

**Филиал муниципального автономного общеобразовательного учреждения
«Беркутская средняя общеобразовательная школа» «Южная средняя
общеобразовательная школа»**

627025 Тюменская обл. Ялуторовский р-н д. Южная ул. Береговая 24

тел./факс 8(34535)99198

Утверждаю
директор филиала:
Вахрушева Н.Ю.
«30» августа 2016 года

Положение

о группе кратковременного пребывания детей дошкольного возраста

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регулирует деятельность групп кратковременного пребывания, создаваемых на базе общеобразовательных учреждений, для детей дошкольного возраста, не посещающих дошкольные образовательные учреждения (далее ГКП).

1.2. В своей деятельности образовательное учреждение, имеющее в своем составе ГКП, руководствуется Законом Российской Федерации «Об образовании», Типовым положением об образовательных учреждениях, другими законодательными актами и нормативными документами по вопросам образования, социальной защиты прав и интересов детей

1.3. ГКП обеспечивает реализацию прав ребенка на получение образования, на охрану жизни, укрепление здоровья, адекватное физическое и психическое развитие.

1.4. ГКП осуществляет прием детей в возрасте от 3 до 7 лет.

1.5. Основными задачами группы являются:

- Охрана жизни и здоровья детей
- Коррекция физического и психического развития и здоровья детей
- Обеспечение интеллектуального и личностного развития ребенка
- Обеспечение преемственности дошкольного и начального образования
- Диагностическая и консультативная помощь семьям, воспитывающим детей дошкольного возраста на дому

2. Организация ГКП на базе образовательных учреждений

2.1. ГКП открываются приказом руководителя образовательного учреждения по согласованию с отделом образования Администрации Ялуторовского района на базе образовательного учреждения при наличии необходимых санитарно-гигиенических, противоэпидемических условий, соблюдении правил пожарной безопасности, кадрового обеспечения.

2.2 Режим работы ГКП и длительность пребывания в нем детей определяется Уставом образовательного учреждения в соответствии с требованиями СанПиН, местными условиями и потребностями населения.

2.3 ГКП функционирует по гибкому режиму 2 раз в неделю, 2 часа в день.

2.4 Медицинское обслуживание, коррекция здоровья детей осуществляется фельдшером ФАПа на основании договора с областной больницей № 23, который несет ответственность за жизнь и здоровье воспитанников ГКП.

3. Комплектование ГКП

3.1 Порядок комплектования ГКП определяется настоящим положением и Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении.

3.2. В ГКП принимаются дети в возрасте от 3-7 лет. Прием детей осуществляется на основании медицинского заключения, заявления родителей (законных представителей), документа, удостоверяющего личность одного из родителей (законных представителей), договора с родителями (законными представителями).

3.3 Дети с ограниченными возможностями здоровья и дети-инвалиды принимаются в ГКП при наличии условий для коррекционной работы и реабилитации на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии.

3.4 В разновозрастных ГКП предельная наполняемость составляет при наличии в группе детей

- любых двух возрастов (от 3 до 7 лет) – 6 детей.

4. Участники образовательного процесса ГКП

4.1. Участниками образовательного процесса ГКП являются дети, родители (законные представители), педагогические работники.

4.2. Права, социальные гарантии и обязанности каждого работника ГКП определяются законодательством РФ, Уставом образовательного учреждения, трудовым договором, определяющим функциональные обязанности и квалификационные характеристики.

4.3. Права и обязанности родителей (законных представителей) определяются Уставом образовательного учреждения и договором с ОУ.

5. Образовательный процесс ГКП

5.1. Содержание образования в ГКП определяется образовательной программой для дошкольных образовательных учреждений, исходя из особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья детей.

5.2. Образовательные программы: комплексные, парциальные, дополнительные, коррекционные – реализуются через специфичные для каждого возраста детей виды деятельности.

5.3. Организация образовательного процесса в ГКП регламентируется как в уставе и сеткой занятий, утверждаемых руководителем образовательного учреждения.

5.4. Продолжительность занятий и режим работы в ГКП организуется с учетом требований СанПиН для детей дошкольного возраста.

5.5. При организации работы с детьми используются формы работы:

- индивидуальные
- групповые
- подгрупповые

6. Документация ГКП

6.1. Для организации работы ГКП необходима следующая документация:

- приказ директора филиала МАОУ «Беркутская СОШ» «Южная СОШ» об открытии ГКП;
- план работы ГКП;
- график работы ГКП;
- журнал учета работы ГКП (приложение № 1);
- табель посещаемости

6.2. Отчеты о работе ГКП представляются в МАОУ «Беркутская СОШ» , МКУ «Отдел образования » по запросу.

7. Управление и кадровое обеспечение ГКП

7.1. Образовательное учреждение осуществляет управление ГКП, устанавливает работникам КМП доплаты на общих основаниях в соответствии с действующей системой оплаты труда, определяет должностные обязанности.

7.2. Социальные гарантии, права и льготы работников ГКП определяются законодательством Российской Федерации, Уставом образовательного учреждения, трудовым договором.

7.3. К педагогической деятельности в ГКП образовательного учреждения допускаются лица, имеющие среднее профессиональное или высшее профессиональное образование. Образовательный ценз указанных лиц подтверждается документами государственного образца о соответствующем уровне образования и (или) квалификации.

