

УТВЕРЖДЕНО:

Директор МАОУ СОШ с.Красный  
Ключ

\_\_\_\_\_Максютова Э.Р.

Приказ №18 от 27 февраля 2026 г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**о группах дошкольного образования**

**Муниципального автономного общеобразовательного  
учреждения средняя общеобразовательная школа села  
Красный Ключ муниципального района Нуримановский район  
Республики Башкортостан**

ПРИНЯТО

общим собранием коллектива

МАОУ СОШ с.Красный Ключ

Протокол от \_\_\_\_\_20\_\_\_\_ г. №\_\_\_\_

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о группах дошкольного образования Муниципального автономного общеобразовательного учреждения средняя общеобразовательная школа села Красный Ключ муниципального района Нуримановский район Республики Башкортостан разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки РФ от 30 августа 2013 г. № 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования», Приказом Министерства образования и науки от 17 октября 2013г. № 1155 «Об утверждении Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования», Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 15 мая 2013 г. № 26 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 "Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций", Уставом Учреждения.

1.2. Настоящее положение регулирует порядок организации и функционирования групп дошкольного образования (далее ГДО) Муниципального автономного общеобразовательного учреждения средняя общеобразовательная школа села Красный Ключ муниципального района Нуримановский район Республики Башкортостан (далее – Учреждение).

1.3. Положение определяет взаимоотношения образовательного учреждения, в котором создаются группы дошкольного образования с Учредителем, направление деятельности групп, взаимодействие участников образовательного процесса.

1.4. Группы дошкольного образования являются структурным подразделением Муниципального автономного общеобразовательного учреждения средняя общеобразовательная школа села Красный Ключ муниципального района Нуримановский район Республики Башкортостан и обеспечивают реализацию прав ребенка дошкольного возраста на получение качественного дошкольного образования, охрану жизни, укрепление здоровья, адекватное физическое и психическое развитие.

1.5. Дошкольные группы в своей деятельности руководствуются Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», а также другими федеральными законами, Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013 г. №1014 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам образовательным программам дошкольного образования», Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, утвержденным Министерством образования и науки Российской Федерации от 17 октября 2013г № 1155; СанПиН 2.4.1.3049-13 "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций", иными нормативными и правовыми актами Российской Федерации, Уставом Учреждения, договором, заключаемым между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников, приказами Директора Учреждения и иными локальными актами Учреждения, настоящим Положением.

1.6. ГДО обеспечивают получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от двух месяцев до 8 лет.

1.7. Дошкольные группы не являются юридическим лицом и не вправе от своего имени заключать договоры и совершать иные сделки.

1.8. В группах дошкольного образования не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений).

Образование в ГДО носит светский характер.

1.9. Группы дошкольного образования функционируют в режиме полного дня -10,5 часов.

1.10. При необходимости в Учреждении могут быть организованы:

-группы по присмотру и уходу за детьми, включая организацию их питания и режима дня, без реализации основной общеобразовательной программы дошкольного образования. В группах по присмотру и уходу за детьми обеспечиваются их содержание и воспитание, направленные на социализацию и формирование у них практически ориентированных навыков, в том числе с учетом особенностей психофизического развития детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов;

-семейные дошкольные группы с целью удовлетворения потребности населения в услугах дошкольного образования в семьях. Семейные дошкольные группы могут иметь общеразвивающую направленность или осуществлять присмотр и уход за детьми без реализации основной общеобразовательной программы дошкольного образования.

1.11. В группу дошкольного образования могут включаться как воспитанники одного возраста, так и воспитанники разных возрастов (разновозрастные группы).

1.12. ГДО несут в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за:

-невыполнение функций, отнесенных к его компетенции;

-реализацию не в полном объеме основной общеобразовательной программы дошкольного образования; качество образования своих воспитанников;

-жизнь и здоровье воспитанников и работников дошкольного образовательного учреждения во время образовательного процесса;

-нарушение прав и свобод воспитанников и работников дошкольного образовательного учреждения;

-иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

## **2.Основные цели и задачи деятельности ГДО**

2.1.Целью деятельности ГДО является: создание условий для реализации , гарантированного гражданам Российской Федерации, права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования.

