

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Вылковская средняя
общеобразовательная школа Тюменцевского района Алтайского края
(МБОУ Вылковская СОШ)

ПРИНЯТО:

педагогическим советом

Протокол № 3 от «25» 12 2017г.

СОГЛАСОВАНО:

Попечительским советом

Протокол № 1 от «18» 05 2018

УТВЕРЖДЕНО:

Директор школы:

Л.В. Колосец

Приказ от «22» 01 2018г. № 22



ПОЛОЖЕНИЕ

о группе кратковременного пребывания
в Вылковском детском саду «Колосок»
структурном подразделении МБОУ Вылковской СОШ
Тюменцевского района Алтайского края

с. Вылково, 2018г.

I. Общие положения

1.1. Вылковский детский сад «Колосок» структурное подразделение МБОУ Вылковской СОШ Тюменцевского района Алтайского края (далее – структурное подразделение) организует на своей базе ГКП с целью наиболее полного охвата детей дошкольным образованием, создания условий для оказания помощи семьям, воспитывающим детей.

1.2. Структурное подразделение реализует следующее направление деятельности ГКП: адаптационная группа от 1,5 до 7 лет.

1.3. Настоящее Положение направлено на реализацию Конвенции о правах ребенка, ст.43 Конституции РФ, ФЗ от 24.07.98г., Федерального закона от 29.12.2012 № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», СанПиНа, Краевой программы организации групп кратковременного пребывания в детском саду.

1.4. Отношения между структурным подразделением и родителями (или законными представителями) фиксируется в специальном документе – Родительском договоре, где определены конкретные права и обязанности сторон.

1.5. ГКП осуществляет свою деятельность на бюджетной основе, входит в состав структурного подразделения и основана на его базе.

1.6. В своей работе ГКП руководствуется инструктивно-методическими документами, локальными актами, программами, имеющимися в лицензии образовательной организации.

II. Задачи ГКП

2.1. Наиболее полное удовлетворение запросов семьи, общества, новых моделей ГУО.

2.2. Обеспечение полноценного развития детей, не посещающих структурное подразделение, их социализация в коллективе сверстников и взрослых.

2.3. Обеспечение ранней социализации и адаптации детей к поступлению в структурное подразделение.

2.4. Оказание систематической психолого-педагогической помощи детям с отклонениями в развитии, их воспитание и обучение, консультативно-методическая поддержка родителей.

2.5. Обеспечение освоения ребенком социального опыта общения со сверстниками и взрослыми в совместной игровой деятельности.

2.6. Оказание помощи родителям в вопросах воспитания и обучения детей.

2.7. Повышение квалификации педагогов структурного подразделения, осуществляющих деятельность ГКП.

III. Организация деятельности ГКП

3.1. Служба ГКП осуществляет свою деятельность по комплексному развитию детей, взаимодействию с семьями под контролем психологической службы.

3.2. Содержание образовательного процесса в ГКП определяется образовательной программой ГУО и социальным заказом на основе мониторингового исследования.

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

3.4. На занятиях в ГКП в соответствии с видом, указанным в п.1.2. 2.1. осуществляется комплексный подход и личностно-ориентированные модели взаимодействия с воспитанниками, сохранение психического и физического здоровья, формирование личностного отношения к окружающему миру, способности воспринимать его красоту, музыку, живопись, культурное наследие.

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

3.6. Количество детей в группах определяется в соответствии с Краевой программой организации групп кратковременного пребывания в дошкольном учреждении»: 1,5-7 лет (разновозрастная) .

3.7. Деятельность ГКП реализуется на базе залов и кабинетов, имеющихся на базе структурного подразделения 3 раза в неделю с 9.30 до 11.30.

3.8. Для работы ГКП необходимы следующие документы:

- Заявление родителей;
- Договор с родителями (или их законными представителями);
- Режим дня и распорядок жизнедеятельности группы;
- Расписание занятий;
- Списочный состав детей;
- Штатное расписание ГКП;
- Образовательные программы;
- Планирование воспитательно – образовательной работы;
- Медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка;
- Журнал учета занятий;
- Табель посещаемости;

3.9. Занятия проводятся три раза в неделю по образовательным программам, обеспечивающим личностно-ориентированное развитие ребенка, в соответствии с сеткой занятий.

3.10. Организация воспитательно-образовательной работы предусматривает создание условий для развития различных видов деятельности с учетом возможностей детей.

3.11. Специалисты 1 раз в квартал проводят итоговые занятия, осуществляют консультирование и другие виды взаимодействия с родителями, периодически организуют выставки детской продуктивной деятельности.

IV. Условия работы.

4.1. ГПК создается на учебный год с 01.09 по 30.05. Должностные обязанности определяются и утверждаются на заседании Педагогического совета, издается приказ структурного подразделения об открытии ГПК на его базе.

4.2. Все специалисты, осуществляющие деятельность в условиях ГКП, должны иметь документ об образовании, документ об аттестации и медицинские книжки.

4.3. Сотрудники, осуществляющие деятельность ГКП имеют право на дополнительные дни к отпуску.

4.4. Сотрудники ГКП несут полную ответственность:

- За жизнь и здоровье детей во время пребывания их в детском саду до передачи родителям или при передаче детей одного специалиста другому;
- За выполнение внутренних локальных актов ГКП;
- За качество проведения занятий;
- За выполнение необходимой отчетной документации после проведения занятий.

4.5. Контроль за работой ГКП осуществляет администрация.

V. Финансово-хозяйственная деятельность

5.1. ГКП имеет свой график работы, расписание занятий, таблицу посещаемости, листки здоровья, анкеты для родителей.