

**ПРИНЯТО**

решением Общего собрания  
работников  
Протокол № 4  
от «29» января 2021 г.

**УТВЕРЖДЕНО**

приказом по ГБДОУ детский сад № 67  
Приморского района Санкт-Петербурга  
от «29» января 2021 г. № 7/1-ОД  
Заведующий \_\_\_\_\_ Е.П. Климова  
М.П.

**Положение о группе кратковременного пребывания**

**ГБДОУ детский сад № 67 Приморского района  
Санкт-Петербурга**

**(новая редакция)**

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о группе кратковременного пребывания ГБДОУ детский сад № 67 Приморского района Санкт-Петербурга (далее – Положение, ГБДОУ) разработано на основе Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ 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», Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 27.10.2020 № 32 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», а также «Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования», утвержденного приказом Министерства просвещения РФ от 31.07.2020 № 373, Устава и других локальных актов ГБДОУ.

1.2. Настоящее Положение регулирует деятельность группы кратковременного пребывания, созданной в ГБДОУ для детей дошкольного возраста.

1.3. Группа кратковременного пребывания (далее – ГКП) является структурной единицей ГБДОУ, которая обеспечивает реализацию прав ребенка на получение образования, на охрану жизни, укрепление здоровья, адекватное физическое и психическое развитие.

1.4. ГБДОУ несет ответственность во время образовательного процесса за жизнь и здоровье детей.

1.5. Положение принимается общим собранием работников ГБДОУ и утверждается приказом заведующего ГБДОУ.

1.6. Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность ГБДОУ, и является обязательным для исполнения всеми участниками образовательных отношений.

1.7. Настоящее Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в новой редакции Положения Общим собранием работников ГБДОУ и утверждаются приказом заведующего ГБДОУ. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.

## **2. Цель и задачи ГКП**

2.1. Основной целью ГКП является полное удовлетворение запросов семьи, общества и развитие новых моделей дошкольного образования.

2.2 ГКП создается в соответствии с основными направлениями деятельности ГБДОУ на основе социального заказа населения, для наиболее полного охвата детей дошкольным воспитанием и развитием для решения задач:

- ✓ обеспечения полноценного развития детей, их социализации в коллективе сверстников и взрослых;
- ✓ обеспечения ранней социализации и адаптации их к поступлению в дошкольную организацию;
- ✓ обеспечения освоения ребенком социального опыта общения со сверстниками и взрослыми в совместной игровой деятельности;
- ✓ оказания помощи родителям в вопросах воспитания и обучения детей, организации присмотра и ухода за детьми дошкольного возраста;
- ✓ обеспечения социального общения детей, организации развлечений, досуговой деятельности;
- ✓ обеспечения психофизического, личностного и интеллектуального развития детей до 3 лет через объединение усилий семьи и педагогов, высокой мотивации к познавательной деятельности.

## **3. Организация деятельности ГКП**

3.1. ГКП открывается в ГБДОУ по приказу заведующего ГБДОУ и по согласованию с Учредителем ГБДОУ.

3.2. ГКП создается на учебный год – с 01 сентября по 31 мая и функционирует ежедневно: 3,5 часа в утреннее время и 3,5 часа в вечернее время. ГКП может открываться и закрываться в течение учебного года. При низкой посещаемости ГКП воспитанниками утренняя и вечерняя группы могут объединяться.

3.3. Медицинское обслуживание детей ГКП в ГБДОУ обеспечивается специально закрепленными органами здравоохранения за ГБДОУ медицинским персоналом, который наряду с администрацией и работниками ГБДОУ, несет ответственность за здоровье и физическое развитие детей, проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и обеспечение качества питания воспитанников.

3.4. ГКП организована с однократным приемом пищи согласно требованиям действующего санитарного законодательства.

3.5. Дневной сон детей, посещающих ГКП, не организуется.

#### **4. Комплектование ГКП**

4.1. Порядок комплектования ГКП определяется настоящим Положением и действующими нормативными правовыми актами, регламентирующими вопросы комплектования дошкольных образовательных организаций.

4.2. В ГКП принимаются дети от 2 до 3 лет.

4.3. ГКП комплектуется по одновозрастному принципу в целях реализации социального заказа.

4.4. Наполняемость ГКП устанавливается в зависимости от возраста воспитанников и площади помещения ГБДОУ в соответствии с нормативами, установленными действующими нормативными правовыми актами в области дошкольного образования, санитарными нормами.

4.5. Для зачисления ребенка в ГКП родителем (законным представителем) ребенка предоставляются в ГБДОУ документы в соответствии с действующими Правилами приема, перевода и отчисления обучающихся ГБДОУ.

4.6. Отношения между ГБДОУ и родителями (законными представителями) воспитанников фиксируются в специальном документе – родительском договоре, определяющим права, обязанности и ответственность сторон (Приложение 1 к настоящему Положению).

#### **5. Управление и руководство ГКП**

5.1. Руководство деятельностью ГКП осуществляется администрацией ГБДОУ.