2.2. Основными задачами деятельности ГДО являются:

- охрана и укрепление физического и психического здоровья детей, в том числе их эмоционального благополучия;

- обеспечения равных возможностей для полноценного развития каждого ребенка в период дошкольного детства независимо от психофизиологических и других особенностей (в том числе ограниченных возможностей здоровья);

- обеспечение преемственности основных образовательных программ дошкольного и начального общего образования;
- создание благоприятных условий развития детей в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями и склонностями, развития способностей и творческого потенциала каждого ребенка как субъекта отношений с самим собой, другими детьми, взрослыми и миром;
- формирования общей культуры личности детей, в том числе ценностей здорового образа жизни, развития их социальных, нравственных, эстетических, интеллектуальных, физических качеств, инициативности, самостоятельности и ответственности ребенка, формирования предпосылок учебной деятельности;
- формирования социокультурной среды, соответствующей возрастным, индивидуальным, психологическим и физиологическим особенностям детей;
- обеспечения психолого-педагогической поддержки семьи и повышения компетентности родителей (законных представителей) в вопросах развития и образования, охраны и укрепления здоровья детей.

### **3. Организация деятельности ГДО**

3.1. ГДО могут быть созданы и ликвидированы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.2. Группы дошкольного образования детей дошкольного возраста в образовательных учреждениях разных типов и видов открывается при наличии необходимых санитарно-гигиенических, противоэпидемических условий, соблюдении правил пожарной безопасности, кадрового обеспечения, а также психолого-педагогических требований к устройству образовательных учреждений различного типа и вида, определяемых нормативно-правовыми актами Министерства образования РФ.

3.3. Для открытия групп дошкольного образования детей дошкольного возраста необходимы:

- заявления родителей (законных представителей);
- список детей;
- штатное расписание;
- образовательная программа;
- режим дня и расписание ООД.

3.3. Группы дошкольного образования детей дошкольного возраста могут открываться в течение учебного года, по мере комплектования и возможностей образовательного учреждения.

3.4. Режим работы ГДО и длительность пребывания в нем воспитанников определяются уставом учреждения. Режим работы ГДО разрабатывается и утверждается приказом директора Учреждения.

Режим работы ГДО : 10,5 часов с 7.30 до 18.00 часов; пятидневная рабочая неделя, выходные дни суббота, воскресенье, праздничные дни.

3.5. В группах дошкольного образования организуется четырехразовое горячее питание : завтрак, второй завтрак, обед, полдник.

3.6. Медицинское обслуживание воспитанников ГДО осуществляется медицинским персоналом образовательного учреждения, который наряду с администрацией образовательного учреждения несет ответственность за жизнь и здоровье воспитанников

3.7. Работники ГДО обязаны проходить периодические бесплатные медицинские обследования, которые проводятся за счет средств работодателя.

#### **4. Комплектование ГДО**

4.1. Порядок комплектования ГДО определяется учредителем образовательного Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации, закрепляется в уставе и прописывается Положением о комплектовании.

4.2. Количество и соотношение возрастных групп дошкольного образования определяются Учредителем образовательного учреждения в зависимости от потребностей населения и возможностей образовательного учреждения.

4.3. Предельная наполняемость групп дошкольного образования устанавливается в соответствии с санитарными нормами и правилами. Количество детей в дошкольных группах общеразвивающей направленности определяется исходя из расчета площади групповой комнаты – для групп раннего возраста (до 3 лет) не менее 2,5 метра квадратного на 1 ребенка и для дошкольного возраста (от 3 до 7 лет) – не менее 2,0 метра квадратного на одного ребенка, фактически находящегося в группе.

4.4. В ГДО принимаются дети в возрасте от 2 месяцев (при наличии соответствующих условий) до 8 лет.

4.5. Если в процессе комплектования места в Учреждении предоставляются не всем детям, состоящим на учете для предоставления места с 1 сентября текущего года, эти дети переходят в статус "очередников". Они обеспечиваются местами в Учреждении на свободные (освобождающиеся, вновь созданные) места в течение учебного года либо учитываются в списке нуждающихся в месте в ДОО с 1 сентября следующего календарного года.

4.6. При отказе родителей (законных представителей) или при отсутствии их согласия/отказа от предложенного ДОО изменяется желаемая дата поступления на следующий учебный год с сохранением даты постановки на учет. Информация об изменении желаемой даты поступления ребенка размещается в личном кабинете на Портале.

4.7. В случае, если органы местного самоуправления не могут обеспечить местом в дошкольном учреждении ребенка из списка поставленных на учет с 1 сентября текущего года, они до предоставления такому ребенку места в дошкольном учреждении обеспечивают ему возможность получения дошкольного образования в одной из вариативных форм, в том числе: в дошкольных группах, созданных в образовательных учреждениях других типов и видов; в семье посредством психолого-педагогического сопровождения его воспитания и образования; в негосударственном образовательном учреждении; в семейных дошкольных группах; в группах кратковременного пребывания; в иных формах и учреждениях.

При этом ребенок числится в списке очередников и не снимается с учета для предоставления места. Ему должно быть предоставлено свободное (освободившееся или вновь созданное место) в текущем учебном году либо место в Учреждении с 1 сентября следующего года.

4.8. Если в процессе комплектования места предоставлены всем детям из поименного списка нуждающихся в местах в Учреждении в текущем учебном году, свободные места могут быть предоставлены детям, числящимся в поименном списке поставленных на учет для предоставления места в следующем году.

4.9. Учредитель извещает родителей (законных представителей)

детей: о времени предоставления ребенку места в Учреждении;

о возможности ознакомиться с правилами приема в Учреждение, утвержденными руководителем Учреждения, в частности, о документах, которые необходимо представить в Учреждение для приема ребенка на обучение по программам дошкольного образования, и о сроках приема Учреждением указанных документов.

4.10. Конкурсный отбор и тестирование при комплектовании группы дошкольного образования не допускаются.

4.11. Комплектование групп ГДО осуществляет ответственный работник Учреждения, назначенный приказом руководителя Учреждения, в соответствии с Положением о комплектовании и Порядком приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования.

4.12. Зачисление детей в группу дошкольного образования оформляется приказом по Учреждению при наличии:

- направления на зачисление,
- заявления родителей (законных представителей);
- справки о состоянии здоровья ребенка;
- свидетельства о рождении ребенка;

документа о регистрации ребенка по месту жительства .

4.13. При приеме детей в ГДО ответственный за прием работник Учреждения обязан ознакомить родителей (законных представителей) с уставом образовательного учреждения, лицензией и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

4.14. Отношения между образовательным учреждением, на базе которого функционируют ГДО и родителями (законными представителями) регулируются договором об образовании по образовательным программам дошкольного образования, заключаемым в установленном порядке.

4.15. Родителям (законным представителям) может быть отказано в приеме их детей в ГДО в случаях:

а) отсутствия свободных мест, то есть если на момент обращения родителей (законных представителей) число воспитанников в группе дошкольного образования превышает предельную наполняемость групп;

б) наличия медицинских противопоказаний для посещения образовательного учреждения.

## **5. Организация образовательного процесса**

5.1. Обучение и воспитание детей в ГДО ведется на русском языке.

5.2. Содержание образовательного процесса в ГДО определяется программой дошкольного образования, разрабатываемой и принимаемой Учреждением самостоятельно на основе примерной основной образовательной программы дошкольного образования с учетом требований ФГОС ДО.

5.3.Содержание образования в ГДО реализует основные направления развития детей : физическое, речевое, познавательное,социально-коммуникативное, художественно-эстетическое.

5.4. Организация образовательного процесса, продолжительность занятий и режим работы ГДО регламентируется учебным планом,расписанием ООД, режимами работы на различные периоды( теплый, холодный, каникулы, карантин),утвержденными руководителем образовательного учреждения, в соответствии с требованиями ФГОС ДО,СанПиН 2.4.1.3049-13.

5.5. Для детей раннего возраста от 1,5 до 3 лет длительность непрерывной основной образовательной деятельности не должна превышать 10 мин.

для детей от 3 до 4 лет - не более 15 минут, для детей от 4 до 5 лет - не более 20 минут, для детей от 5 до 6 лет - не более 25 минут, а для детей от 6 до 7 лет - не более 30 минут.

5.6.Максимально допустимый объем образовательной нагрузки в первой половине дня в младшей и средней группах не превышает 30 и 40 минут соответственно, а в старшей и подготовительной - 45 минут и 1,5 часа соответственно. В середине времени, отведенного на организованную образовательную деятельность, проводят физкультурные минутки. Перерывы между периодами организованной образовательной деятельности - не менее 10 минут.

5.7.Образовательная деятельность с детьми старшего дошкольного возраста может осуществляться во второй половине дня после дневного сна. Ее продолжительность должна составлять не более 25 - 30 минут в день. В середине непосредственно образовательной деятельности статического характера проводятся физкультурные минутки.

5.8. Образовательную деятельность, требующую повышенной познавательной активности и умственного напряжения детей, следует организовывать в первую половину дня. Для профилактики утомления детей рекомендуется проводить физкультурные, музыкальные занятия, ритмику и т.п.

