

УТВЕРЖДЕНО

приказом МБДОУ «Детский сад
№29 «Умка» г. Георгиевска»
от 10.01.2018 г. № 6 - о/д

ПОЛОЖЕНИЕ

об адаптационной группе кратковременного пребывания для детей от 1 года до 2 лет
«Вместе с мамой» МБДОУ «Детский сад № 29 «Умка» г. Георгиевска»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность адаптационной группы кратковременного пребывания для детей от 1 года до 2 лет «Вместе с мамой» (далее – ГКП) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 29 «Умка» города Георгиевска» (далее – Учреждение).

1.2. Настоящее Положение направлено на реализацию Указа Президента Российской Федерации от 07 мая 2012 г. № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики», № 599 «О мероприятиях по реализации государственной политики в области образования и науки», Закона РФ «Об основных гарантиях прав ребенка» от 24.07.1998 г. № 124 – ФЗ, ФЗ от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст. 26 п.6, 44 п.3), приказа Минобрнауки России от 30.08.2013 г. № 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования», Постановления администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края от 14.08.2017 года № 1244 «Об утверждении Положения о группах кратковременного пребывания, создаваемых на базе дошкольных образовательных организаций для детей, не посещающих дошкольные образовательные организации Георгиевского городского округа Ставропольского края».

1.3. Настоящее Положение предназначено для регулирования процесса создания и функционирования адаптационной группы кратковременного пребывания для детей от 1 года до 2 лет, не охваченных дошкольным образованием и состоящих в очереди для поступления в муниципальные дошкольные образовательные учреждения Георгиевского городского округа Ставропольского края.

1.4. Группа кратковременного пребывания создается в целях обеспечения ранней социализации детей и их адаптации к поступлению в дошкольное образовательное учреждение, а также в целях развития и совершенствования образовательной деятельности, повышения социального статуса дошкольного образования, взаимодействия родительской общественности и Учреждения.

1.5. ГКП создается на добровольной основе, на основании заявлений родителей (законных представителей), с изданием приказа о зачислении ребенка в Учреждение, заключением договора об образовании с родителями (законными представителями).

2. Основные цели и задачи ГКП

2.1. Цель ГКП - обеспечение ранней социализации детей и их адаптации к поступлению в дошкольное образовательное учреждение;

- совместная работа родительской общественности и Учреждения по реализации основных принципов государственной политики в сфере дошкольного образования, осуществления образовательной деятельности, определения правового статуса участников образовательных отношений

2.2. Задачи ГКП:

- обеспечение психолого-педагогической поддержки семьи и повышения компетентности родителей (законных представителей) в вопросах развития и образования, охраны и укрепления здоровья детей раннего возраста;
- изучение семейных интересов с целью успешного взаимодействия детского сада и семьи;
- педагогическое просвещение родителей (законных представителей);
- создание доброжелательных, доверительных отношений между педагогами и родителями(законными представителями), направленных на дальнейшее сотрудничество.

3. Функции ГКП

- обеспечение потребности населения в получении дошкольного образования детьми, не посещающими детский сад;
- облегчение адаптационного периода детей раннего возраста при поступлении в детский сад;
- обеспечение воспитанникам комфортных условий пребывания в детском саду, сохранение и укрепление здоровья, содействие личностному развитию детей раннего возраста;
- консультирование и помощь семьям, воспитывающих детей раннего возраста;
- проведение анкетирования, тестирования, бесед, консультаций для родителей (законных представителей);
- составление памяток, рекомендаций для родителей (законных представителей);
- проведение индивидуальной кратковременной организованной образовательной деятельности с детьми;
- предоставление отчетности на педагогическом совете Учреждения.

4. Организация образовательного процесса ГКП

4.1. Содержание образовательного процесса в ГКП определяется образовательной программой Учреждения и включает в себя педагогические технологии, обеспечивающие индивидуальное, личностно-ориентированное развитие детей раннего и дошкольного возраста.

4.2. Образование, присмотр и уход за детьми ГКП организуется в форме индивидуальной, групповой организованной образовательной деятельности, совместных с родителями (законными представителями) занятий, дидактических и ролевых игр, наблюдений, исследований с учетом возможностей, интересов и потребностей самих воспитанников.

4.3. Контроль за результативностью работы ГКП осуществляет руководитель Учреждением, старший воспитатель, родители (законные представители) воспитанников.

5. Организация работы ГКП

5.1. Отдельного помещения ГКП не имеет, используя временно свободные помещения музыкально-физкультурного зала и кабинета дополнительного образования, которые отвечают педагогическим и санитарно-гигиеническим требованиям, правилам пожарной безопасности.

5.2. Обеспечена кадрами в соответствии со штатным расписанием: воспитатель, педагог-психолог, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре.

