

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДЕТСКИЙ САД №3 «ИВУШКА» ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
(МДОУ № 3 « ИВУШКА» ЯМР)**



Утверждаю

Заведующий МДОУ № 3 «Ивушка» ЯМР

А.И. Шаброва / Шаброва А.И./
приказ № 163 от 16.12.2019г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О РЕЖИМЕ КРАТКОВРЕМЕННОГО ПРЕБЫВАНИЯ ДЕТЕЙ В
МДОУ № 3 « ИВУШКА» ЯМР.**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение направлено на реализацию статьи 43 Конституции РФ, закона РФ «Об основных гарантиях прав ребенка» от 24.07.98, закона РФ «Об образовании», п. 5, ст. 18, Типового положения о дошкольном образовательном учреждении, п. 21, Типового положения об образовательном учреждении для детей дошкольного и младшего школьного возраста, п. 21.

1.2. Положение предназначено для регулирования процесса создания и функционирования режима кратковременного пребывания, созданного на базе МДОУ № 3 «Ивушка» ЯМР (далее МДОУ)

1.3. Положение определяет взаимоотношения образовательного учреждения, в котором создан режим кратковременного пребывания, с родителями (законными представителями) воспитанников, а так же направления деятельности этой группы, взаимодействие участников воспитательно-образовательного, медико-оздоровительного и психолого-коррекционного процесса.

1.4. Режим кратковременного пребывания (далее — РКП) обеспечивает реализацию прав ребенка на получение образования, на охрану жизни, укрепление здоровья, физическое и психическое развитие.

1.5. В своей деятельности учреждение, имеющее в своем составе детей, посещающих МДОУ в режиме кратковременного пребывания, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации № 273-ФЗ от 29.12.2012г., Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, Уставом МДОУ № 3 «Ивушка» ЯМР и другими законодательными и нормативными документами по вопросам образования, социальной защиты прав и интересов детей.

1.6. Основными функциями режима кратковременного пребывания являются:

- охрана жизни и укрепление физического и психического здоровья детей;
- обеспечение познавательно-речевого, социально-личностного, художественно-эстетического и физического развития детей;
- воспитание с учетом возрастных категорий детей гражданственности, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;
- осуществление необходимой коррекции недостатков в физическом и (или) психическом развитии детей;
- взаимодействие с семьями детей для обеспечения полноценного развития детей;
- оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей.

- координация деятельности органов местной власти в целях обеспечения потребности населения в получении дошкольного образования детьми, не посещающими детские сады.

Задачи и функции РКП определяются применительно к районным, экономическим и другим условиям.

2. Организация посещения детьми МДОУ в режиме кратковременного пребывания на базе образовательного учреждения

- 2.1. РКП организуется в соответствии приказом управления образования администрацией ярославского муниципального района на базе образовательного учреждения при наличии необходимых условий к устройству и содержанию образовательных учреждений определяемых нормативно-правовыми актами Министерства образования РФ и другими законодательными актами.
- 2.2. РКП организуется на базе образовательного учреждения по приказу руководителя данного учреждения с указанием профиля и режима работы (в соответствии с родительским договором).
- 2.3. Режим работы КП определяется условиями в образовательном учреждении.
- 2.4. РКП функционирует по гибкому режиму: по пятидневной рабочей неделе от 1 до 4 часов в день, в зависимости от потребностей родителей (законных представителей).
- 2.5. Предусмотрено 2-х разовое питание в РКП.
- 2.6. Медицинское обслуживание детей обеспечивают органы здравоохранения. Медицинский персонал наряду с администрацией несет ответственность за здоровье и физическое развитие детей, проведение оздоровительных и профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм и режима в МДОУ.

3. Формирование списка РКП.

- 3.1. Порядок формирования списка РКП определяется Правилами комплектования муниципальных дошкольных образовательных учреждений и дошкольных групп в муниципальных образовательных учреждениях ярославского муниципального района и Порядком приёма детей в муниципальные образовательные учреждения ярославского муниципального района, утвержденными учредителем.
- 3.2. При зачислении ребенка в МДОУ с РКП руководитель образовательного учреждения руководствуется интересами семьи, воспитывающей ребенка дошкольного возраста. Отношения между образовательным учреждением и родителями (законными представителями) регулируются договором о взаимоотношении.
- 3.3. В МДОУ с РКП принимаются дети от 3 лет до 6 лет после предварительного медицинского обследования.
- 3.4. Организация работы с детьми, посещающими МДОУ в РКП осуществляется по одновозрастному или разновозрастному принципу в целях решения конкретных задач воспитания и обучения детей и в зависимости от местных условий.
- 3.5. Дети с особыми образовательными потребностями принимаются в МДОУ с РКП при наличии условий для коррекционной работы и реабилитации на основании заключения психолого-медико-педагогической консультации.
- 3.6. Наполняемость устанавливается в зависимости от вида группы в соответствии с Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении.
- 3.8. Прием детей в детский сад общеразвивающего вида (в группы общеразвивающей направленности) производится при наличии:
 - заявления родителей (законных представителей) на имя заведующего детским садом;
 - медицинского заключения;
 - документов, удостоверяющих личность одного из родителей (законных представителей);
 - направления учредителя;
 - копии свидетельства о рождении;

- Копии свидетельства о регистрации.

