



УТВЕРЖДЕНО

Заведующий МДОУ «ЦРР Детский сад № 6 «Березка»

Т.А.Ермакова

Приказ № 60

от 01.06.2015

Положение

Об организации деятельности семейных дошкольных групп (иных групп созданных в виде структурных подразделений муниципальных дошкольных образовательных учреждений) в муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Центр развития ребенка Детском саду № 6 «Берёзка»

Общие положения

- 1.1. Настоящее положение разработано в соответствии со статьей 5 Областного закона от 22.10.2004 № 184-ЗС «Об образовании в Ростовской области».
2. Постановления Администрации Красносулинского района от 21.06.2012г № 684 «Об утверждении Положения об организации деятельности семейных дошкольных групп в муниципальных образовательных учреждениях Красносулинского района.

2.1. Семейная дошкольная группа (иная группа), созданная в виде структурного подразделения муниципального бюджетного образовательного учреждения, реализующего основную общеобразовательную программу дошкольного образования (далее- семейная дошкольная группа), является структурной единицей муниципального бюджетного образовательного учреждения, реализующего основную общеобразовательную программу дошкольного образования (далее- Учреждение).

2.2. Семейная дошкольная группа обеспечивает воспитание, обучение, присмотр, уход и оздоровление детей в возрасте от 2 месяцев до 7 лет в соответствии с Уставом Учреждения.

2.3. Семейные дошкольные группы организуются в целях:

- доступности дошкольного образования и удовлетворения потребности населения района в услугах дошкольного образования;
- развития вариативных форм дошкольного образования с реализацией на практике индивидуального подхода к воспитанию детей;
- поддержки семей, имеющих детей дошкольного возраста, в т.ч. многодетных семей;
- расширение форм дошкольного образования для детей с ограниченными возможностями здоровья;
- предоставления родителям возможности трудоустройства, не прерывая процесса воспитания детей.

1.5. Основными задачами семейной дошкольной группы являются:

- обеспечение доступности дошкольного образования;
- создание благоприятных условий для воспитания, обучения, оздоровления и подготовки к обучению в школе детей дошкольного возраста в условиях семьи.

1.6. При организации деятельности семейной дошкольной группы Учреждение руководствуется действующим федеральным и областным законодательством, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления. Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, договором, заключаемым между семейной дошкольной группой и родителями (законными представителями), другими локальными актами Учреждения, а также настоящим Положением.

1.7. При организации деятельности семейной дошкольной группы Учреждение и работник семейной дошкольной группы несут ответственность:

- за выполнение функций, определенных настоящим Положением, Уставом Учреждения;

- реализацию в полном объеме основной общеобразовательной программы дошкольного образования;

- за качество образовательных услуг;

- за соответствие применяемых форм, методов и средств организации предоставляемых услуг возрастным, психофизиологическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям детей;

- за жизнь и здоровье детей во время пребывания в семейной дошкольной группе.

Создание семейной дошкольной группы.

1.1. Семейная дошкольная группа организуется:

- в многодетных семьях, имеющих трех и более детей дошкольного возраста, из которых как минимум один претендует на получение дошкольного места в указанной дошкольной группе;

- в семьях, имеющих одного или двоих детей дошкольного возраста, при условии набора детей из других семей;

- а так же в иных семьях.

2.2. Семейная дошкольная группа организуется в жилом помещении (жилой дом, часть жилого дома, квартира), принадлежащим лицу, оказывающему услуги (воспитателю), на праве собственности или ином законном основании, расположенном в территориальной близости к действующему Учреждению, соответствующем нормам санитарно-гигиенических и противоэпидемиологических требований, правил противопожарной безопасности, предъявляемым жилым помещениям, а также иным условиям безопасности детей. Исключается нахождение в жилом помещении животных.

2.3. Наполняемость семейной дошкольной группы определяется учредителем Учреждения с учетом возраста детей и их состояния здоровья и не превышающая норму, установленную санитарными правилами.