5.3. Для функционирования адаптационной ГКП разрабатываются необходимые нормативно-правовые документы обеспечивающие работу ГКП.

5.4. Адаптационная ГКП работает два раза в неделю (вторник, четверг), с 11.00 до 14.30 без организации питания.

5.5. Перед поступлением в группу родители (законные представители) проходят с ребенком медицинский осмотр у врача и предоставляют справку о состоянии здоровья ребенка.

5.6. Комплектование ГКП проводится по одновозрастному принципу. Прием осуществляется на основании заявления родителей, законных представителей (приложение 1 к настоящему Положению), медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, отношения между Учреждением и родителями (законными представителями) регулируются договором, заключенном в установленном порядке (приложение 2 к настоящему Положению).

5.7. ГКП осуществляет свою деятельность в непосредственном контакте с родителями (законными представителями) воспитанников.

5.8. Вопросы, касающиеся деятельности ГКП, рассматриваются на совещаниях педагогического коллектива и родительских собраниях, которые собираются по мере необходимости.

5.9. ГКП действует в течение учебного года и заканчивает свою деятельность в конце учебного года.

5.10. Дети посещают ГКП с одним из родителей (законным представителем).

5.11. К педагогическим работникам ГКП предъявляются требования, соответствующие квалификационной характеристике по должности и полученной специализации, подтвержденной документами об образовании.

5.12. Педагоги Учреждения работающие с детьми посещающими ГКП несут ответственность за жизнь и здоровье детей, за соответствие форм, методов и средств организации образовательного процесса, возрастным и физиологическим возможностям детей.

5.13. Наполняемость группы регулируется руководителем Учреждением в соответствии с требованиями СанПиН.

6. Участники образовательного процесса, их права и обязанности

6.1. Участники образовательного процесса являются воспитанники, их родители (законные представители), педагогические и медицинские работники Учреждения.

6.2. Права, социальные гарантии и обязанности работников, занятых в ГКП, определяются законодательством РФ, Уставом Учреждения, локальными актами, регламентирующими деятельность ГКП, настоящим Положением.

6.3. Права и обязанности родителей (законных представителей) детей определяется Уставом Учреждения, локальными актами, регламентирующими деятельность ГКП, договором, определяющим взаимоотношения родителей (законных представителей) и Учреждения.

6.4. Права и обязанности административного, педагогического и обслуживающего персонала ГКП определяется правилами внутреннего трудового распорядка, Уставом Учреждения, соблюдением правил и норм охраны труда, ТБ и ПБ.

6.5. Медицинская работа обеспечивается выполнением инструкций по охране жизни и здоровья детей Учреждения.

6.6. Медицинская сестра осуществляет контроль соблюдения санитарно-гигиенического и санитарно-эпидемиологического режимов, доводит до сведения коллектива (педагогов) результаты наблюдений, динамики, состояния здоровья детей, дает рекомендации по медико-педагогической реабилитации воспитанников.

7. Ответственность участников образовательных отношений

7.1. Воспитатель ГКП несет ответственность за создание, ведение и хранение нормативно-правовой документации, (планов, разработок, памяток, анкет, отчетов и т.д.).

7.2. Воспитатель ГКП несет ответственность за: реализацию образовательного плана работы с воспитанниками и их родителями, соблюдение прав детей и родителей (законных представителей).

7.3. Медицинская сестра и педагоги несут персональную ответственность за сохранность жизни и здоровья каждого ребенка, посещающего ГКП.

7.4. Родители несут ответственность за установление взаимопонимания между педагогами Учреждения и родителями в вопросах семейного и общественного воспитания.

7.5. Контроль за организацией работы ГКП осуществляет старший воспитатель.

8. Делопроизводство

8.1. Рабочая программа и методическая документация составляются в соответствии с требованиями Учреждения.

8.2. Анализ деятельности ГКП представляется один раз в год на педагогическом совете в письменной форме, (отчет и презентация), в виде фото и видеоматериалов и включается в публичный доклад руководителя Учреждения.

8.3. Результатами работы являются:

- Нарботка методических материалов
- Разработка рабочей программы воспитателя ГКП
- Разработка перспективного планирования.
- Фото и видеоматериалы.
- Отзывы родителей.

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение вступает в действие с момента его рассмотрения на педагогическом совете и утверждения приказом руководителя Учреждением.