4. Управление и руководство РКП

4.1. Руководство деятельностью РКП осуществляет администрация образовательного учреждения.

4.2. Управление и руководство РКП осуществляется в соответствии с Уставом образовательного учреждения, данным Положением и не должно противоречить другими законодательными и нормативными документами по вопросам образования, социальной защиты прав и интересов детей.

4.3. Штатное расписание составляется руководителем образовательного учреждения в зависимости от вида Группы на основании приказа ярославского муниципального района.

4.4. Руководитель образовательного учреждения определяет функциональные обязанности каждого работника.

5. Финансирование деятельности РКП

5.1. Финансирование деятельности РКП осуществляется в соответствии с видом дошкольного образовательного учреждения и сметой доходов и расходов на общее содержание МДОУ.

5.2. Финансовые средства РКП образуются:

- из средств бюджетного финансирования согласно установленному нормативу затрат на содержание детей в дошкольных учреждениях; дополнительных финансовых средств за дополнительные образовательные услуги в соответствии с Уставом МДОУ и лицензией на образовательную деятельность;
- добровольных пожертвований; других источников в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.3. Норматив бюджетного финансирования исчисляется из следующей наполняемости: любых трех возрастов — 10 детей.

5.4. Льготы родителям по оплате за посещение ребенком МДОУ с РКП устанавливаются органами местного самоуправления при представлении необходимых документов.

6. Образовательный процесс

6.1. Содержание образования в МДОУ с РКП определяется образовательной программой, разрабатываемой, принимаемой и реализуемой им самостоятельно в соответствии с федеральными государственными требованиями к структуре основной общеобразовательной программы дошкольного образования и условиям ее реализации, установленными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, с учетом особенностей психофизического развития и возможностей детей и режима кратковременного пребывания.

6.2. Организация образовательного процесса в МДОУ с РКП регламентируется учебным планом и расписанием занятий, утверждаемых руководителем образовательного учреждения с учетом режима кратковременного пребывания.

6.3. Режим занятий воспитанников детского сада устанавливается в соответствии с гигиеническими требованиями, предъявляемыми к условиям обучения в дошкольном образовательном учреждении (СанПин).

6.4. При организации работы с детьми используются формы работы: индивидуальные; групповые; подгрупповые.

7. Права и обязанности участников образовательного, медико-оздоровительного и психокоррекционного процессов

7.1. Участниками образовательного процесса РКП являются воспитанники, родители (их законные представители), педагогические работники.

7.2. Взаимоотношения между детским садом и родителями (законными представителями) возникают (прекращаются) с момента приема (отчисления) ребенка и регулируются договором, заключенным между детским садом и родителями (законными представителями),

включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе обучения, воспитания, присмотра и ухода.

7.3. Взимание платы с родителей (законных представителей) за содержание детей в МДОУ с РВП производится в соответствии с нормативными документами органов местного самоуправления.

ДОГОВОР

о взаимоотношениях между МДОУ детским садом №3 «Ивушка» ЯМР и родителями (законными представителями) воспитанника, посещающего МДОУ в режиме кратковременного пребывания ярославского муниципального района.

«___» _____ 20__ г.

Настоящий договор заключен между Муниципальным дошкольным образовательным учреждением детским садом №3 «Ивушка» ЯМР, Шабровой Алевтины Ивановны, действующей на основании Устава МДОУ, с одной стороны, и матерью (отцом), законными представителями, именуемыми в дальнейшем «Родитель»

(законный представитель),

_____ с другой стороны,
заключили настоящий договор о следующем:

Предмет договора

Предметом договора является организация образовательного процесса с воспитанником

ФИО ребенка

год

рождения _____

посещающим ДОУ в режиме кратковременного пребывания.

1. ДОУ обязуется:

1.1. Обеспечить охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья ребенка, его познавательно-речевое, социально- личностное, художественно - эстетическое и физическое развитие. Обеспечить воспитание с учетом возрастных категорий детей гражданственности, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье. Осуществлять необходимую коррекцию недостатков в физическом и (или) психическом развитии детей. Оказывать консультативную и методическую помощь родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей.

1.2. Обучать ребенка в соответствии с разработанной, принятой и реализуемой образовательной программой ДООУ, на основе « Программы воспитания и обучения детей» под редакцией и дополнительными образовательными программами и технологиями, определяемыми годовым планом работы ДООУ и в соответствии с лицензией на образовательную деятельность, а так же с учетом режима кратковременного пребывания.

1.3. Организовывать деятельность ребенка в соответствии с его возрастом, индивидуальными особенностями, содержанием образовательной программы.

1.4. Осуществлять комплекс профилактических, оздоровительных, санитарно-гигиенических мероприятий.

1.5. Установить график посещения ребенком ДООУ: пять дней в неделю, кроме субботы и воскресенья и праздничных дней с _____ до _____, но не более 4-х часов в день, с предоставлением 2-х разового питания.

