

Принято  
на заседании Педагогического  
совета протокол №1 от 31.08. 2021г.

«Утверждаю»

\_\_\_\_\_  
Н.А. Черных заведующий  
МБДОУ д/с № 58  
приказ № 172 от 31.08.2021г.

**Положение**  
**о порядке комплектования групп кратковременного пребывания в**  
**муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении**  
**детском саду №58 «Центр развития ребенка» г. Белгорода**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение регулирует деятельность и комплектование группы кратковременного пребывания для детей дошкольного возраста (далее ГКП), не посещающих дошкольное учреждение, действующее на базе муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 58 «Центр развития ребенка» г. Белгорода (далее ДОУ).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями действующего законодательства в области образования, Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения РФ от 31 июля 2020 г. № 373 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования", постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020 г. N 28, "Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи", постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 января 2021 г. N 2 "Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 1.2.3685-21 "Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания".

1.3. Срок данного Положения не ограничен. Данное Положение действует до принятия нового.

**2. Порядок комплектования ГКП образовательного учреждения.**

2.1. В ГКП ДОУ принимаются дети в возрасте до 8 лет, один из родителей (законных представителей) которых зарегистрирован на территории городского округа «Город Белгород», состоящие на учете на

портале муниципальных услуг в области образования, регионального информационного ресурса по учету детей на зачисление в дошкольные образовательные организации (далее - РИР) ([www.uslugi.vsopen.ru](http://www.uslugi.vsopen.ru)) на предоставление мест в ОУ города Белгорода.

2.2. Комплектование ГКП ДОУ осуществляют специалисты отдела дошкольного образования управления образования администрации города Белгорода (далее - управление образования) с учетом выбора ДОУ родителями (законными представителями) ребенка, в порядке очередности поданных заявлений родителями (законными представителями) детей и с учетом наличия свободных мест в ГКП ДОУ.

2.3. Комплектование ГКП ДОУ на новый учебный год осуществляется в период с 01 июля по 31 августа ежегодно.

2.4. Доукомплектование ГКП ДОУ осуществляется в течение всего учебного года по факту освобождения мест (при выбытии обучающегося из ДОУ) в порядке очередности имеющихся заявлений родителей (законных представителей) детей.

2.5. Прием родителей специалистом отдела дошкольного образования по выдаче путевок-направлений в ГКП ДОУ осуществляется круглогодично в приемные дни: вторник, четверг с 09.30 до 13.00 и с 14.00 до 17.00

2.6. Норматив комплектования групп в ГКП ДОУ на учебный год определяется в соответствии с требованиями СанПиН, возможностей ДОУ, с учетом возраста детей в группе, состояния здоровья и специфики реализуемой образовательной программы.

2.7. Количество мест в ГКП ОУ устанавливается на учебный год приказом по ДОУ. ГКП функционирует пять раз в неделю согласно режиму, утвержденному заведующим. 1 группа с 8.00ч. до 11.30ч., 2 группа 11.40ч.-15.20ч.

2.8. Дети, родители (законные представители) которых зарегистрированы за пределами городского округа «Город Белгород», направляются в ГКП ДОУ при наличии свободных мест и отсутствии заявлений на предоставление мест в ГКП ДОУ.

2.9. Зачисление детей в ГКП ДОУ осуществляется на основании путевки, выданной управлением образования.

2.10. Зачисление ребенка в ГКП ДОУ осуществляется заведующим ДОУ при предоставлении родителями (законными представителями) следующих документов:

- заявления о приеме;
- свидетельства о рождении ребенка;
- документа, удостоверяющего личность одного из родителей (законных представителей)
- путевки, выданной управлением образования администрации г. Белгорода,
- медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка;
- заключения городской психолого-медико-педагогической комиссии (далее - ПМПк) для детей с ограниченными возможностями здоровья.

Дети зачисляются в ГКП ДОУ по факту предоставления заведующему полного пакета вышеуказанных документов и заключения договора с родителями (законными представителями) в двух экземплярах с обязательной выдачей одного экземпляра родителям (законным представителям).

Договор и копии предъявленных при приеме документов хранятся в личном деле каждого ребенка на протяжении всего периода его пребывания в ГКП ДОУ до прекращения срока договора.