РАССМОТРЕНО

На заседании педагогического совета

Протокол № 2 от 09.01.2018

ПРИНЯТО

На Управляющем совете

Протокол №1 от 10.01. 2018

Заведующему МБДОУ
«Детский сад № 29 «Умка»
г. Георгиевска»
М.В. Поломахтеровой,

(ФИО полностью)

Проживающей (его) по адресу:

_____;

место регистрации:

телефон: _____

паспорт:

серия _____ № _____

выдан: _____

заявление

Прошу Вас зачислить моего (сына, дочь) _____

(фамилия, имя отчество)

(дата рождения),

(место проживания)

в _____,

(наименование учреждения)

в адаптационную группу кратковременного пребывания «Вместе с мамой».

С Уставом, лицензией, образовательными программами, регламентирующими организацию образовательного процесса ознакомлен (а).

Даю согласие на обработку и хранение моих персональных данных и данных моего ребенка, содержащихся в настоящем заявлении и иных предоставленных мною документах.

« _____ » _____ 20 ____ г.

(Подпись)

ДОГОВОР ОБ ОБРАЗОВАНИИ № _____
между МБДОУ «Детский сад № 29 «Умка» г. Георгиевска» и родителями (законными
представителями) ребенка посещающего адаптационную группу кратковременного
пребывания

город Георгиевск

_____ 20__ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 29 «Умка» г. Георгиевска», именуемое далее – «Учреждение», осуществляющее образовательную деятельность на основании Лицензии от 1 марта 2018 г. № 5962, выданной министерством образования Ставропольского края, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего Поломахтеровой Марины Витальевны, действующего на основании Устава утверждённого 26.12.2018 года, с одной стороны, и родитель (законный представитель)

(ФИО родителя (законного представителя))

именуемый в дальнейшем «Заказчик», действующий в интересах несовершеннолетнего

(ФИО ребёнка)

_____ 20__ года рождения, проживающего по адресу:

(адрес места жительства ребёнка)

именуемый далее – «Воспитанник», совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Настоящий Договор разграничивает права и обязанности Учреждения и родителя (законного представителя) как участников образовательного процесса в области воспитания и обучения ребенка, охраны и укрепления эмоционального благополучия, физического и личностного развития.

1.2. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Конвенцией о правах ребенка, Федеральным Законом «Об образовании в РФ», Типовым положением, распоряжениями органов местного самоуправления, управления образования, Уставом Учреждения, настоящим Договором.

2. ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. Учреждение обязуется:

2.1.1. В соответствии с условиями настоящего Договора, на основании заявления родителя (законного представителя) и справки из медицинского учреждения о допуске ребенка к посещению детского коллектива зачислить ребенка в адаптационную группу кратковременного пребывания (далее – ГКП).

2.1.2. Оказывать консультативную и методическую помощь родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей.

2.1.3. Создавать условия, обеспечивающие физическое и психическое здоровье, гармоничное личностное развитие ребенка в соответствии с его возрастными и индивидуальными особенностями и способностями.

2.1.4. Оказывать помощь семье в воспитании ребенка заботиться об эмоциональном благополучии. Сохранять конфиденциальность полученной информации об особенностях развития ребенка, истории семьи и специфике семейных взаимоотношений.

2.1.5. Регулярно информировать родителя (законного представителя) о личных достижениях ребенка.

2.1.6. Обеспечить работу Учреждения по пятидневному режиму, выходные дни: суббота и воскресенье, праздничные дни. Организовать работу ГКП два раза в неделю:

- ✓ вторник с 11.00 ч. до 14.30 ч.
- ✓ Четверг с 11.00 ч. до 14.30 ч.

2.1.7. Содержать помещения в хорошем эстетическом и санитарном состоянии.

2.1.8. Сотрудничать с семьей по вопросам воспитания и обучения ребенка.

2.1.9. Обеспечить необходимое медицинское обслуживание ребенка: оказание доврачебной медицинской помощи.

2.1.10. Обеспечить сохранность имущества ребенка.

2.1.11. Сохранять место в ГКП за ребенком в случае его болезни, прохождения санаторно - курортного лечения, карантина и отпуска родителей (законных представителей) на основании их письменного заявления, поданного не позднее 1 дня до предполагаемого отсутствия ребенка.

2.1.12. Соблюдать настоящий Договор.

2.2 Родитель обязуется:

2.2.1. Заложить на начальном этапе развития основы физического, нравственного и интеллектуального развития ребенка.

2.2.2. Принимать активное участие в работе ГКП.

2.2.2. Соблюдать условия настоящего договора, Устава Учреждения. Приводить ребенка в опрятном виде, здоровым, без признаков недомогания, в назначенное время согласно п.2.1.4. настоящего Договора.

2.2.3. Своевременно забирать ребенка в соответствии с п.2.1.4 настоящего Договора. Не допускать времяпрепровождение родителя (законного представителя) и ребенка на территории Учреждения по окончании пребывания ребенка в группе с воспитателем.