2.4. Семейная дошкольная группа формируется из не менее 3 человек и не более 7 детей дошкольного возраста, в зависимости от жилищных условий, по месту проживания воспитателя семейной дошкольной группы. Для создания семейной дошкольной группы необходимо согласие всех совместно проживающих с ней членов семьи (в том числе детей в возрасте старше 10 лет).

2.5. В помещениях семейной дошкольной группы должны быть обеспечены необходимые санитарно-гигиенические условия и пожарная безопасность, безопасность бытовых условий:

- наличие аптечки первой медицинской помощи;
- наличие первичных средств пожаротушения.

2.6. Семейная дошкольная группа создается, реорганизуется, ликвидируется приказом руководителя Учреждения, изданным на основе правового акта учредителя.

2.7. Функционирование семейной дошкольной группы прекращается в случае, если:

- в семейной дошкольной группе остается менее 3 детей в возрасте от 2 месяцев до 7 лет;
- по заявлению воспитателя семейной дошкольной группы;
- по инициативе учредителя, в случае возникновения в семейной дошкольной группе неблагоприятных условий для содержания, образования и развития детей.

Учреждение обязано предоставить родителям (законным представителям) детей, ликвидированной семейной дошкольной группы, места в детском саду.

2.8. Для создания семейной дошкольной группы в Учреждение заявителем (воспитателем) предоставляются следующие документы:

- письменное заявление лица, принявшего решение об открытии семейной дошкольной группы;
- справка о составе семьи;
- копия свидетельства о рождении ребенка (при наличии собственных детей дошкольного возраста);
- согласие всех совместно проживающих с ним членов семьи (в том числе детей в возрасте старше 10 лет).

2.9. Управление образования Красносулинского района создает комиссию по открытию семейной дошкольной группы при Учреждении (далее - Комиссия).

2.10. По итогам предварительного изучения документов заявителя, заведующий Учреждения подает его документы и служебную записку в Комиссию для рассмотрения.

2.11. Комиссией на основании заявления кандидата и служебной записки:

- проводится обследование психологического климата в семье потенциального работника семейной дошкольной группы;
- составляется Акт обследования жилищно-бытовых условий семьи (приложение №1);
- составляется социальный паспорт семьи (приложение №2);
- даются рекомендации об открытии семейной дошкольной группы или об отказе в ее открытии.

2.12. В течении месяца после предоставления всех документов, специалист управления образования Красносулинского района направляет обращение в службу Роспотребнадзора, с целью проведения обследования жилищно-бытовых условий семьи потенциального работника семейной дошкольной группы.

2.13. В течении месяца, после получения акта Роспотребнадзора, управлением образования Красносулинского района готовится Акт приема помещения в эксплуатацию в качестве семейной дошкольной группы на предмет соответствия условий установленным требованиям.

2.14. Работник семейной дошкольной группы зачисляется в штат Учреждения с установленной оплатой труда, при условии осуществления минимального комплектования группы (не менее 3 человек и не более 7 детей дошкольного возраста).

2.15. С момента принятия на работу воспитателю семейной дошкольной группы засчитывается педагогический стаж.

Организация деятельности семейной дошкольной группы.

1.1. При подборе воспитателя (младшего воспитателя) семейной дошкольной группы учитываются условия проживания семьи, нравственные и личностные качества, гарантирующие гуманистический характер взаимодействия с детьми, способность к выполнению возложенных обязанностей, характер отношений членов семьи кандидата с детьми.

1.2. На должность воспитателя семейной дошкольной группы принимается родитель семьи, в которой создается семейная дошкольная группа. Воспитатель (младший воспитатель) семейной дошкольной группы и члены его семьи, в которой организуется семейная дошкольная группа, должны проходить медицинские осмотры и обследования в установленном порядке.

1.3. К работе в семейной дошкольной группе не допускаются:
- лица, признанные судом недееспособными или лица, ограниченно дееспособные;

- лица, лишенные, либо ограниченные в родительских правах;
- заключение районной психолого-медико-педагогической комиссии (для детей с ограниченными возможностями здоровья).

