _____ г.
Реквизиты свидетельства о рождении ребенка: серия _____ № _____, дата выдачи _____
кем выдано _____
Адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания)
ребенка: _____

Сведения о родителях (законных представителях) ребенка:

Мать: _____
Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)
_____ *место работы*

_____ *Адрес электронной почты, номер телефона*
Отец: _____
Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)

_____ *Место работы*
_____ *Адрес электронной почты, номер телефона*

Язык образования _____
« _____ » _____ 202 _____ г.
дата подачи заявления _____ / _____ /
подпись _____ *фамилия, инициалы*
_____ / _____ /
подпись _____ *фамилия, инициалы*

С уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся ознакомлен(а):

« _____ » _____ 202 _____ г.
_____ / _____ /
подпись _____ *фамилия, инициалы*
_____ / _____ /
подпись _____ *фамилия, инициалы*

ДОГОВОР

об образовании по образовательным программам дошкольного образования

п. Прохоровка «___» _____ 20__ г.

Муниципальное бюджетное образовательное учреждение «Прохоровская гимназия» Прохоровского района Белгородской области (далее – Учреждение), осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии № 6568 от 16 марта 2015 г. и приложения к лицензии №1 серия 31 П О1 № 0004761 от 19 декабря 2018 года, выданных департаментом образования Белгородской области, именуемое в дальнейшем «Исполнитель» в лице директора Пономаревой Ольги Алексеевны, действующей на основании Устава Учреждения, с одной стороны и

(Ф.И.О.)

Именуемый в дальнейшем «Заказчик», действующий в интересах несовершеннолетнего

(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

проживающего по
адресу: _____

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

именуем _____ в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые «Стороны» заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание Учреждением Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным стандартом дошкольного образования (далее -ФГОС дошкольного образования), содержание Воспитанника в Учреждении, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения - очная

1.3. Наименование образовательной программы

«Основная образовательная программа дошкольного образования МБОУ «Прохоровская гимназия» Прохоровского района Белгородской области

1.4. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет _____ календарных лет (года)

1.5. Режим пребывания Воспитанника в Учреждении - длительность пребывания детей 10,5 часов (с 7.15. по 17.45), в предпраздничные дни – на 1 час короче.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу

(направленность группы (общеразвивающая, компенсирующая, комбинированная, оздоровительная))

2. Взаимодействие сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности), наименование, объем и форма которых определены в приложении настоящего Договора (далее - дополнительные образовательные услуги).

2.1.3. Устанавливать и взимать с Заказчика плату за дополнительные образовательные услуги, в случае если за оказание дополнительных образовательных услуг установлена плата и ее размер.

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности Учреждения, в том числе, в формировании

образовательной программы.

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего Договора;

о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в ДОУ, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.3. Знакомиться с уставом Учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

2.2.4. Выбирать виды дополнительных образовательных услуг, в том числе, оказываемых Исполнителем Воспитаннику за рамками образовательной деятельности на возмездной основе, в случае если за оказание дополнительных образовательных услуг Исполнителем установлена плата и ее размер.

2.2.5. Находиться с Воспитанником в Учреждении в период его адаптации в течение

двух часов

(продолжительность пребывания Заказчика в дошкольной группе)

2.2.6. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в Учреждении (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.).

2.2.7. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальные органы управления, предусмотренных уставом Учреждения.

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с уставом Учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников и Заказчика.

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.

2.3.3. Обеспечивать охрану жизни и здоровья и укрепление физического и психического здоровья Воспитанника, его интеллектуальное, физическое и личностное развитие, развитие его творческих способностей и интересов.

2.3.4. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, учитывать индивидуальные потребности Воспитанника, связанные с его жизненной ситуацией и состоянием здоровья, определяющие особые условия получения им образования, возможности освоения Воспитанником образовательной программы на разных этапах ее реализации.

2.3.5. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, проявлять уважение к личности Воспитанника, оберегать его от всех форм физического и психологического насилия, обеспечить условия укрепления нравственного, физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия Воспитанника с учетом его индивидуальных особенностей.

2.3.6. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Воспитанником, его содержания в Учреждении в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

2.3.7. Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной пунктом 1.3. настоящего Договора.

2.3.8. Обеспечить реализацию образовательной программы средствами обучения и воспитания, необходимыми для организации учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды.