5.2. Управление и руководство ГКП осуществляется в соответствии с настоящим Положением и не должно противоречить нормативно-правовым актам, действующим в области дошкольного образования.

5.3. Штатное расписание составляется заведующим ГБДОУ в зависимости от возраста воспитанников и Положения об определении штатной численности работников ГБДОУ.

5.4. Контроль за деятельностью ГКП осуществляет администрация ГБДОУ.

## **6. Финансирование деятельности ГКП**

6.1. Финансирование деятельности ГКП осуществляется на основании государственного задания на оказание государственных услуг.

## **7. Образовательный процесс в ГКП**

7.1. Образовательный процесс в ГКП определяется основной образовательной программой ГБДОУ и регламентируется учебным планом, принятым на Педагогическом совете ГБДОУ и утвержденным заведующим ГБДОУ, а также расписанием образовательной деятельности, режимом дня, согласованными с заведующим ГБДОУ.

7.2. Продолжительность образовательной деятельности и режим работы в ГКП организуется с учетом гигиенических требований к максимальной нагрузке на детей дошкольного возраста в организованных формах обучения в соответствии с требованиями действующего санитарного законодательства.

7.3. При организации работы с детьми в ГКП используются формы работы:

- ✓ индивидуальные;
- ✓ групповые;
- ✓ подгрупповые.

7.4. Сотрудники, осуществляющие образовательную деятельность в ГКП, несут полную ответственность за:

- ✓ жизнь и здоровье детей во время их пребывания в ГБДОУ;
- ✓ соответствие форм, методов и средств его организации возрастным и психофизиологическим возможностям детей;
- ✓ выполнение локальных нормативных актов ГБДОУ;
- ✓ качество проведения образовательной деятельности;
- ✓ заполнение необходимой документации.

## **8. Права и обязанности участников образовательного процесса**

8.1. Участниками образовательного процесса в ГКП являются воспитанники, их родители (законные представители), педагогические работники.

8.2. Права, социальные гарантии и обязанности каждого работника ГКП определяются законодательством Российской Федерации, Уставом

образовательного учреждения, трудовым договором, определяющим функциональные обязанности и квалификационные характеристики.

8.3. Права и обязанности родителей (законных представителей) воспитанников определяются Уставом и иными локальными нормативными актами ГБДОУ, договором между ГБДОУ и родителями (законными представителями) воспитанников.



## II. Взаимодействие Сторон

### 2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности), наименование, объем и форма которых определены в соответствующем Договоре между Заказчиком и Исполнителем на предоставление дополнительных (платных) образовательных услуг.

### 2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательной организации, в том числе, в формировании образовательной программы.

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора;

о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в образовательной организации, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.3. Знакомиться с уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

2.2.4. Выбирать виды дополнительных образовательных услуг, в том числе, оказываемых Исполнителем Воспитаннику за рамками образовательной деятельности на возмездной основе.

2.2.6. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в образовательной организации (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.).

2.2.7. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом образовательной организации.

### 2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников и Заказчика.

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с ФГОС дошкольного образования, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.

2.3.3. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992 г. № 2300-1 «О защите прав потребителей» и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.3.4. Обеспечивать охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья Воспитанника, его интеллектуальное, физическое и личностное развитие, развитие его творческих способностей и интересов.

2.3.5. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, учитывать индивидуальные потребности Воспитанника, связанные с его жизненной ситуацией и состоянием здоровья, определяющие особые условия получения им образования, возможности освоения Воспитанником образовательной программы на разных этапах ее реализации.

2.3.6. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, проявлять уважение к личности Воспитанника, оберегать его от всех форм физического и психологического насилия, обеспечить условия укрепления нравственного, физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия Воспитанника с учетом его индивидуальных особенностей.

2.3.7. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Воспитанником, его содержания в образовательной организации в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

2.3.8. Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной пунктом 1.3 настоящего Договора.

2.3.9. Обеспечить реализацию образовательной программы средствами обучения и воспитания, необходимыми для организации учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды.

2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием в соответствии с СанПиН организуется однократный прием пищи (второй завтрак).

*(вид питания, в т.ч. диетическое, кратность и время его приема)*

2.3.11. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

#### 2.4. Заказчик обязан:

2.4.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим и научным работникам, инженерно-техническому, административно-хозяйственному, производственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. Своевременно вносить плату за предоставляемые Воспитаннику дополнительные образовательные услуги в соответствии с Договором на предоставление дополнительных (платных) образовательных услуг (при условии заключения между Заказчиком и Исполнителем договора на предоставление дополнительных (платных) образовательных услуг), а также плату за присмотр и уход за Воспитанником.

2.4.3. При поступлении Воспитанника в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные уставом образовательной организации.

2.4.4. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства.

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником образовательной организации согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни.

Воспитанник с признаками инфекционных заболеваний в образовательную организацию не допускается.

При выявлении Воспитанника с признаками инфекционных заболеваний во время его нахождения в образовательной организации применяются меры по ограничению или исключению его контакта с иными лицами посредством размещения в помещении для оказания медицинской помощи или иные помещения, кроме вспомогательных, до приезда законных представителей (родителей или опекунов), до перевода в медицинскую организацию или до приезда скорой помощи.