2.11. По факту зачисления в ГКП ДОУ сведения о детях вносятся на региональный информационный портал.

2.12. Приказ о комплектовании детьми ГКП ДОУ издается заведующим ДОУ не позднее 1 сентября ежегодно. В течение учебного года приказ о зачислении обучающихся в ДОУ издается при поступлении детей в рамках доукомплектования действующих групп.

2.13. Для регистрации заявлений родителей (законных представителей) о предоставлении места в ГКП в ДОУ ведется книга учета заявлений, для контроля за движением контингента детей ГКП в ДОУ ведется Книга учета движения детей. Книги должны быть прошнурованы, пронумерованы и скреплены печатью ДОУ.

2.14. Дети с ОВЗ зачисляются в ГКП на основании заключений городской или территориальной психолого-медико-педагогических комиссий.

### **3. Цели, задачи, принципы работы ГКП для детей дошкольного возраста, не посещающих ДОУ**

3.1. Целью работы ГКП является организация качественного педагогического взаимодействия с семьями детей, не посещающими ДОУ, направленного на обеспечение развития, воспитания, успешной социализации и адаптации детей к условиям дошкольного учреждения.

3.2. Основные задачи деятельности ГКП:

- обеспечение доступности дошкольного образования;
- оказание помощи семье в формировании основ физического, нравственного, интеллектуального развития личности ребенка дошкольного возраста, в подборе адекватных средств общения с ребенком;
- оказание содействия в социализации детей дошкольного возраста, посещающих ГКП;
- пропаганда положительного опыта семейного воспитания.

3.3. Основные принципы реализации работы ГКП:

- лично-ориентированный подход к работе с детьми, не посещающими ДОУ;
- сотрудничество субъектов социально-педагогического пространства;
- открытость муниципальной системы дошкольного образования.

### **4. Организация деятельности ГКП**

4.1. Участниками ГКП являются: дети до 8 лет, не посещающие ДОУ, родители детей, не посещающих ДОУ, старший воспитатель, воспитатель, педагог-психолог, социальный педагог, учитель-логопед, инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель.

4.2. Деятельность ГКП осуществляется по приказу заведующего на базе МБДОУ д/с № 58

4.3. Занятия с детьми в ГКП проводятся в индивидуальной и групповой формах. В работе группы могут участвовать родители. Продолжительность индивидуальных и групповых занятий осуществляется в соответствии с требованиями СанПин 2.4.1.3049-13.

4.4. Групповую работу могут проводить педагог-психолог, социальный педагог, воспитатель, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре, учитель-логопед.

4.5. Индивидуальная работа специалиста (педагог-психолог, инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель, учитель-логопед) с ребенком проводится в присутствии родителей.

4.6. Индивидуальная работа специалиста (педагога-психолога, воспитателя, учителя-логопеда, музыкального руководителя, инструктора по физической культуре) по консультированию родителей проводится по их запросу.

4.7. Формы организации работы ГКП:

- игровые занятия с детьми;
- мастер-класс;
- праздники и развлечения;
- беседы;
- консультации;
- практические семинары;
- презентации;
- видео - просмотры.

4.8. При зачислении ребенка в ГКП заведующий руководствуется интересами семьи. Отношения между МБДОУ д/с № 58 и родителями регулируются двухсторонним договором.

3.10. Наполняемость групп при организации групповой работы с детьми составляет от 8 до 12 человек.

4.9. Отчисление ребенка производится:

- по заявлению родителей;
- на основании медицинской справки, свидетельствующей о невозможности по состоянию здоровья ребенка продолжать посещение ГКП.

4.10. Группа кратковременного пребывания функционирует в дневное время. Может открываться в течение учебного года, по мере комплектования.

4.11. Питание, дневной сон детей, посещающих группу кратковременного пребывания, не организуется.

4.12. Группа на учебный год с 15 августа по 30 июня.

## **5. Основные направления работы педагогов ГКП для детей дошкольного возраста, не посещающих ДОУ**

5.1. Основные направления работы педагогов ГКП:

5.1.1. Старший воспитатель:

- координирует деятельность ГКП с учетом запросов населения;

- осуществляет контроль за качеством оказываемых услуг;
- оказывает методическую помощь по повышению профессионального мастерства, по распространению педагогического и семейного опыта.