5.9. Домашние задания воспитанникам ГДО не задаются.

5.10. Организация образовательной деятельности в ГДО предусматривает создание условий для развития различных видов деятельности детей с учетом их возможностей, интересов и потребностей, формирования у ребенка положительного отношения к школе, желания учиться, стремления к познанию и освоению нового.

5.11. При организации работы с детьми используются следующие формы работы: индивидуальные, групповые, подгрупповые.

5.12.В соответствии с целями и задачами, определенными уставом и лицензией на осуществление образовательной деятельности, ГДО может реализовывать дополнительные образовательные программы и оказывать дополнительные образовательные услуги за пределами определяющих его статус образовательных программ с учетом потребностей семьи и на основе договора, заключаемого между учреждением и родителями (законными представителями).

Платные образовательные услуги не могут быть оказаны взамен и в рамках основной образовательной деятельности, финансируемой учредителем.

## **6. Управление и руководство**

6.1. Управление и руководство организацией деятельности ГДО осуществляется в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании», иными законодательными актами Российской Федерации, с настоящим Положением и Уставом Учреждения.

6.2. Управление ГДО строится на принципах единоначалия и самоуправления.

6.3. Формами самоуправления являются общее собрание, педагогический совет и другие формы. Порядок выборов органов самоуправления и их компетенция определяются уставом

6.4. Общее руководство деятельностью ГДО осуществляет директор школы. Непосредственное руководство деятельностью ГДО осуществляет заместитель директора по дошкольной воспитательной работе (руководитель структурного подразделения ) в соответствии с должностными обязанностями.

6.5. Заместитель директора по дошкольной воспитательной работе назначается на должность и освобождается от должности директором школы.

6.6. Заместитель директора по дошкольной воспитательной работе:

- осуществляет оперативное управление текущей деятельностью дошкольных групп;
- организует жизнедеятельность и образовательную деятельность в дошкольных группах;
- осуществляет контроль педагогической деятельности структурного подразделения;
- по согласованию с директором Учреждения осуществляет подбор и расстановку педагогических кадров и обслуживающего персонала, налагает взыскания и поощряет работников дошкольных групп в соответствии с действующим Положением;
- участвует в разработке штатного расписания дошкольных групп;
- создает условия для реализации основной общеобразовательной программы дошкольного образования;
- осуществляет прием детей и комплектование групп детьми в соответствии с их возрастом, состоянием здоровья, индивидуальными особенностями;
- осуществляет взаимосвязь с семьями воспитанников, общественными организациями, другими образовательными учреждениями по вопросу дошкольного образования;
- представляет руководителю Учреждения отчеты о деятельности структурного подразделения в строгом соответствии с установленными сроками;
- издаёт в пределах своей компетенции необходимые проекты организационно-распорядительных документов, регулирующих образовательную деятельность в дошкольных группах;
- выполняет другие функции, вытекающие из Устава Учреждения и настоящего Положения.

6.7. Штатное расписание составляется руководителем Учреждения в зависимости от наполняемости и режима функционирования ГДО и согласовывается с главным распорядителем средств образовательного учреждения.

6.8. Руководитель образовательного учреждения определяет функциональные обязанности каждого работника группы дошкольного образования, которые закрепляются в должностных инструкциях.

6.9. К педагогическим работникам ГДО предъявляются требования, соответствующие квалификационным характеристикам по должностям.



6.10. ГДО в целях выполнения стоящих перед ним задач осуществляют прямые связи с предприятиями, учреждениями и организациями по согласованию с директором Учреждения.

6.11. Взаимоотношения между Учреждением и родителями (законными представителями) регулируются договором, включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность участников образовательного процесса, длительность пребывания ребенка в образовательном учреждении, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход в образовательном учреждении. Договор составляется в 2-х экземплярах, один из которых выдается родителям (законным представителям).

6.12. Права работников ГДО и меры их социальной поддержки определяются законодательством Российской Федерации, уставом и трудовым договором.

6.13. Образовательное учреждение устанавливает:

- структуру управления деятельностью ГДО, штатное расписание, распределение должностных обязанностей работников;

- заработную плату работников, в том числе надбавки и доплаты к должностным окладам, порядок и размеры их премирования.

## **7. Делопроизводство**

7.1. Дошкольные группы ведут документацию в соответствии с номенклатурой дел, утвержденной директором Учреждения.