1.6. Сохранять место за ребенком в случае его болезни, санаторно-курортного лечения, карантина, отпуска и временного отсутствия «Родителя» по уважительной причине (болезнь, командировка).

1.7. Обеспечить сохранность имущества ребенка, кроме дорогостоящей одежды, игрушек, ювелирных изделий.

1.8. Соблюдать настоящий договор и Положение о режиме кратковременного пребывания.

1.9. Знакомить Родителя (законного представителя) с Уставом, нормативными актами их касающихся.

1.10. Предоставлять льготу за содержание ребенка в ДООУ согласно поданных «Родителем» (законным представителем) установленных документов руководителю МДООУ не реже 1- го раза в 6 месяцев календарного года, на основании постановления мэра г. Ярославля, департамента образования мэрии, иных органов власти.

1.11. Назначать и производить выплату компенсации части родительской платы за содержание детей в государственных и муниципальных образовательных учреждениях Ярославской области согласно постановления губернатора Ярославской области № 51 от 01.01.2001г. (на основании документов подтверждающих право на получение компенсации).

2. Родитель (законный представитель) обязуется:

2.1. Выполнять Устав детского сада и Правила его внутреннего распорядка, Положение о режиме кратковременного пребывания, настоящий договор.

2.2. Своевременно вносить установленную плату за содержание ребенка в ДООУ.

2.3. Лично передавать и забирать ребенка у воспитателя, не передоверяя ребенка лицам, в нетрезвом состоянии, или не достигшим 18-летнего возраста, или иные условия

2.4.Приводить ребенка в МДОУ здоровым, в опрятном виде, чистой, промаркированной одежде (для воспитанников раннего возраста) и обуви по сезону.

2.5.Нести ответственность за воспитание своих детей.

2.6.Не допускать наличия у детей предметов несущих угрозу жизни и здоровью окружающих.

2.7.Быть вежливым с работниками МДОУ, соблюдать требования, отвечающие педагогической этике.

2.8.Своевременно информировать МДОУ об ограничениях в продуктах питания на основании справки лечебного учреждения.

2.9.Предоставлять (по желанию) все необходимые документы для оформления льготы по оплате за содержание ребенка в ДОУ согласно постановления мэра г. Ярославля, департамента образования мэрии, иных органов власти не реже 1-го раза в 6 месяцев календарного года.

2.10.Предоставлять (по желанию) все необходимые документы для оформления выплаты компенсации части родительской платы за содержание детей в государственных и муниципальных образовательных учреждениях Ярославской области согласно постановления губернатора Ярославской области № 51 от 01.01.2001г. (на основании документов подтверждающих право на получение компенсации).

2.11.Своевременно и точно предоставлять информацию педагогам групп обо всех изменениях, произошедших в: регистрации по месту жительства, телефонах, месте работы родителей.

3. МДОУ имеет право:

3.1.Отчислить или приостановить посещение ребенком МДОУ в режиме кратковременного пребывания: при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в МДОУ; по заявлению родителя (законного представителя).

3.2. Не принимать ребенка без медицинской справки о состоянии здоровья после пропуска ребенком МДОУ более трех дней.

3.3.Вносить предложения по совершенствованию воспитания ребенка в семье.

3.4.Сообщать в комиссию по делам несовершеннолетних, правоохранительные органы о несоблюдении родителями (законными представителями) прав ребенка касающихся его жизни и здоровья.

4.Родитель (законный представитель) имеет право:

4.1.Защищать законные права и интересы ребенка.

4.2.Выбирать дошкольное учреждение.

4.3.Принимать участие в управлении детским садом через представительство в органах самоуправления.

4.4.Знакомится с уставом детского сада и другими документами, регламентирующими образовательный процесс.

4.5.Выбирать и быть избранным в органы самоуправления МДОУ.

4.6. Знакомиться с ходом и содержанием образовательного процесса.

4.7.Оказывать посильную материальную и иную помощь детскому саду путём добровольных пожертвований и личного участия в его деятельности.

4.8.Выбирать виды дополнительных образовательных услуг МДОУ (не более 2-х) на основании заявления (при их наличии).

4.9.Требовать выполнение Устава МДОУ и условий настоящего договора.

4.10.Расторгнуть настоящий договор досрочно в одностороннем порядке при условии предварительного уведомления об этом МДОУ за 5 дней с полным расчетом за содержание ребенка в МДОУ.

5.Особые условия договора

5.1.Договор действует с момента его подписания и может быть продлен, изменен, дополнен по соглашению сторон.

5.2.Изменение, дополнения к договору оформляются в форме приложения к нему.

5.4.Возврат добровольных пожертвований производится по усмотрению администрации ДОУ.

5.5.Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору, предусмотренных договором и законодательством РФ.

6.Срок действия договора:

Настоящий договор заключен на срок с «___» _____ 20__ г. по
«___» _____ 20__ г.

Договор составлен в двух экземплярах: один экземпляр хранится в ДОУ, другой у «Родителя»

(законного представителя).

Стороны, подписавшие договор: