



АДМИНИСТРАЦИЯ АЛЕКСАНДРОВСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ПЕРМСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

22.01.2016

№ 29

Об утверждении Положения о порядке организации семейных дошкольных групп в дошкольных образовательных учреждениях Александровского муниципального района

Согласно пункту 1 статьи 17 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ, администрация Александровского муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке организации семейных дошкольных групп в дошкольных образовательных учреждениях Александровского муниципального района.
2. Настоящее постановление опубликовать в газете «Боевой путь».
3. Настоящее постановление вступает в силу с момента опубликования.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации района по социальному развитию и общественной безопасности Богатырёву С.В.

Глава муниципального района -
глава администрации Александровского
муниципального района



А.Б. Шишан

УТВЕРЖДЕНО
постановлением
администрации района
от 22.01.2016 № 29

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке организации семейных дошкольных групп в дошкольных образовательных учреждениях Александровского муниципального района

1. Общие положения

1.1. Положение регулирует организацию семейных дошкольных групп (далее СДГ) в качестве структурных подразделений муниципальных дошкольных образовательных учреждений (МДОУ) Александровского муниципального района в целях реализации положений Указа Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. № 599 «О мерах по реализации государственной политики в области образования и науки» в части обеспечения доступности дошкольного образования.

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. № 599 «О мерах по реализации государственной политики в области образования и науки»; Письма Министерства образования и науки РФ от 27 сентября 2012г. № 08-406 «Об организации семейных дошкольных групп в качестве структурных подразделений ДОУ»; Законом Пермского края от 12 марта 2014 г. № 308-ПК «Об образовании в Пермском крае»; СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций»; СанПиН 2.4.1.3147-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к дошкольным группам, размещенным в жилых помещениях жилищного фонда».

2. Цели и задачи организации семейных дошкольных групп

2.1. Семейные дошкольные группы организуются с целью реализации гарантированного гражданам Российской Федерации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования; создания равных стартовых возможностей при поступлении детей в школу. Основной целью создания СДГ является охват детей дошкольным образованием, социальная поддержка и защита многодетных семей.

2.2. Основными задачами создания семейных дошкольных групп являются:

развитие вариативных форм дошкольного образования на территории Александровского муниципального района;

реализация индивидуального подхода в воспитании детей дошкольного возраста;

увеличение численности детей дошкольного возраста охваченных услугой дошкольного образования.

3. Требования к организации семейных дошкольных групп

3.1. СДГ являются структурными подразделениями муниципальных дошкольных образовательных учреждений Александровского муниципального района.

3.2. СДГ создаются с целью получения услуги дошкольного образования на территории Александровского муниципального района при отсутствии шаговой и транспортной доступности до учреждений дошкольного образования Александровского муниципального района.

3.3. СДГ создаются в составе МДОУ в жилых помещениях, принадлежащих заявителю на праве собственности или ином законном основании, с учетом соблюдения прав и законных интересов проживающих в этом жилом помещении граждан, соседей, требований пожарной безопасности, санитарно-гигиенических, экологических и иных требований законодательства, а также в соответствии с правилами пользования жилыми помещениями.

3.4. Решение о создании СДГ может быть принято Учредителем дошкольного образовательного учреждения на основании заявления Родителя (законного представителя), претендующего на открытие данной группы.

3.5. Управление образования является уполномоченным органом Учредителя, осуществляющим координацию в сфере организации СДГ.

3.6. Для организации СДГ родители (законные представители), имеющие не менее 3 детей дошкольного возраста, являющиеся потенциальными воспитателями (далее - Родитель) представляют в Управление образования администрации Александровского муниципального района следующие документы:

письменное заявление Родителя об организации СДГ;

документ, удостоверяющий личность Родителя;

свидетельства о рождении детей;

медицинская справка о состоянии здоровья Родителя, а также его супруга (супруги, членов семьи);

справки об отсутствии судимости у Родителя, а также его супруга (супруги);

документ о педагогическом образовании.

3.7. Рассмотрение заявления Родителя и заключение о создании СДГ

осуществляет Управление образования администрации АМР в течение 30 дней со дня поступления заявления.

3.8. Работу по подготовке к созданию СДГ проводит руководитель образовательного учреждения, за которым данная семейная группа будет закреплена как структурное подразделение.

3.9. В целях охраны жизни и здоровья обучающихся в СДГ, специально созданная Комиссия управления образования по обследованию жилищно-бытовых, социальных условий жизни и психологического климата семей, с целью организации семейных дошкольных групп проводит соответствующее обследование в семье Родителя. Состав Комиссии утверждается приказом начальника управления образования администрации Александровского муниципального района.

3.10. Состав Комиссии формируется из числа работников управления образования администрации района, руководящих и педагогических работников образовательного учреждения, на базе которого планируется создание СДГ.

3.11. По результатам обследования жилищно-бытовых условий всеми членами Комиссии подписывается акт обследования жилищно-бытовых, социальных условий жизни и психологического климата семьи.