2.2.4. Не допускать владение и использование в Учреждении детьми сотовых телефонов, дорогостоящих игрушек, посторонних продуктов питания, а так же ювелирных изделий.

2.2.5. Сообщать педагогам группы или заведующей Учреждением достоверные сведения об условиях воспитания ребенка в семье, состоянии его здоровья.

2.2.6. Своевременно информировать заведующую Учреждения о нарушениях условий настоящего Договора кем-либо из персонала.

3. ПРАВА СТОРОН

3.1. Учреждение имеет право:

3.1.1. Расторгнуть договор с родителем (законным представителем) при условии невыполнения взятых на себя обязательств, уведомив его письменно об этом за 14 дней.

3.1.2. Не принять ребенка в Учреждение с признаками заболевания и без предоставления медицинскому персоналу справки о здоровье ребенка.

3.1.3. Иметь достоверные сведения об условиях воспитания ребенка в семье, состоянии его здоровья из личных бесед, анкетирования родителей.

3.1.4. Персонал Учреждения имеет право на уважительное и вежливое обращение со стороны родителей (законных представителей) и детей.

3.1.5. Заявлять в службы социальной защиты и правоохранительные органы о нарушении прав ребёнка в семье (физическое, психическое насилие, отсутствие заботы, грубое, небрежное отношение к ребенку, оставление его в опасности).

3.1.6. Использовать разнообразные формы организации занятий, методики обучения и воспитания в соответствии с действующей лицензией на образовательную деятельность.

3.1.7. Защищать права работника в случае бестактного поведения или несправедливых претензий.

3.2. Родитель имеет право:

3.2.1. Требовать предоставления ребенку образовательных услуг на условиях, оговоренных настоящим Договором.

3.2.2. Расторгнуть настоящий Договор, уведомив Учреждение об этом письменно.

3.2.3. Вносить предложения по улучшению работы ГКП.

3.2.4. Давать согласие на хранение и обработку персональных данных ребенка (Ф.И.О. ребенка, дата рождения, место жительства) и собственных персональных данных (Ф.И.О., дата рождения, место жительства, паспортные данные, место работы).

3.2.5. Защищать права и интересы своего ребенка, не ущемляя при этом интересы других детей.

3.2.6. Получать консультации у педагогических и медицинских работников Учреждения по вопросам воспитания, обучения и развития ребенка.

3.2.7. На ознакомление с ходом и содержанием образовательного процесса.

3.2.8. На получение объяснений о необходимости и целесообразности предоставляемых услуг и проводимых мероприятий.

3.2.9. На уважительное и вежливое обращение со стороны персонала Учреждения.

4. РАЗМЕР, СРОКИ И ПОРЯДОК ОПЛАТЫ ЗА ПРИСМОТР И УХОД ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ ЗА ВОСПИТАННИКАМИ

4.1. Образовательные услуги ребенку Учреждение предоставляет бесплатно.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НЕИСПОЛНЕНИЕ ИЛИ НЕНАДЛЕЖАЩЕЕ ИСПОЛНЕНИЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ПО ДОГОВОРУ, ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ

5.1. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору участники Договора несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.

5.2. Окончание срока действия Договора не освобождает стороны от ответственности за его нарушение.

5.3. Все споры между Сторонами решаются путем переговоров, а в случае невозможности достижения договоренности – в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6. ОСНОВАНИЯ ИЗМЕНЕНИЯ И РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРА

6.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены по соглашению Сторон или в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Настоящий Договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до полного исполнения Сторонами своих обязательств.

7.2. Сведения, указанные в настоящем Договоре, соответствуют информации, размещенной на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» на дату заключения Договора.

7.3. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

7.4. Стороны обязуются письменно извещать друг друга о смене реквизитов, адресов и иных существенных изменениях.

7.5. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязанности по настоящему Договору третьим лицам без письменного согласия другой Стороны.

7. РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

ЗАКАЗЧИК:

Ф.И.О: _____

Паспорт: _____

выдан _____

Адрес проживания: _____

Конт. тел.: _____

ИСПОЛНИТЕЛЬ:

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 29 «Умка» г. Георгиевска»

ИНН 2625028902

Юридический адрес:
357820 Ставропольский край,
г. Георгиевск, ул. Ульянова, д.163

Подпись _____ / _____ /

Дата « ____ » _____ 20__ г.

Фактический адрес:

357820 Ставропольский край,
г. Георгиевск, ул. Ульянова, д.163 (здание №1)
ул. Маяковского, д.33 (здание №2)
Конт. тел.: 8(87951)2-38-31, 2-22-42

Заведующий _____ /М.В. Поломахтерова/

Дата « ____ » _____ 20__ г.

М.П.

Экземпляр договора получен: _____ / _____ /

« ____ » _____ 201__ г.