

ПРИНЯТО  
педагогическим советом  
(протокол от 06.03.2023 г.  
№ 4)

УТВЕРЖДЕНО  
приказом от 13.03.2023  
№ 51

## Положение о дошкольной группе МБОУ «Пундужская ООШ»

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о дошкольной группе регулирует образовательную и воспитательную деятельность структурного подразделения – дошкольная группа МБОУ «Пундужская ООШ».

1.2. Дошкольная группа не является юридическим лицом.

1.3. Непосредственное руководство деятельностью дошкольной группы осуществляет директор МБОУ «Пундужская ООШ».

1.4. Дошкольная группа в своей деятельности руководствуется:

1.4.1. Федеральный Закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ.

1.4.2. Федеральный закон от 24.07.1998 г. №124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации».

1.4.3. Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи».

1.4.4. Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 8 апреля 2014 года № 293 (с изменениями, утвержденными приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 21.01. 2019 г. № 33).

1.4.5. Устав МБОУ «Пундужская ООШ».

1.4.6. Правила приема граждан на обучение по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего образования в МБОУ «Пундужская ООШ».

1.4.7. Настоящим Положением.

### 2. Цели и задачи

2.1. Дошкольная группа создает условия для реализации права на получение дошкольного образования.

Дошкольная группа создана в целях формирования общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста.

**2.2. Дошкольное образование** направлено на решение следующих задач:

2.2.1. охраны и укрепления физического и психического здоровья детей, в том числе их эмоционального благополучия;

2.2.2. обеспечения равных возможностей для полноценного развития каждого ребёнка в период дошкольного детства независимо от места жительства, пола, нации, языка, социального статуса, психофизиологических и других особенностей (в том числе ограниченных возможностей здоровья);

2.2.3. обеспечения преемственности целей, задач и содержания образования, реализуемых в рамках образовательных программ различных уровней (преемственность основных образовательных программ дошкольного и начального общего образования);

2.2.4. создания благоприятных условий развития детей в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями и склонностями, развития способностей и творческого потенциала каждого ребёнка как субъекта отношений с самим собой, другими детьми, взрослыми и миром;

2.2.5. объединения обучения и воспитания в целостный образовательный процесс на основе духовно-нравственных и социокультурных ценностей и принятых в обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества;

2.2.6. формирования общей культуры личности детей, в том числе ценностей здорового образа жизни, развития их социальных, нравственных, эстетических, интеллектуальных, физических качеств, инициативности, самостоятельности и ответственности ребёнка, формирования предпосылок учебной деятельности;

2.2.7. обеспечения вариативности и разнообразия содержания Программ и организационных форм дошкольного образования, возможности формирования Программ различной направленности с учётом образовательных потребностей, способностей и состояния здоровья детей;

2.2.8. формирования социокультурной среды, соответствующей возрастным, индивидуальным, психологическим и физиологическим особенностям детей;

2.2.9. обеспечения психолого-педагогической поддержки семьи и повышения компетентности родителей (законных представителей) в вопросах развития и образования, охраны и укрепления здоровья детей.

### **3. Организация образовательного процесса**

3.1. Режим работы дошкольной группы – пятидневная рабочая неделя, выходные дни – суббота, воскресенье).

3.2. Максимальная продолжительность пребывания воспитанников в дошкольной группе – с 8.00 до 18.00.

3.3. Учебный год в дошкольной группе, как правило, начинается 1 сентября, заканчивается 31 мая. Продолжительность непрерывной образовательной деятельности – 38 недель. В июне дошкольная группа работает в режиме летнего оздоровительного сезона с проведением занятий эстетически-оздоровительного цикла (музыкальные, спортивные, изобразительного

искусства). В июле в дошкольной группе проводятся ремонтные работы, август – летние каникулы.

3.4. Организация воспитательно-образовательного процесса дошкольной группы включает в себя присмотр, уход и образовательные услуги.

3.5. Содержание воспитательно-образовательного процесса определяется федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, основной образовательной программой дошкольного образования, разработанной на основе образовательной программы «От рождения до школы» под редакцией Н.Е. Вераксы, Т.С.Комаровой, М.А.Васильевой .

3.6. Воспитательно-образовательный процесс осуществляется в соответствии с календарным учебным графиком дошкольного образования, утверждаемым руководителем ОО.

3.8. Продолжительность занятий устанавливается в соответствии с гигиеническими требованиями к максимальной нагрузке детей дошкольного возраста.

#### **4.Комплектование группы.**

4.1. Правила приема детей в дошкольную группу устанавливаются Учреждением самостоятельно в части, не урегулированной законодательством об образовании. Правила приема в Учреждение должны обеспечивать прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено Учреждение.

МБОУ «Пундужская ООШ» размещает на своем информационном стенде и официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее -сеть Интернет) издаваемый не позднее 15 марта текущего года распорядительный акт органа местного самоуправления Харовского муниципального округа Вологодской области о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями Харовского муниципального округа Вологодской области в течение 10 календарных дней с момента его издания.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом Учреждения фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.2.В приеме в общеобразовательную организацию может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

Федерации".

В случае отсутствия мест в общеобразовательной организации родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию обращаются непосредственно в Администрацию Харовского муниципального округа Вологодской области, осуществляющий управление в сфере образования.