3.12. СДГ создается на основании постановления администрации Александровского муниципального района.

3.13. Между собственником (нанимателем по договору социального найма) жилого помещения, в котором открывается семейная дошкольная группа, Родителем (законным представителем) и образовательным учреждением заключается договор, определяющий условия размещения семейной группы в жилом помещении.

3.14. На основании постановления администрации Александровского муниципального района об открытии семейной дошкольной группы в установленном порядке издается приказ руководителя образовательного учреждения и вносятся изменения в муниципальное задание образовательного учреждения.

3.15. Режим работы СДГ определяется уставом МДОУ, а также договором между МДОУ и воспитателем СДГ. Режим работы определяется длительностью пребывания детей в группе и функционирует в режиме полного дня (10,5 часов), сокращенного дня (5 часов). Группы функционируют в режиме 5-ти дневной рабочей недели.

3.16. На должность воспитателя СДГ назначается совершеннолетний родитель (законный представитель) несовершеннолетних обучающихся, проживающий совместно с детьми.

3.17. Оплата труда воспитателя СДГ осуществляется в установленном законодательством порядке.

3.18. Воспитатель СДГ обязан руководствоваться указаниями руководителя образовательного учреждения, работников образовательного учреждения, осуществляющих контроль за деятельностью СДГ.

3.19. Контроль за функционированием СДГ осуществляется МДОУ (далее Учреждение).

4. Требования к условиям организации группы семейного образования

4.1. Помещения СДГ для осуществления образовательной деятельности должны соответствовать санитарно-гигиеническим требованиям, установленным правилам к организации детского сада в жилых зданиях и помещениях и помещениях (СанПиН 2.4.1.3147-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к дошкольным группам, размещенным в жилых помещениях жилищного фонда», СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций», СанПиН 2.1.2.2645-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям проживания в жилых зданиях и помещениях»).

4.2. В помещении СДГ должны соблюдаться необходимые санитарно-гигиенические условия, противопожарная безопасность, безопасность бытовых условий. Обязательно наличие аптечки первой медицинской помощи и первичных средств пожаротушения.

4.3. Жилые помещения должны быть обеспечены системами водоснабжения, канализации, отопления, вентиляции и электроснабжения.

4.4. В СДГ должны быть туалет, умывальная комната с установкой детской сантехники (унитазы, умывальники, горшечная, при необходимости).

4.5. Для соблюдения норм пожарной безопасности необходимо закрыть доступ детей к сетям любого вида — электроэнергии, водоснабжения, вентиляции.

4.6. В СДГ принимаются дети в возрасте от 2 месяцев до окончания образовательных отношений. Группы могут быть одновозрастные и разновозрастные.

4.7. В помещениях СДГ должна быть отдельная комната с отведенным местом для осуществления образовательной деятельности и местом для самостоятельной деятельности (для игр). СДГ предполагает наличие условий для раздельного хранения верхней одежды, нательного белья.

4.8. Для осуществления образовательной деятельности необходимо наличие соответствующей мебели (столы, стулья). Детская мебель должна быть абсолютно безопасной, устанавливается по числу детей. подбор мебели проводится с учетом антропометрических показателей обучающихся.

4.9. Для обеспечения самостоятельной деятельности и игр необходимы

самостоятельно.

5.7. Работники СДГ обязаны руководствоваться нормативными правовыми актами учреждения, рекомендациями руководителя учреждения и специалистов, осуществляющих контроль за деятельностью СДГ.

5.8. Должностные обязанности воспитателя (младшего воспитателя) группы СДГ определяются в соответствии с единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, и должностной инструкцией работника, и закрепляются в трудовом договоре.

5.9. Руководитель учреждения определяет функциональные обязанности и режим работы каждого работника СДГ.

5.10. Специально организованная образовательная деятельность с детьми и другие виды деятельности с обучающимися СДГ могут проводиться как в домашних условиях, так же в здании учреждения.

5.11. На работников СДГ распространяются условия оплаты труда, предоставления ежегодных отпусков, а также льготы и гарантии, установленные для работников учреждения.

5.12. Стирка полотенец производится в прачечной учреждения.

5.13. Медицинское обслуживание детей СДГ осуществляется участковым педиатром по месту жительства детей, а так же медицинской сестрой учреждения, осуществляющей контроль за санитарно-эпидемиологическим благополучием группы не реже 1 раза в неделю.

5.14. При заболевании ребенка в СДГ должна быть предусмотрена возможность изолировать его в отдельное помещение до прихода медицинского работника.