2.4.7. После перенесенного заболевания Воспитанник допускается к посещению при наличии медицинского заключения (медицинской справки) в соответствии с действующими санитарными правилами.

2.4.8. Бережно относиться к имуществу Исполнителя, возмещать ущерб, причиненный Воспитанником имуществу Исполнителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

### III. Размер, сроки и порядок оплаты за присмотр и уход за Воспитанником

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее – родительская плата) определяется нормативными правовыми актами Российской Федерации и Санкт-Петербурга.

Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества образовательной организации в родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником.

3.2. Начисление родительской платы производится из расчета фактически оказанной услуги по присмотру и уходу, соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга.

3.3. Заказчик ежемесячно; до 15 числа месяца, следующего за отчетным,  
(период оплаты - единовременно, ежемесячно, ежеквартально или иной платежный период; время оплаты)

вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником в сумме 510-30 рублей,  
(стоимость в рублях)

Пятьсот десять рублей 30 копеек

(сумма прописью)

согласно Постановлению Правительства Санкт-Петербурга от 02.12.2020 № 996 «О размерах платы, взимаемой с родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, за присмотр и уход за детьми в государственных образовательных учреждениях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, находящихся в ведении исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга, на 2021 год».

3.4. Родительская плата не взимается за присмотр и уход за Воспитанником, относящимся к следующим категориям:

- дети – инвалиды;
- дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей;
- дети с туберкулезной интоксикацией;
- Дети, посещающие группы, реализующие адаптированные основные общеобразовательные программы дошкольного образования;
- дети, семьи которых имеют в своем составе ребенка-инвалида;
- дети, у которых оба или единственный родитель (законный представитель) являются

- инвалидами I или II группы;
- дети, у которых один из родителей (законных представителей) является военнослужащим срочной службы;
- дети, у которых один из родителей (законных представителей) занимает штатную должность в государственном дошкольном или ином государственном образовательном учреждении, осуществляющем образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования.

3.5. Родитель (законный представитель) имеет право на получение компенсации части родительской платы за присмотр и уход за Воспитанником в размере, установленном Социальным кодексом Санкт-Петербурга:

№ п/п	Основания для предоставления компенсации части родительской платы	Размер компенсации, в %
1.	На первого ребенка в семье	20 % - среднего размера родительской платы
2.	На каждого ребенка из неполной семьи, имеющей среднедушевой доход семьи ниже двукратного размера величины прожиточного минимума в расчете на душу населения, установленного в Санкт-Петербурге за квартал, предшествующий месяцу обращения	40 % - среднего размера родительской платы
3.	На каждого ребенка из семьи, в которой один из родителей является инвалидом I или II группы	50 % - среднего размера родительской платы
4.	На второго ребенка в семье	50 % - среднего размера родительской платы
5.	На третьего ребенка и последующих детей в семье	70 % - среднего размера родительской платы
6.	На каждого ребенка из семьи, имеющей среднедушевой доход семьи ниже величины прожиточного минимума в расчете на душу населения, установленного в Санкт-Петербурге за квартал, предшествующий месяцу обращения	70 % - среднего размера родительской платы

3.6. Порядок обращения за получением мер социальной поддержки предусмотренных в п. 3.4., п. 3.5., и порядок их выплат устанавливаются органами государственной власти Санкт-Петербурга.

#### IV. Основания изменения и расторжения договора

4.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены по соглашению сторон.

4.2. Все изменения и дополнения к настоящему Договору должны быть совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями Сторон.

4.3. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению сторон. По инициативе одной из сторон настоящий Договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

#### V. Заключительные положения

5.1. Настоящий договор вступает в силу с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. и действует до «31» мая 20\_\_ г.

5.2. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

5.3. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору Исполнитель и Заказчик несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.

5.4. Стороны обязуются письменно извещать друг друга о смене реквизитов, адресов и иных существенных изменениях.

5.5. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров.

5.6. Споры, не урегулированные путем переговоров, разрешаются в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.7. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязанности по настоящему Договору третьим лицам без письменного согласия другой Стороны.

5.8. При выполнении условий настоящего Договора Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации

#### VI. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель  
Государственное бюджетное дошкольное  
образовательное учреждение детский сад № 67

Заказчик  
\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя и отчество (при наличии))

Приморского \_\_\_\_\_ района Санкт-  
Петербурга \_\_\_\_\_

*(полное наименование образовательной организации)*

197373 г. Санкт-Петербург, Шуваловский  
проспект, дом 61 корпус 1 литера  
А \_\_\_\_\_

*(адрес местонахождения)*

тел./факс (812) 576-19-  
19 \_\_\_\_\_

Е. П.

Климова

*(подпись уполномоченного представителя Исполнителя)*

М.П.

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком

Дата: \_\_\_\_\_ Подпись: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
*(подпись, И.О. Фамилия Заказчика)*