4.3. Ребенок имеет право преимущественного приема в МБОУ «Пундужская ООШ», в котором обучаются его полнородные и неполнородные братья и (или) сестры.

4.4. Прием в дошкольную группу осуществляется по направлению органа местного самоуправления Харовского муниципального округа Вологодской области посредством использования региональных информационных систем, указанных в ч.14 ст. 98 Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Документы о приеме подаются в образовательную организацию, в которую получено направление.

4.5. Уполномоченным органом местного самоуправления Харовского муниципального округа Вологодской области, а также по решению указанного органа подведомственной ему организации родителю (законному представителю) ребенка предоставляется на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций) следующая информация:

- о заявлениях для направления и приема (индивидуальный номер и дата подачи заявления);

- о статусах обработки заявлений, об основаниях из изменения и комментарии к ним;

- о последовательности предоставления места в муниципальной образовательной организации;

- о документе о зачислении ребенка в муниципальную образовательную организацию.

4.6. Направление и прием в образовательную организацию осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

Заявление для направления в муниципальную образовательную организацию представляется в орган местного самоуправления Харовского муниципального округа Вологодской области на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

Заявление о приеме представляется в образовательную организацию на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

В заявлении для направления и (или) приема родителями (законными

представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- к) о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);
- л) о направленности дошкольной группы;
- м) о необходимом режиме пребывания ребенка;
- н) о желаемой дате приема на обучение.

В заявлении для направления родителями (законными представителями) ребенка дополнительно указываются сведения о муниципальных образовательных организациях, выбранных для приема, и о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

4.7. При наличии у ребенка полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер, обучающихся в муниципальной образовательной организации, выбранной родителем (законным представителем) для приема ребенка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию(-ии), имя (имена), отчество(-а) (последнее - при наличии) полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер.

4.8. Для направления и/или приема в образовательную организацию родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст. 3032);

- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

-документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);

-документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

4.9.Для направления родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости), а также вправе предъявить свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации, и свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории по собственной инициативе. При отсутствии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории родитель (законный представитель) ребенка предъявляет документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

4.10.Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

4.11.Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) ребенка и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

4.12.Требование представления иных документов для приема детей в образовательные организации в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

4.13.Заявление о приеме в образовательную организацию и копии документов регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица

образовательной организации, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы, остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

4.14. После приема документов, указанных в пункте 4.8., образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка.

Руководитель образовательной организации издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в муниципальной образовательной организации.

4.15. На каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

## **5. Организация функционирования дошкольной группы.**

5.1. Медицинское обслуживание воспитанников дошкольной группы обеспечивается БУЗ ВО «Харовская ЦРБ» и фельдшером ФАП.

5.2. Работники дошкольной группы в обязательном порядке проходят периодическое медицинское обследование, гигиеническое обучение и аттестацию за счёт средств Учредителя.

5.3. 3-х разовое питание (завтрак, обед, полдник) воспитанников обеспечивается в дошкольной группе.

5.4. Родительская плата устанавливается Постановлением Администрации Харовского муниципального округа Вологодской области как ежемесячная плата за присмотр и уход за детьми в ОУ, реализующей образовательную программу дошкольного образования.

5.5. Родительская плата взимается ежемесячно в порядке, предусмотренном договором, заключенным между ОУ и родителями (законными представителями) ребенка, не позднее 10 числа текущего месяца.

5.6. Не взимается плата с родителей (законных представителей) в случае отсутствия ребенка по уважительным причинам: дни болезни,

подтвержденные медицинскими документами, пребывание в оздоровительных, лечебных учреждениях, карантин, закрытие ОУ на время аварийных или ремонтных работ, отпуск родителей (законных представителей) (на основании заявления).

5.7. Родительская плата перечисляется родителями (законными представителями) по квитанциям безналичным способом.

5.8. Родители (законные представители) воспитанников имеют право на получение компенсации части родительской платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание детей в дошкольной группе. Компенсация назначается одному из родителей (законных представителей) при внесении родительской платы за содержание детей в дошкольной группе и выплачивается ежемесячно. Компенсация части родительской платы назначается в следующих размерах:

- родителям (законным представителям) на первого ребенка – 20 % от родительской платы;

- родителям (законным представителям) на второго ребенка – 50 % от родительской платы;

родителям (законным представителям) на третьего и последующих детей – 70 % от родительской платы.

Для получения Компенсации родители (законные представители) подают заявление через портал Госуслуг.

## **6. Руководство и контроль**

6.1. Непосредственное руководство дошкольной группой осуществляется директором МБОУ «Пундужская ООШ».

6.2. Штатная численность работников дошкольной группы определяется штатным расписанием МБОУ «Пундужская ООШ».

6.3. Состав работников дошкольной группы формируется директором школы. Распределение должностных обязанностей между сотрудниками дошкольной группы регулируется должностными инструкциями.

6.4. Педагогические работники дошкольной группы являются членами педагогического совета МБОУ «Пундужская ООШ».

## **7. Заключительные положения**

7.1. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, решаются на основании действующего законодательства Российской Федерации, Правилами приема граждан на обучение по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего образования в МБОУ «Пундужская ООШ».

7.2. Любые изменения и дополнения в настоящее Положение утверждаются директором МБОУ «Пундужская ООШ».