6. Требования к кандидатам на должность воспитателя (младшего воспитателя) дошкольной семейной группы

6.1. На должность воспитателя СДГ назначается совершеннолетний родитель (законный представитель) несовершеннолетних обучающихся, имеющий педагогическое образование, за исключением:

- лиц, признанных судом недееспособным или ограниченно дееспособным;
- лиц, супруг (супруга) которых признан судом недееспособным или ограниченно дееспособным;
- лиц, лишенных родительских прав или ограниченных судом в родительских правах;
- лиц, отстраненных или освобожденных от обязанностей опекуна (попечителя), приемного родителя за ненадлежащее выполнение возложенных на него законом обязанностей;
- бывших усыновителей, если усыновление отменено судом по их вине;

- лиц, имеющих заболевания, при наличии которых лицо не может осуществлять обязанности по воспитанию детей либо ему запрещена работа с детьми;

- случаев, если совместно проживающие с ним члены семьи имеют заболевания, при которых им запрещено взаимодействие с детьми;

- лиц, не располагающих необходимыми жилищно-бытовыми условиями для организации семейных групп в жилом помещении и проживающих в жилом помещении, не соответствующим нормам санитарно-гигиенических, противозидемиологических требований, предъявляемым к жилым помещениям;

- иных случаев, если в отношении лица или совместно проживающих с ним членов семьи в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены запреты и ограничения на занятия педагогической деятельностью, а также на занятия трудовой деятельностью в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних, организации их отдыха и оздоровления, медицинского обеспечения, социальной защиты и социального обслуживания, в сфере детско-юношеского спорта, культуры и искусства с участием несовершеннолетних;

- лиц, не имеющих педагогического образования.

6.2. Воспитатель СДГ принимается на работу в МДОУ в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации. Между администрацией МДОУ и воспитателем семейной дошкольной группы заключается трудовой договор.

6.3. Воспитатель СДГ обязан пройти медицинский осмотр, социально-психологическое обследование в соответствии с порядком приема сотрудников в МДОУ, обследование условий жизни его семьи и иметь акт обследования Комиссии управления образования жилищно-бытовых, социальных условий жизни и психологического климата в семье.

6.4. При утверждении кандидатуры на должность воспитателя СДГ учитываются личные и нравственные качества, гарантирующие гуманистический характер взаимодействия с детьми.

6.5. Воспитатель СДГ должен иметь медицинскую книжку с прохождением профилактического осмотра в сроки, установленные для работников дошкольных образовательных учреждений.

6.6. Воспитатель СДГ наряду с заведующим МДОУ несет ответственность за жизнь, здоровье, воспитание и обучение детей в соответствии с действующим законодательством.

6.7. Воспитатель СДГ обязан руководствоваться Уставом, внутренними локальными актами учреждения, должностной инструкцией, а также приказами, распоряжениями, рекомендациями и иными указаниями заведующего МДОУ и специалистов, осуществляющих контроль за работой семейных дошкольных групп.

7. Требования к организации питания детей в семейной дошкольной группе

7.1. Организация питания детей в СДГ возлагается на дошкольное образовательное учреждение. Приготовление пищи осуществляется в пищеблоке дошкольного учреждения. Дошкольное образовательное учреждение обеспечивает доставку пищи в специальной таре (маркированный термос под 1-е, 2-е, 3-е блюдо, контейнер для хлебобулочных изделий) в семейную группу.

7.2. Ответственность за организацию питания в СДГ возлагается на руководителя дошкольного образовательного учреждения, медицинскую сестру диетическую и на воспитателя семейной группы.

7.3. Ответственность за санитарное состояние пищи при организации питания детей в СДГ возлагается на воспитателя группы.

7.4. Питание детей СДГ осуществляется за счет средств родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

8. Требования к финансированию семейной дошкольной группы

8.1. Финансирование семейной дошкольной группы, являющейся структурной единицей МДОУ, производится за счет средств местного бюджета.

8.2. Оплата труда воспитателя производится по действующим нормативам из расчета режима работы СДГ.

8.3. Размер родительской платы за содержание ребенка в СДГ определяется в том же размере, который установлен за содержание детей в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования. Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся вносят плату в установленном законодательством порядке.

8.4. Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, посещающих СДГ, имеют право на получение в установленном порядке льготы и компенсации части внесенной родительской платы за содержание ребенка в образовательном учреждении, реализующем основную общеобразовательную программу дошкольного образования.

9. Управление и руководство семейной дошкольной группой

9.1. Управление и руководство деятельностью СДГ осуществляется Учреждением в соответствии с Уставом Учреждения, настоящим Положением, иными законодательными и нормативными правовыми актами, актами органов местного самоуправления, регулирующими дошкольное образование.

9.2. Управление СДГ осуществляется на основе сочетания принципов

коллегиальности и единоначалия.

9.3. Учреждение подотчетно в своей деятельности Учредителю в лице Управления образования.

9.4. Функционирование семейной дошкольной группы прекращается в случае:

- если в группе остается менее 3 детей;
- по заявлению Родителя (законного представителя) несовершеннолетних обучающихся;
- по инициативе Учреждения в случае возникновения в семейной дошкольной группе неблагоприятных условий для содержания, воспитания и образования детей.