

СОГЛАСОВАНО: УТВЕРЖДАЮ:

 Председатель родительского совета Заведующая муниципального дошкольного

 МДОУ детский сад №19 «Радуга» образовательного учреждения «Детский сад №19

с.Крутец «Радуга» с.Крутец

Ртищевского района Саратовской области» Ртищевскогорайона Саратовской области»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Кудинова Л.В. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Т.Я.Нехорошева

« 07» сентября 2016 года «07» сентября 2016 года.

Принято: Принято:

На заседании родительского советана Общем родительском собрании

МДОУ детский сад №19 Протокол №1 от 07.09.2016 года.

с.Крутец Ртищевского района Приказ № 94 от 08.09.2016 года.

Протокол №3 от 07.09.2016года.

**Положение**

**О дошкольных группах**

 **муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № «Радуга» села Крутец Ртищевского района Саратовской области».**

**с.Крутец.**

2016г

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение определяет порядок создания и функционирования дошкольных групп в муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №19 «Радуга» села Крутец Ртищевского района Саратовской области» -(далее – Учреждение).

1.2. Дошкольные группы являются структурным подразделением Учреждения и действуют как часть юридического лица.

1.3. В своей деятельности дошкольные группы руководствуются Конвенцией о правах ребенка (одобрена Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.1989, вступила в силу для СССР 15.09.1990), Конституцией РФ (принята всенародным голосованием 12.12.1993), Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Учреждения.

**2. Цели, задачи и предмет деятельности дошкольных групп**

2.1. Основными целями деятельности дошкольных групп являются:

– присмотр и уход за детьми в возрасте от 2-х месяцев до 8 лет (далее – воспитанники);

– воспитание, обучение и оздоровление воспитанников;

– физическое, интеллектуальное и нравственное развитие воспитанников;

– адаптация воспитанников к жизни в обществе;

– формирование у воспитанников навыков и привычек здорового образа жизни;

– подготовка воспитанников к школьному обучению.

2.2. Основными задачами деятельности дошкольных групп являются:

– создание условий для физического, познавательно-речевого, художественно-эстетического и социально-личностного развития воспитанников;

– обеспечение необходимой коррекции недостатков в физическом и (или) психическом развитии воспитанников;

– укрепление физического и психического здоровья воспитанников;

– оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей.

2.3. Предметом деятельности дошкольных групп является реализация основной общеобразовательной программы дошкольного образования в группах общеразвивающей направленности.

**3. Комплектование дошкольных групп**

3.1. Комплектование дошкольных групп на учебный год осуществляется ежегодно до 01 сентября, а также в течение года, в случае появления в дошкольных группах свободных мест.

3.2. Предоставление мест в дошкольных группах осуществляется на основании - путёвки Управления общего образования Ртищевского района выданной системой комплектования АИС, заявлений родителей (законных представителей) будущих воспитанников.

3.3. Одновременно с заявлением родители (законные представители) предоставляют:

1) копию свидетельства о рождении ребенка;

2) копию документа о регистрации по месту жительства ребенка;

3) медицинское заключение.

Граждане, имеющие право на льготное зачисление ребенка дошкольную группу Учреждения, представляют документы, подтверждающие данную льготу.

Для приема детей с ограниченными возможностями здоровья в группы комбинированной направленности родители (законные представители) дополнительно представляют заключение психолого-медико-педагогической комиссии.

3.4. При зачислении ребенка в дошкольную группу Учреждения между родителями (законными представителями) и заведующим Учреждения заключается договор, определяющий взаимные права, обязанности и ответственность сторон.

3.5. При приеме ребенка в дошкольную группу Учреждения заведующий Учреждения обязан ознакомить родителей (законных представителей) под роспись с уставом Учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, основными образовательными программами, реализуемыми этим Учреждением, а также другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса в Учреждении, о чем делается соответствующая отметка в заявлении о приеме ребенка в дошкольную группу.

3.6. Отчисление детей из дошкольной группы осуществляется заведующим Учреждения в следующих случаях:

– по заявлению родителей (законных представителей);

– по медицинским показаниям.

**4. Организация деятельности дошкольных групп**

4.1. Дошкольные группы открываются на основании договора Учредителя и Учреждения.

4.2. В дошкольные группы принимаются дети в возрасте от 2-х месяцев до 8-и лет.

4.3. Руководство дошкольными группами осуществляет заведующий Учреждения, непосредственное руководство – ответственный воспитатель группы, который назначается приказом заведующего Учреждения.

4.4. Работники каждой дошкольной группы назначаются на должность приказом

заведующего Учреждения «Об утверждении расстановки кадров на календарный год» по согласованию с председателем профсоюзного комитета Учреждения .

4.5. Дошкольные группы работают круглогодично по пятидневной рабочей неделе с 7.00. до 19.00. , кроме субботы, воскресенья и нерабочих праздничных дней.

4.6. Организация питания воспитанников в дошкольных группах осуществляется Учреждением с соблюдением действующих санитарных правил и нормативов, установленных для дошкольных образовательных учреждений.

4.7. В дошкольных группах Учреждения в соответствии с его уставными целями и задачами могут оказываться дополнительные платные образовательные услуги за пределами образовательных программ, бесплатность реализации которых гарантируется государством.

**5. Финансирование деятельности дошкольных групп**

5.1. Финансирование деятельности дошкольных групп осуществляется учредителем.

5.2. Финансовые средства дошкольных групп образуются из средств бюджетного финансирования согласно установленному нормативу затрат на содержание детей в дошкольных учреждениях, а также других источников в соответствии с действующим законодательством РФ.

5.3. Норматив бюджетного финансирования исчисляется исходя из наполняемости групп.

При наличии необходимых условий и средств возможно комплектование дошкольной группы с меньшей наполняемостью.

5.4. Размер родительской платы за содержание ребенка устанавливается в соответствии с федеральным законодательством и актами органов местного самоуправления.

**6. Организация образовательного процесса в дошкольных группах**

6.1. Организация образовательного процесса в дошкольных группах регламентируется учебным планом и расписанием занятий, которые утверждаются заведующим Учреждения.

6.2. Содержание образовательного процесса в дошкольных группах определяется образовательной программой дошкольного образования, разрабатываемой, принимаемой и реализуемой в соответствии с ФГОС, с учетом особенностей психофизического развития и возможностей воспитанников.

6.3. Воспитание и обучение воспитанников в дошкольных группах ведется в форме подгрупповых и фронтальных занятий. Продолжительность обучающих занятий с воспитанниками зависит от их возраста и интереса к данной деятельности и соответствует требованиям нормативных актов (Сан ПиН), действующих в сфере образования.

6.4. Воспитание и обучение детей в дошкольных группах ведется на русском языке.

**7. Права и обязанности участников образовательного процесса**

7.1. Участниками образовательного процесса в дошкольных группах являются воспитанники, их родители (законные представители) и работники Учреждения.

7.2. Права и обязанности воспитанников дошкольных групп и их родителей (законных представителей) определяются законодательством РФ и уставом Учреждения.

7.3. Права, меры социальной поддержки и обязанности работников дошкольных групп определяются законодательством РФ, уставом Учреждения, трудовым договором, должностными инструкциями и другими локальными нормативными актами.

**Действует до выхода новых нормативных документов.**