

Принято
на педагогическом совете
Протокол от « 22 »
ноября 2021 г.
№ 6

Согласовано
Советом родителей
Протокол от « 22 »
ноября 2021 г. № 2

Утверждаю
директор
Гайсина Э.А.
Приказ от « 22 » ноября 2021 г.
№ 86

**Положение о дошкольной группе
муниципального общеобразовательного бюджетного учреждения основной
общеобразовательной школы села Староиликово муниципального района
Благовещенский район Республики Башкортостан**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о дошкольной разновозрастной группе (далее - Положение) определяет порядок создания и функционирования дошкольной группы муниципального общеобразовательного бюджетного учреждения основной общеобразовательной школы села Староиликово муниципального района Благовещенский район Республики Башкортостан (далее – ОУ).

1.2. Дошкольная группа является структурным подразделением школы и действует как часть юридического лица.

1.3. Непосредственное руководство деятельностью дошкольной группы осуществляют директор ОУ.

1.4. Дошкольная группа в своей деятельности руководствуется:
Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 24.07.1998 №124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15.05.2013 №26 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций», Устав ОУ, Постановлением администрации Муниципального района Благовещенский район Республики Башкортостан от 05.12.2017 № 1074 «О создании дошкольной группы полного дня пребывания воспитанников в муниципальном общеобразовательном бюджетном учреждении основная общеобразовательная школа села Староиликово муниципального района Благовещенский район Республики Башкортостан».

2. Цели и задачи

2.1. Дошкольная группа создает условия для реализации права на присмотр и уход детей от 2-х до 7 лет.

2.2. Дошкольная группа создана в целях осуществления присмотра и ухода и создания оптимальных условий для охраны и укрепления здоровья, физического и психического развития воспитанников с 2 до 7 лет.

2.3. Основными задачами дошкольной группы являются:

- охрана жизни и укрепление физического и психического здоровья детей;
- содержание детей: присмотр, уход, медицинское обслуживание, социально-психологическое сопровождение, питание;
- обеспечение познавательно-речевого, социально-личностного, художественно-эстетического и физического развития воспитанников;

- воспитание у воспитанников гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;
- взаимодействие с семьями воспитанников для обеспечения полноценного развития детей;
- оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) воспитанников по вопросам воспитания, обучения и развития детей.

2.4. Предметом деятельности дошкольных групп является реализация основной общеобразовательной программы дошкольного образования в группах общеразвивающей направленности.

2. Порядок приема граждан в Учреждение

2.1. Основанием приема детей в дошкольную группу общеобразовательного учреждения является заявление их родителей (законных представителей).

Подача заявлений возможна в течение всего текущего года. Заявление о приеме в дошкольную группу обязательно регистрируется в журнале приема заявлений

2.2. Для зачисления ребенка в дошкольную группу его родители (законные представители) в учреждение представляют следующие документы:

- 1) заявление о приеме на имя директора Учреждения;
- 2) 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 на закрепленной территории;
- 3) оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя.

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

Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы.

При приеме один из родителей либо законный представитель ребенка также предъявляет паспорт гражданина Российской Федерации с отметкой о регистрации по месту жительства (пребывания).

2.3. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в дошкольную группу по присмотру и уходу в Учреждение, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица Учреждения, ответственного за прием документов, и печатью Учреждения.

2.4. Зачисление воспитанников в дошкольную группу Учреждение оформляется приказом в течение 7 рабочих дней после приема документов.

2.5. При приеме гражданина в Учреждение обязано ознакомить его родителей (законных представителей) с Уставом общеобразовательного учреждения и другими документами, регламентирующими организацию присмотра и ухода в дошкольной группе общеобразовательного учреждения.

Количество принятых воспитанников не превышает 20 человек и условий, созданных для осуществления присмотра и ухода за воспитанниками, с учетом санитарных норм и требований охраны и безопасности жизни детей.

2.6. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых

для приема в Учреждение: анонимность Заявителя; отсутствие в письменном запросе обратного адреса, по которому должен быть направлен ответ; не подлежат приему документы (их копии) написанные неразборчиво, имеющие подчистки либо приписки, зачеркнутые слова или иные исправления, выполненные карандашом, без подписи уполномоченного лица, без печати юридического лица, с серьезными повреждениями, не поддающиеся прочтению, в том числе фамилия и почтовый адрес Заявителя не позволяющими однозначно понять их содержание; заявление подано лицом, не уполномоченным совершать такого рода действия; запрос или документы представлены не на русском языке и отсутствует нотариально подтвержденный перевод.

Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для приема в дошкольную группу Учреждения, является исчерпывающим.

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в приеме в дошкольную группу Учреждения:

- от заявителя поступило заявление о прекращении рассмотрения обращения;
- недостижение ребенком возраста двух лет;
- отсутствие мест в дошкольной группе Учреждения.

4. Организация работы дошкольной группы

4.1. Дошкольная группа функционирует по пятидневной рабочей неделе (выходные дни суббота, воскресенье, общегосударственные праздничные дни) в режиме сокращенного дня (8 -часового пребывания).

4.2. Максимальная продолжительность пребывания воспитанников в дошкольной группе – с 08.30 до 17.30.

4.3. Дошкольная группа функционирует от 1 сентября текущего года до 30 июня последующего года

4.4. Комплектование групп на учебный год производится администрацией ОУ, как правило, в летний период. Свободные места заполняются в течение всего года.

4.5. Количество детей в дошкольной группе устанавливается в зависимости от санитарных норм и имеющихся условий для осуществления воспитательно-образовательного процесса. Предельная наполняемость группы регулируется СанПином.

4.6. Группа имеет направленность по присмотру и уходу.

4.7. Медицинское сопровождение воспитанников обеспечивается медицинским персоналом, который закреплен органом здравоохранения за общеобразовательным учреждением.

4.8. Питание воспитанников обеспечивается в дошкольной группе.

4.8.1. Режим и кратность питания устанавливаются в соответствии с длительностью пребывания ребенка в дошкольной группе.

4.8.2. Администрация осуществляет контроль за калорийностью, соблюдением норм и качеством приготовления блюд.

5. Порядок определения и взимания родительской платы за присмотр и уход за детьми

5.1. Родительская плата устанавливается Постановлением администрации Муниципального района Благовещенский район Республики Башкортостан как ежемесячная плата за присмотр и уход за детьми в ОУ.

5.2. Под присмотром и уходом за детьми понимается комплекс мер по организации питания и хозяйствственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими

личной гигиены и режима дня.

5.3. Родительская плата взимается ежемесячно в порядке, предусмотренном договором, заключенным между ОУ и родителями (законными представителями) ребенка, не позднее 20 числа текущего месяца.

5.4. Родительская плата вносится родителями (законными представителями) по квитанциям на лицевой счет ОУ.

6. Организация образовательного процесса в дошкольных группах

6.1. Организация образовательного процесса в дошкольных группах регламентируется учебным планом и расписанием занятий, которые утверждаются директором школы.

6.2. Содержание образовательного процесса в дошкольных группах определяется основной образовательной программой дошкольного образования, разрабатываемой и утверждаемой школой самостоятельно. Основная образовательная программа дошкольного образования разрабатывается в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами требованиями к структуре основной образовательной программе дошкольного образования и условиям ее реализации, а также примерной основной образовательной программой дошкольного образования, которая определяет содержание обязательной части основной образовательной программы дошкольного образования.

6.3. Воспитание и обучение воспитанников в дошкольных группах ведется в форме подгрупповых и фронтальных занятий. Продолжительность обучающих занятий с воспитанниками зависит от их возраста и интереса к данной деятельности и соответствует требованиям нормативных актов, действующих в сфере образования.

6.4. Воспитание и обучение детей в дошкольных группах ведется на русском языке.

7. Права и обязанности участников образовательного процесса

7.1. Участниками образовательного процесса в дошкольных группах являются воспитанники, их родители (законные представители) и работники школы.

7.2. Права и обязанности воспитанников дошкольных групп и их родителей (законных представителей) определяются законодательством РФ и уставом ОО.

7.3. Права, меры социальной поддержки и обязанности работников дошкольных групп определяются законодательством РФ, уставом школы, трудовым договором, должностными инструкциями и другими локальными нормативными актами.

8. Руководство и контроль

8.1. Непосредственное руководство дошкольной группой осуществляется администрацией ОУ.

8.2. Штатная численность дошкольной группы определяется штатным расписанием ОУ.

8.3. Состав работников дошкольной группы формируется директором ОУ. Распределение должностных обязанностей между сотрудниками дошкольной группы регулируется должностными инструкциями.

8.4. Основной формой самоуправления дошкольной группы является педагогический совет школы.

9. Заключительные положения

9.1. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, решаются на основании действующего законодательства Российской Федерации.

8.2. Любые изменения и дополнения в настоящее Положение утверждаются директором ОУ.