3.12. Для организации деятельности одной семейной дошкольной группы (3-7 детей дошкольного возраста) в штатное расписание Учреждения, вводятся дополнительные штатные единицы:

- воспитатель - 1,0 ст.;
- инструктор по физкультуре - 0,12 ст.;
- музыкальный руководитель - 0,12 ст.;
- педагог-психолог - 0,12 ст.;
- учитель-логопед - 0,12 ст.;
- помощник воспитателя - 0,5 ст.

3.13. Дополнительные штатные единицы вводятся постановлением Администрации Красносулинского района на основании решения управления образования, с указанием адреса местонахождения семейной дошкольной группы, режима работы, количества детей, штатного расписания, порядка оплаты содержания детей.

3.14. Финансирование расходов на функционирование семейной дошкольной группы осуществляется за счет средств бюджета Красносулинского района на содержание группы детского сада в соответствующем Учреждении.

3.15. Медицинское обслуживание детей семейной дошкольной группы осуществляется в соответствии с порядком, установленным в Учреждении.

3.16. С родителей (законных представителей) взимается плата за содержание ребенка в семейной дошкольной группе в соответствии с установленными на территории Красносулинского района общими правилами.

3.17. Образовательный процесс в семейной дошкольной группе регламентируется перспективными и календарными планами, разрабатываемыми Учреждением, с учетом гигиенических требований к максимальной нагрузке на детей дошкольного возраста в организованных формах обучения.

3.18. Содержание образовательного процесса в семейной дошкольной группе определяется общеобразовательной программой Учреждения с учетом возраста, особенностей психофизического развития и возможности детей.

3.19. Занятия и другие виды деятельности с детьми организуются, как и в домашних условиях, при создании необходимой предметно-развивающей среды, так и в условиях Учреждения, с участием педагогов детского сада, в соответствии с Учрежденным графиком.

3.20. Воспитанники семейной дошкольной группы вправе получать дополнительные платные образовательные услуги, предоставляемые Учреждением, за пределами определяющих его статус образовательных программ, с учетом потребностей семьи и на основе договора, заключаемого между Учреждением и родителями (законными представителями).

3.21. Учреждение в целях реализации общеобразовательной программы семейной дошкольной группой:

- представляет педагогическим работникам семейной дошкольной группы в безвозмездное срочное (на время функционирования семейной дошкольной группы) пользование методическую литературу, учебные пособия, детскую литературу, оборудование;
- проводит методическую работу с педагогическими работниками семейной дошкольной группы по вопросам педагогики, детской психологии, основам первой медицинской помощи;
- обеспечивает повышение квалификации педагогическими работниками семейной дошкольной группы.

3.22. Ответственность за организацию питания детей возлагается на заведующего Учреждения. Приготовление пищи осуществляется на пищеблоке Учреждения поварами и доставляется обслуживающим персоналом в специальной изотермической таре до места нахождения семейной дошкольной группы.

3.23. При организации питания детей в семейной дошкольной группе ответственность за санитарное состояние, специально отведенного для этого места, посуды, кухонного инвентаря, возлагается на воспитателя семейной дошкольной группы.

3.24. При отсутствии возможностей обеспечить детей горячим питанием и сном работа семейной дошкольной группы строится в режиме кратковременного пребывания детей:

- до 3-4-х часов без организации питания и сна;

- до 5-ти часов без организации сна и с организацией однократного приема пищи;

- более 5-ти часов- с организацией дневного сна и приема пищи с интервалом 3-4 часа в зависимости от возраста детей.

3.25. Организация дневного сна детей семейной дошкольной группы осуществляется в соответствии с СанПиН 2.4.1.2660-10. Для организации дневного сна детей в группе необходимо иметь кровати с жестким или складные кровати-трансформеры с жестким ложем в зависимости от условий, в которых располагается семейная дошкольная группа. Каждый ребенок обеспечивается индивидуальным комплектом постельного белья, который хранится в отдельном полотняном мешке с маркировкой.

3.26. Прогулки детей осуществляются на территории Учреждения или на территории скверов, парков, а так же прилегающих к зданию дворовых территорий, оборудованных детским площадками.