7.4. Непосредственное руководство работой ГКП осуществляется воспитателем филиала МАОУ «Беркутская СОШ» МАОУ «Южная СОШ».

**Филиал муниципального автономного общеобразовательного учреждения
«Беркутская средняя общеобразовательная школа» «Южная средняя
общеобразовательная школа»**

627025 Тюменская обл. Ялуторовский р-н д. Южная ул. Береговая 24

тел./факс 8(34535)99198

Утверждаю
директор филиала:
Вахрушева Н.Ю.
«30» августа 2016 года

ПОЛОЖЕНИЕ

о консультативном методическом пункте (законных представителей) и детей, воспитывающихся в условиях семьи

Общие положения:

1. Настоящее положение регламентирует деятельность консультативных пунктов для родителей (законных представителей) и детей, воспитывающихся в условиях семьи (далее КМП), создаваемых на базе общеобразовательных учреждений, структурных подразделений детских садов.
2. КМП создается для родителей (законных представителей) и детей в возрасте от 1, 5 года до 3 лет, не посещающих образовательные учреждения.
3. Основными задачами КМП являются:

- оказание всесторонней помощи родителям (законным представителям) детям 1,5 – 3 лет, не посещающих образовательные учреждения, в обеспечении равных стартовых возможностей при поступлении в школу;

- оказание консультативной помощи родителям (законным представителям) по различным вопросам воспитания, обучения и развития ребенка дошкольного возраста;

- оказание содействия в социализации детей дошкольного возраста, не посещающих дошкольные учреждения;

- проведение комплексной профилактики различных отклонений в физическом, психическом и социальном развитии детей дошкольного возраста, не посещающих образовательные учреждения;

- обеспечение взаимодействия между образовательным учреждением, реализующим программу дошкольного образования, и другими организациями социальной и медицинской поддержки детей и родителей (законных представителей).

- диагностическую функцию.

2. Организация деятельности КМП

1. Организация психолого-педагогической помощи родителям (законным представителям) в КМП строится на основе интеграции деятельности специалистов: воспитателя, педагога – психолога, логопеда-дефектолога, фельдшера ФАПа (и/или) медицинской сестры и других специалистов, по согласованию. Консультирование родителей (законных представителей) может проводиться одним или несколькими специалистами одновременно.
2. КМП работает по графику утвержденному директором филиала, не реже 1 раза в месяц.
3. Работа с родителями (законными представителями) и детьми в КМП проводится в различных формах: консультаций, привлечением родителей (законных представителей) к проведению совместных групповых, подгрупповых, индивидуальных занятий с детьми с целью оказания методической и практической помощи в воспитании детей.
4. Консультативный пункт осуществляет взаимодействие общеобразовательного учреждения, реализующего программу дошкольного образования, с медицинскими учреждениями, службой сопровождения отдела образования и другими организациями. В консультативном пункте организуются лектории, теоретические семинары для родителей (законных представителей).
5. В образовательном учреждении ведется «Журнал учета обращений родителей» где фиксируется дата обращения, Ф.И.О. родителя, тема консультации.
6. Журнал должен быть прошнурован и пронумерован, скреплен печатью организации.

3. Документация КМП

3.1. Для организации работы КМП необходима следующая документация:

- приказ директора филиала МАОУ «Беркутская СОШ» «Южная СОШ» об открытии КМП;
- план работы КМП;
- график работы КМП;
- журнал учета работы консультативно-методического пункта психолого-педагогической помощи семьям, воспитывающим детей дошкольного возраста на дому (приложение № 1);

- журнал регистрации родителей (законных представителей), посещающих консультативный пункт психолого-педагогической помощи семьям, воспитывающим детей дошкольного возраста на дому (приложение № 2);

3.2. Отчеты о работе КМП представляются в МАОУ «Беркутская СОШ» , МКУ «Отдел образования » по запросу.

4. Управление и кадровое обеспечение КМП

4.1. Образовательное учреждение осуществляет управление КМП, устанавливает работникам КМП доплаты на общих основаниях в соответствии с действующей системой оплаты труда, определяет должностные обязанности.

4.2. Социальные гарантии, права и льготы работников КМП определяются законодательством Российской Федерации, Уставом образовательного учреждения, трудовым договором.

4.3. К педагогической деятельности в КМП образовательного учреждения допускаются лица, имеющие среднее профессиональное или высшее профессиональное образование. Образовательный ценз указанных лиц подтверждается документами государственного образца о соответствующем уровне образования и (или) квалификации.

4.4. Непосредственное руководство работой КМП осуществляется воспитателем филиала МАОУ «Беркутская СОШ» МАОУ «Южная СОШ».

Приложение к Положению
о консультативном методическом пункте (законных представителей) и детей,
воспитывающихся в условиях семьи

Список специалистов для привлечения к деятельности консультативного пункта по согласованию

Ф.И.О.	Должность	Наименование учреждения	Контактный телефон
Мелентьева Елена Юрьевна	Логопед - дефектолог	МКУ «Отдел образования Ялutorовского района»	93-209, 93-174
Савченкова Елена Александровна	Психолог	МКУ «Отдел образования Ялutorовского района»	3-93-22
Кокорина Г.Н.	Специалист по работе с дошкольными учреждениями	МКУ «Отдел образования Ялutorовского района»	3-30-92