2.3.9. Обеспечить Воспитанника необходимым сбалансированным питанием:

4-х разовое питание детей в соответствии с их возрастом и временем пребывания в образовательном учреждении по примерному 10-дневному меню с соответствием с требованиями СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях»

(вид питания, в т.ч. диетическое, кратность и время приема)

2.3.10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.11. Уведомить Заказчика в течение 10 календарных дней (за исключением выходных и праздничных) о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом 1 настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающим невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

2.2.12. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О персональных данных» в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.4. Заказчик обязан:

2.4.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка и иных локальных актов, общепринятых норм поведения, в том числе проявлять уважение к педагогическому, административно-хозяйственному, учебно-вспомогательному, медицинскому персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником.

2.4.3. При поступлении Воспитанника в Учреждение и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные уставом Учреждения.

2.4.4. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства.

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником Учреждения согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в Учреждении или его болезни.

В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения Учреждения Воспитанником в период заболевания.

2.4.7. Предоставлять Исполнителю справку после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

2.4.8. Бережно относиться к имуществу Исполнителя, возмещать ущерб, причиненный Воспитанником имуществу Исполнителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3. Размер, сроки и порядок оплаты за присмотр и уход за Воспитанником

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее родительская плата) составляет

(стоимость в рублях)

Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества Учреждения в родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником.

3.2. Родительская плата взимается в полном размере за исключением следующих случаев отсутствия ребенка в Учреждении:

- пропуск по болезни ребенка согласно представленной медицинской справке (в день обращения в медицинское учреждение родители (законные представители) информируют о болезни ребенка Учреждение);

- пропуск по причине карантина, объявленного в Учреждении;

- отсутствие ребенка в Учреждении в течение отпуска родителей сроком до 45 рабочих дней;

- за период закрытия Учреждения на ремонтные и (или) аварийные работы.

3.3. Возврат излишне перечисленной родительской платы в случае выбытия ребенка из Учреждения, производится на основании письменного заявления родителя (законного представителя), внесшего оплату по приказу руководителя Учреждения.

3.4. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1. настоящего договора в сумме

(сумма прописью) рублей

3.5. Оплата производится в срок не позднее 10 числа текущего месяца в безналичном порядке на счет Исполнителя.

4. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору, порядок разрешения споров

4.1. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору

Исполнитель и Заказчик несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.

5. Основания изменения и расторжения договора

- 5.1. Условия, на которых заключен настоящий договор, могут быть изменены по соглашению сторон.
5.2. Все изменения и дополнения к настоящему Договору должны быть совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями сторон.
5.3. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению сторон. По инициативе одной из сторон настоящий Договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

6. Заключительные положения

- 6.1. Настоящий Договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до " " 20__ г.
6.2. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному из которых Стороны.
6.3. Стороны обязуются письменно извещать друг друга о смене реквизитов, адресов и иных существенных изменениях.
6.4. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора, Стороны будут стремиться решать путем переговоров.
6.5. Споры, не урегулированные путем переговоров, разрешаются в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
6.6. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязанности по настоящему Договору третьим лицам без письменного согласия другой Стороны.
6.7. При выполнении условий настоящего Договора, Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

7. Реквизиты и подписи сторон.

Исполнитель:

муниципальное бюджетное
Образовательное учреждение
«Прохоровская гимназия»
Прохоровского района
Белгородской области
Адрес: 309000,
Белгородская область, п. Прохоровка,
пер. Школьный, д. 2
тел. 2-16-81
Банковские реквизиты:
ИНН 3115004110
КПП 311501001
ОГРН 1023101121075
р/с 40102810745370000018
Отделение Белгород банка России/УФК
По Белгородской области г. Белгород
БИК 011403102
Счет УФК: 03234643146460002600
Email: nachprohshcool@yandex.ru
Директор

О.А. Пономарёва

(подпись)

Заказчик:

(фамилия, имя, отчество)
паспорт _____
домашний адрес (тел.) _____

(подпись)

М.П.

С лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом МБОУ «Прохоровская гимназия» Прохоровского района Белгородской области, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников ознакомлен(а).

Дата _____

Подпись: _____ / _____



Пронумеровано, шито и скреплено печатью
на *8 бажыні* лист(е)ах
Директор МБОУ «Прохоровская гимназия»
В.А. Пономарёва В.А. Пономарёва