3.27. Режим работы семейной дошкольной группы и пребывания в ней детей устанавливается учредителем Учреждения и родителем (законным представителем) воспитанника.

3.28. Воспитатель семейной дошкольной группы ведет учет посещаемости детей в установленном порядке.

3.29. Администрация Учреждения:

- оказывает содействие в комплектовании семейной дошкольной группы детской мебелью, мягким инвентарем, посудой и прочими предметами первой необходимости.

- осуществляет контроль за функционирование семейной дошкольной группы, за условиями жизни и воспитания детей в данной группе охраной их прав и законных интересов в соответствии с утвержденным графиком проведения контрольных проверок, а также оказывает методическое и консультативное сопровождение.

- 3.30. Передача материальных ценностей, приобретенных за счет средств местного бюджета Красносулинского района, воспитателю семейной дошкольной группы осуществляется в порядке и на условиях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации. Воспитатель семейной дошкольной группы несет ответственность за сохранность муниципального имущества в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.31. Управление образования Красносулинского района осуществляет общее руководство и контроль за деятельностью семейной дошкольной группы при Учреждении, обеспечивает организацию профессиональной педагогической подготовки лиц, работающих в семейной дошкольной группе, оказывает методическую и консультативную помощь в организации деятельности семейной дошкольной группы.

- лица, отстраненные от обязанностей опекуна (попечителя) за ненадлежащее выполнение возложенным законом обязанностей;

- бывшие усыновители, если усыновление отменено судом по их вине;

- лица, имеющие заболевания, при наличии которых запрещена работа с детьми;

- сотрудники семейной дошкольной группы, не прошедшие ежегодный медицинский осмотр;

- лица, не располагающие необходимыми жилищно-бытовыми условиями для организации семейной дошкольной группы в семье;

- лица, имеющие судимость;

- лица, не имеющие среднего (полного) общего образования.

3.4. Права работников семейной дошкольной группы и меры их социальной поддержки определяются законодательством Российской Федерации, Уставом Учреждения и трудовым договором, заключаемым между работником и Учреждением.

3.5. В период очередного отпуска воспитателя (младшего воспитателя) или его болезни, дети семейной дошкольной группы перераспределяются в возрастные группы Учреждения. Возможность временного перевода детей из семейной дошкольной группы в возрастную группу Учреждения должна быть отражена в договоре, заключаемом между Учреждением и родителями (законными представителями) ребенка, посещающего семейную дошкольную группу.

3.6. Воспитатель семейной дошкольной группы обязан руководствоваться приказами, распоряжениями и иными указаниями заведующего Учреждения, должностной инструкцией и выполнять их; имеет те же права и обязанности, что и воспитатель Учреждения.

3.7. Воспитатель семейной дошкольной группы, наряду с администрацией Учреждения, несет ответственность за жизнь, здоровье, воспитание и образование детей в порядке, установленном законодательством.

3.8. Ребенок семейной дошкольной группы является воспитанником Учреждения.

3.9. Родители (законные представители) детей, стоящих на очереди в Учреждении, извещаются руководителем Учреждения или управлением образования Красносулинского района, о планируемом открытии семейной дошкольной группы.

3.10. Определение ребенка в семейную дошкольную группу осуществляется с согласия родителей (законных представителей) на основании путевки, выданной управлением образования Красносулинского района и договора между родителями (законными представителями) и Учреждением, при котором организуется семейная дошкольная группа.

3.11. Для определения ребенка в семейную дошкольную группу представляются следующие документы:

-заявление одного из родителей (законного представителя) о направлении ребенка в семейную дошкольную группу;

-свидетельство о рождении ребенка (подлинник), а при его отсутствии - заключение медицинской экспертизы, удостоверяющее возраст ребенка;

- выписка из истории развития ребенка, медицинская карта с результатами осмотра ребенка и заключениями врачей;

- страховой полис обязательного медицинского страхования;

- сведения о родителях (законных представителях): копия паспорта, сведения о месте работы, заявление и необходимые копии документов на предоставление компенсации части родительской платы за содержание ребенка в семейной дошкольной группе полного дня и др.;