



**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ «ЦЕНТР ДЕТСКОГО РАЗВИТИЯ «АЛИФБА» (АЛФАВИТ)**

Подписано цифровой подписью: АНО ДО "ЦЕНТР
ДЕТСКОГО РАЗВИТИЯ "АЛИФБА" (АЛФАВИТ)
Причина: Я подтвердила целостность этого документа
Местонахождение: г. Тюмень, ул. Алексея Первухина, дом 26
Контактные данные: Директор Гульнара Рафаэлевна Янбаева
DN: ИНН ЮЛ=7707329152, E=uc@tax.gov.ru, ОГРН=1047707030513,
C=RU, S=77 Москва, L=г. Москва, STREET=ул. Неглинная, д. 23",
O=Федеральная налоговая служба, CN=Федеральная налоговая
служба

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора АНО ДО
«Центр детского развития
«Алифба» (Алфавит) Г.Р.Янбаевой

Приказ № 21 от 5.02.2024 г.

**Положение о группе кратковременного пребывания детей в
АНО ДО «Центр детского развития «Алифба» (Алфавит)**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о группе кратковременного пребывания в дошкольном образовательном учреждении разработано в соответствии с Федеральным Законом № 273 от 29.12.2012 года «Об Образовании в Российской Федерации» с изменениями от 13 декабря 2024 года, Постановление главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 года № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения отдыха и оздоровления детей и молодежи», Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31 июля 2020 года № 373 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования», Уставом дошкольного образовательного учреждения.

1.2. Данное Положение о группе кратковременного пребывания в детском саду определяет цель и задачи функционирования данной группы, организацию деятельности групп кратковременного пребывания, их комплектование, регламентирует деятельность её участников, их права и обязанности, а также устанавливает финансовое обеспечение функционирования группы кратковременного пребывания в дошкольном образовательном учреждении.

1.3. При использовании настоящего Положения в ДОУ руководствуются:

Федеральным законом № 273-ФЗ « Об образовании в Российской Федерации»;
Федеральным законом № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования;
Конституцией Российской Федерации;
Конвенцией о правах ребёнка;
Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами;
Уставом ДОУ;
Настоящим Положением.

2. Цели и задачи ГПУ

2.1 Целью организации ГПУ является удовлетворение потребностей родителей в присмотре и уходе за детьми дошкольного возраста; создание целостной системы, обеспечивающей оптимальные условия для детей в соответствии с их возрастными и индивидуальными способностями, уровнем актуального развития, состоянием соматического и нервно-психического здоровья.

2.2 В задачи ГПУ входит: организация пребывания детей в учреждении при отсутствии условий для своевременной организации присмотра и ухода в домашних условиях из-за занятости родителей; организация мероприятий, направленных на сохранение здоровья детей; организация досуга; развитие интересов, способностей и дарований детей, воспитание в них интереса к играм, пылливости и любознательности, инициативы и самостоятельности.

3. Порядок комплектования ГПУ.

3.1 АНО ДО «Центр детского развития «Алифба» открывает ГПУ на основании заявлений родителей (законных представителей), наличия необходимого количества воспитателей и помещений для организации присмотра и ухода за детьми в ГПУ.

3.2 АНО ДО «Центр детского развития «Алифба» организует ГПУ для детей дошкольного возраста при отсутствии медицинских противопоказаний для посещения ГПУ. Группы могут быть: разновозрастные.

3.3 Наполняемость ГПУ устанавливается в количестве не более 15 человек, но не менее 5 человек в группе.

3.4 Зачисление детей в ГПУ проводится приказом директора на основании заявлений родителей (или законных представителей).

3.5 Отчисление детей из ГПУ проводится приказом директора на основании заявления родителей, выбытия, отсутствия оплаты за оказанные услуги в течении двух месяцев.

3.6 Выделяются и оснащаются необходимое количество помещений для работы ГПУ.

3.7 Разрабатывается приказ о функционировании ГПУ в текущем учебном году с указанием: - наполняемости групп, - нагрузки воспитателей, - режима и организации работы, - возложения ответственности на воспитателей за сохранность жизни и здоровья детей, - определения должностных обязанностей воспитателей, - возложения контроля на администрацию.

4. Организация деятельности ГПУ.

4.1 Работа ГПУ строится в соответствии с действующими требованиями Минздрава России организации и режиму работы ГПД.

4.2 Продолжительность прогулки для детей составляет не менее 1 часа ориентируясь по погодным условиям.

4.3 В ГПУ сочетается двигательная активность детей на воздухе (прогулка, подвижные и спортивные игры на игровой площадке) с их участием в мероприятиях эмоционального характера (игры, концерты и прочее).

4.4 Недельная предельно допустимая нагрузка в ГПУ – 15 часов.

4.5 Режим ГПУ утверждается приказом директора.

4.6 Деятельность ГПУ регламентируется планом работы воспитателя, который утверждается директором и согласуется с заместителем директора по УВР, курирующим работу групп по присмотру и уходу.

5. Управление ГПУ.

5.1 Функционирование ГПУ осуществляется с 5 февраля до 31 июля.

5.2 Воспитатель ГПУ назначается и освобождается от занимаемой деятельности директором.

5.3 Воспитатель ГПУ отвечает за состояние и организацию досуговой деятельности в ГПУ, посещаемость группы, охрану жизни и здоровья детей.

5.4 Ведение журнала ГПУ обязательно для воспитателей.

5.5 В целях организации досуговой деятельности к работе ГПУ могут специалисты со стороны, с которыми заключаются трудовые соглашения.

5.6 Общее руководство и контроль ГПУ осуществляет заместитель директора по УВР, курирующий работу ГПУ в соответствии должностной инструкции и приказа директора образовательного учреждения.

6. Права и обязанности участников организации и проведения ГПУ

6.1 Воспитатели ГПУ обязаны: проводить с детьми мероприятия;

6.2 Воспитатели ГПУ несут ответственность: за качество воспитательной работы с детьми; соблюдением установленного режима дня и правил распорядка детского сада; жизнь, здоровье и благополучие вверенных ему детей, а также во время проведения мероприятий; правильное использование и сохранность материальных ценностей и оборудования, выделенных для работы с детьми.

6.3 Родители (законные представители) детей обязаны: оказать помощь педагогическим работникам в воспитании детей, обеспечивать единство педагогических требований к ним; помогать в организации досуга; своевременно производить оплату за оказанные услуги.

6.4. Родители несут ответственность: за внешний вид требуемый Уставом ; своевременный приход за ребёнком.

7. Документы ГПУ и отчетность

- заявления родителей (законных представителей);
- списки детей, посещающих ГПУ;
- план воспитательной работы в ГПУ до конца года;
- режим работы ГПУ;
- ежедневный план работы;
- журнал посещаемости в ГПУ;

Воспитатели ГПУ сдают отчет о проделанной работе 1 раз в полугодие; выдают информацию (по требованию администрации или проверяющих органов) по мере необходимости; сдают табель посещаемости не позднее 31 числа текущего месяца.

8. Режим работы в ГПУ на 15 ч в неделю (примерный).

9.00 – 9.00 прием детей в группу;

9.30 - 10.30 занятие по интересам, час чтения;

10.30 -10.40– питьевой режим;

10.40 - 12.00 прогулка (организация подвижных игр); уход детей домой