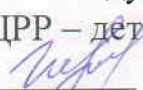


УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МАДОУ
«ЦРР – детский сад № 39»

И.А.Шелепова
«30» 04 2015 года

Порядок работы группы кратковременного пребывания в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «ЦРР – детский сад № 39 »

1. Общие положения

- 1.1. Порядок работы группы кратковременного пребывания в МАДОУ «ЦРР – детский сад № 39» регламентирует деятельность по организации и функционировании группы кратковременного пребывания.
- 1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с положениями Конвенции о правах ребенка, ст. 43 Конституции РФ, с Законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минобрнауки России от 30 августа 2013 года «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам дошкольного образования», с «Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных учреждениях» СанПиН 262.4.1.3049-13, Уставом МАДОУ №39.
- 1.3. Настоящий Порядок распространяется на всех участников образовательного процесса, организующих деятельность в группе кратковременного пребывания.

2. Цели и задачи группы кратковременного пребывания

- 2.1. Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «ЦРР – детский сад № 39» (далее МАДОУ) организует на своей базе группу кратковременного пребывания (далее ГКП), на основании приказа комитета по образованию Администрации Великого Новгорода, с целью наиболее полного охвата детей дошкольным образованием, создания условий для оказания помощи семьям, воспитывающим детей.
- 2.2. МАДОУ реализует следующие направления деятельности ГКП:
 - группа "Вместе с мамой";
- 2.3. Отношения между МАДОУ и родителями (законными представителями) фиксируются договором, определяющим конкретные права и обязанности сторон.
- 2.4. ГКП, осуществляет свою деятельность на бюджетной основе, входит в состав МАДОУ.
- 2.5. В своей работе специалисты ГКП руководствуются инструктивно-методическими документами, локальными внутренними актами, авторскими

технологиями, программами, утвержденными на педагогическом совете МАДОУ.

2.6. Задачи ГКП

2.6.1. Основной задачей открытия ГКП является наиболее полное удовлетворение запросов семьи, общества и развитие новых моделей МАДОУ.

2.6.2. ГКП создается в соответствии с основными направлениями деятельности МАДОУ на основе социального заказа населения, для детей, не посещающих ДОУ и наиболее полного охвата детей дошкольным воспитанием и развитием с целью:

- обеспечения полноценного развития детей, не посещающих МАДОУ, их социализации в коллективе сверстников и взрослых;
- обеспечения ранней социализации и адаптации их к поступлению в МАДОУ;
- обеспечения освоения ребенком социального опыта общения со сверстниками и взрослыми в совместной игровой деятельности;
- оказания помощи родителям в вопросах воспитания и обучения детей, организации присмотра и ухода за детьми дошкольного возраста;
- обеспечения социального общения детей, организации развлечений, досуговой деятельности;
- обеспечения психофизического, личностного и интеллектуального развития детей до 2,5 лет через объединение усилий семьи и педагогов, высокой мотивации к познавательной деятельности.

3. Организация деятельности ГКП

3.1. Зачисление детей в ГКП производится в соответствии с Порядком приема, перевода и отчисления воспитанников МАДОУ «ЦРР – детский сад № 39».

3.2. Педагоги и специалисты ГКП осуществляют свою деятельность по комплексному развитию детей, взаимодействию с семьями воспитанников.

3.3. Содержание образовательного процесса в ГКП определяется образовательной программой в МАДОУ.

3.4. Образовательный процесс в ГКП включает гибкое содержание и педагогические технологии, обеспечивающие индивидуальное, личностно-ориентированное развитие ребенка с учетом социального заказа родителей.

3.5. При организации непосредственной образовательной деятельности в ГКП осуществляется комплексный подход и личностно-ориентированные модели взаимодействия с семьями воспитанников, сохранение психического и физического здоровья детей, формирование личностного отношения к окружающему миру, способности воспринимать его красоту.

3.6. Планирование воспитательно-образовательной работы строится исходя из возраста и возможностей, индивидуального психофизического развития детей. Расписание непосредственной образовательной деятельности строится с учетом рекомендаций СанПиН по охране жизни и здоровья детей.

3.7. Группа может быть сформирована как по одновозрастному, так и по разновозрастному принципу.

3.8. Количество детей в группах на бюджетной основе определяется из условий финансирования:

- от 1,5 до 2 лет - 8 чел.;
- от 2 до 3 лет - 15 чел.

3.9. Режим работы ГКП с 9.30 до 12.30.

3.10. Для работы ГКП необходимо наличие следующих внутренних документов:

- режим дня и распорядок жизнедеятельности группы;
- расписание непосредственной образовательной деятельности;
- списочный состав детей;
- планирование воспитательно-образовательной работы;
- табель посещаемости.

3.11. Непосредственная образовательная деятельность проводится по методикам, технологиям, обеспечивающим личностно-ориентированное развитие ребенка, в соответствии с расписанием.

3.12. Организация воспитательно-образовательной работы предусматривает создание условий для развития различных видов деятельности с учетом возможностей, интересов, потребностей самих детей.

3.13. Специалисты 1 раз в квартал проводят праздничное развлечение для детей, осуществляют консультирование и другие виды взаимодействия с родителями, периодически организуют выставки детской продуктивной деятельности (на сайт).

4. Условия работы и оплата труда

4.1. ГКП создаются на учебный год с 01 сентября по 31 мая приказом по учреждению.

4.2. Педагог, осуществляющий деятельность в условиях ГКП, должен иметь документы об образовании, аттестации и медицинскую книжку.

4.3. Оплата труда педагога определяется исходя из бюджетного финансирования.

4.4. Педагог ГКП, осуществляющий воспитательно-образовательную деятельность с детьми, несет полную ответственность за:

- жизнь и здоровье детей во время пребывания и до передачи родителям (или при передаче детей одного специалиста другому);
- соблюдение внутренних актов МАДОУ;
- качество проведения непосредственной образовательной деятельности;
- заполнение необходимой отчетной документации.

4.5. Контроль за работой ГКП осуществляет администрация МАДОУ.

5. Финансово-хозяйственная деятельность

5.1. ГКП имеет график работы, расписание непосредственной образовательной деятельности, табель посещаемости, сведения о родителях.

5.2. С педагогом заключается трудовой договор или дополнительное соглашение, к действующему договору.

5.3. Все финансовые вопросы: по ведению бухгалтерского учета, начислению заработной платы и налогов ведет бухгалтерия МАДОУ.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящий Порядок вступает в силу с момента утверждения заведующим МАДОУ.

6.2. Изменения в Порядок вносятся в связи с вступлением в силу либо изменением законов или нормативных правовых актов, регулирующих образовательную деятельность.

6.3. Прекращение действия настоящего Порядка наступает с момента издания соответствующего приказа по МАДОУ.