#### 5.1.2 Воспитатель:

- несет ответственность за охрану жизни и здоровья детей во время пребывания в детском саду.
- проводит игровые образовательные занятия с детьми в группе;
- оказывает консультативную помощь семье по вопросам воспитания и развития детей.

#### 5.1.3. Педагог-психолог, социальный педагог:

- проводит социологический опрос родителей по вопросам изучения запросов в услугах дошкольного образования
- оказывает консультативную помощь родителям по способам взаимодействия с ребенком, проводит психологическое просвещение;
- подбирает рекомендации для родителей по улучшению социально-психологических условий, эмоциональной устойчивости;
- организует консультирование специалистов, работающих с ребенком, по вопросам его психического развития;
- проводит развивающие занятия с детьми.

#### 5.1.3. Учитель-логопед:

- консультирует родителей по вопросам развития и коррекции речи детей;
- консультирует педагогов по вопросам формирования правильной речи детей;
- проводит развивающие занятия с детьми.

#### 5.1.4. Музыкальный руководитель:

- консультирует родителей по вопросам эстетического воспитания детей;
- консультирует педагогов по вопросам музыкального развития детей;
- осуществляет развитие музыкальных способностей и эмоциональной сферы детей;
- проводит музыкальные занятия с детьми, организует праздники, развлечения.

#### 5.1.5. Инструктор по физической культуре:

- консультирует родителей по вопросам физического развития детей;
- проводит физкультурные занятия с детьми, организует праздники, развлечения.

## **6. Права и обязанности участников ГКП для детей дошкольного возраста, не посещающих ДОУ**

### **6.1. Родители детей, посещающих ГКП имеют право:**

6.1.1. Получать квалифицированную консультационную помощь по вопросам развития, воспитания, успешной социализации и адаптации детей к условиям дошкольного учреждения.

6.1.2. Получать информацию по вопросам воспитания детей дошкольного возраста с помощью официального сайта МБДОУ д/с № 58.

6.1.3. Получать консультационную помощь в организации образования детей, воспитывающихся в домашних условиях;

6.1.4. Высказывать собственное мнение и обмениваться семейным

ОПЫТОМ.

**6.2. МБДОУ имеет право:**

- 6.2.1. Изучать и распространять семейный опыт в условиях работы ГКП.
- 6.2.2. Вносить корректировки в план работы ГКП в зависимости от возникающих проблем, интересов, запросов.
- 6.2.3. Обобщать и распространять опыт работы ГКП.
- 6.2.4. Пополнять официальный сайт МБДОУ информацией, отражающей деятельность работы ГКП.
- 6.2.5. Дорабатывать и утверждать нормативную документацию по текущему вопросу.
- 6.2.6. Готовить публикации, обобщающие опыт работы ГКП.

**6.3. МБДОУ обязано:**

- 6.3.1. Организовывать работу ГКП в соответствии с планом работы, с учетом интересов, потребностью детей и родителей.
- 6.3.2. Предоставлять квалифицированную консультационную и практическую помощь в организации занятий с детьми, посещающими ГКП.
- 6.3.3. Обеспечить охрану жизни и здоровья ребенка в период его пребывания в ГКП.
- 6.3.4. Соблюдать нормы педагогической этики.

**6.4. Родители детей ГКП обязаны:**

- 6.4.1. Посещать ГКП строго по расписанию в установленное время, имея при себе сменную обувь (родителям и ребенку).
- 6.4.2. Приводить ребенка здоровым, в опрятном виде, чистой одежде и обуви.
- 6.4.3. Информировать МБДОУ о предстоящем отсутствии ребенка (по болезни или семейным обстоятельствам) за 1 день до посещения детского сада (в соответствии с расписанием работы группы).

**7. Перечень документации ГКП для детей дошкольного возраста, не посещающих ДОУ**

- 7.1. -договор с родителями (законными представителями) на оказание образовательной услуги;
- 7.2.- заявления родителей (законных представителей)
- 7.3.-списочный состав детей;
- 7.4.- приказ о зачислении детей в группу кратковременного пребывания;
- 7.5.- путевка;
- 7.6.- табель посещаемости;
- 7.7.- Образовательная программа;
- 7.8.- Рабочая программа;
- 7.9.- Календарный план