

УТВЕРЖДАЮ:

Утверждающий
Директор МАДОУ № 1
от « 07 » сентября 2016 г.
О.В. Антощенко



**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ СЕМЕЙНЫХ
ДОШКОЛЬНЫХ ГРУПП ПРИ
МАДОУ № 1**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с:
- Законом РФ от 10.07.1992 N 3266-1 "Об образовании";
 - приказом министерства образования и науки РФ от 27.10.2011 N 2562 "Об утверждении Типового положения о дошкольном образовательном учреждении";
 - постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 22.07.2010 N 91 "Об утверждении СанПиН 2.4.2.2660-13 "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных учреждениях".
 - Письмом Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека от 29.06.2010 N 01/9618-0-32 о рекомендациях, об организации семейных воспитательных групп.
 - Письмом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 29.06.2010 г № 01/9618-0-32 о рекомендациях об организации семейных воспитательных групп.
- 1.2. Настоящее Положение регулирует организацию семейных дошкольных групп на базе МАДОУ № 1, реализующих общеобразовательную программу дошкольного образования.
- 1.3. Семейные дошкольные группы создаются с целью удовлетворения потребности населения в услугах дошкольного образования, обеспечения наиболее полного охвата детей дошкольным образованием, поддержки многодетных семей, предоставления родителям возможности трудоустройства, не прерывая процесса воспитания детей, развития новых форм дошкольного образования с реализацией на практике индивидуального подхода в воспитании ребенка.
- 1.4. Семейные дошкольные группы являются структурными подразделениями МАДОУ, реализующих общеобразовательную программу дошкольного образования в соответствии с Уставом учреждений.
- 1.5. Организация семейного детского сада допускается при условии приема детей дошкольного возраста из других семей с общей численностью от 3 до 8 детей.
- 1.6. Семейные дошкольные группы обеспечивают воспитание, обучение, присмотр, уход и оздоровление детей от 2 до 7 лет включительно.
- 1.7. Семейные дошкольные группы создаются, реорганизовываются, ликвидируются решением органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя дошкольного образовательного учреждения.
- 1.8. Режим работы семейных дошкольных групп определяется уставом МАДОУ и договором между МАДОУ и воспитателем семейной дошкольной группы.
- 1.9. Деятельность семейных дошкольных групп осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, уставом МАДОУ и данным положением.

2. Задачи семейной воспитательной группы

- 2.1. К задачам семейной воспитательной группы относятся:
- расширение и развитие новых форм дошкольного образования;
 - обеспечение наиболее полного охвата детей дошкольным образованием, реализация индивидуального подхода в воспитании детей дошкольного возраста;
 - предоставление родителям (законным представителям) детей дошкольного возраста возможности трудоустройства, не прерывая процесса воспитания детей.

3. Требования к воспитателям семейной воспитательной группы

- 3.1. К родителям (законным представителям), претендующим на должность воспитателя семейной воспитательной группы, устанавливаются следующие требования:
- наличие среднего или высшего профессионального образования (для семейной воспитательной группы для детей, получающих услуги дошкольного образования);
 - отсутствие ограничений, установленных пунктом 4.2. настоящего Порядка.
- 3.2. Воспитателями семейной воспитательной группы не могут быть назначены следующие лица:
- лица, лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
 - лица, имеющие неснятую или непогашенную судимость;
 - недееспособные граждане;
 - лица, имеющие заболевания или членов семьи с заболеваниями, включенными в перечень

тяжелых форм хронических заболеваний, при которых невозможно совместное проживание граждан в одной квартире;

- лица, лишённые родительских прав или ограниченные судом в родительских правах;
- лица, не имеющие постоянного места жительства;
- лица, проживающие в жилых помещениях, не отвечающих санитарным и техническим правилам и нормам;
- лица, нуждающиеся в улучшении жилищных условий.

3.3. Воспитатель семейной воспитательной группы при приеме на работу проходит медицинское обследование в соответствии с действующим законодательством.

3.4. Воспитатель семейной воспитательной группы наряду с администрацией МДОУ несет персональную ответственность за жизнь, здоровье, воспитание и обучение каждого ребенка в соответствии с действующим законодательством.

4. Порядок создания (открытия) семейной группы

4.1. Родители (законные представители), желающие открыть семейные группы и отвечающие требованиям, установленным к воспитателям семейной группы в разделе 3 настоящего Положения, подают заявление об открытии семейной группы в дошкольное учреждение. К заявлению прилагается следующий пакет документов:

- копия паспорта;
- анкету, заполненную заявителем собственноручно по форме;
- копия диплома об образовании; для лиц, имеющих педагогическое образование и прошедших аттестацию, дополнительно прилагается аттестационный лист;
- личная медицинская книжка с отметкой о прохождении обязательного медицинского осмотра и гигиенического обучения;
- правоустанавливающий документ на жилое помещение, в котором предлагается разместить семейную группу;

4.2. Дошкольное учреждение в течение 3-х рабочих дней со дня поступления заявления направляет его и прилагаемый к заявлению пакет документов на рассмотрение Комиссии.

Комиссия рассматривает заявление и проверяет данные о заявителе на предмет соответствия требованиям, установленным к воспитателям настоящим Положением. В указанный срок Комиссия организует проведение социально-психологического обследования личности родителя (законного представителя), претендующего на должность воспитателя семейной группы, проводит обследование жилищно-бытовых условий заявителя и оценивает психологический климат в семье заявителя. По результатам рассмотрения Комиссия выносит заключение о соответствии или несоответствии заявителя требованиям, установленным для воспитателей семейной группы и о возможности открытия семейной группы. Срок рассмотрения заявления и принятия заключения Комиссией не должен превышать 30 календарных дней.

4.3. Заключение Комиссии в течение 3-х рабочих дней направляется в дошкольное учреждение, принявшее заявление от заявителя. В случае получения отрицательного заключения Комиссии дошкольное учреждение уведомляет об этом заявителя в письменной форме с обоснованием отказа в открытии семейной группы. В случае получения положительного заключения Комиссии, дошкольное учреждение не позднее 7 рабочих дней издает приказ о создании структурного подразделения дошкольного учреждения - семейной группы с введением штатной единицы воспитателя из расчета 1 ставка воспитателя на 3-8 детей.

5. Организация деятельности семейной воспитательной группы

5.1. Дети дошкольного возраста принимаются в семейную группу в порядке предусмотренном уставом дошкольного учреждения. Дети семейной группы являются воспитанниками дошкольного учреждения.

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

5.3. В семейной группе должны обеспечиваться условия, не допускающие возникновения и распространения инфекционных и паразитарных болезней в соответствии санитарными правилами.

5.4. Воспитатель семейной группы несет ответственность за жизнь, здоровье, воспитание, обучение и развитие детей семейной группы. Воспитатель семейной групп

проходит обязательные медицинские осмотры при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры в установленном порядке.

5.5. Права и обязанности воспитателя, ответственность, а также порядок организации образовательного процесса и других видов дошкольной деятельности определяются должностной инструкцией воспитателя семейной группы, утвержденным руководителем.

5.6. Режим работы семейной группы определяется Уставом дошкольного учреждения.

5.7. Занятия и другие виды детской деятельности в семейной группе могут проводиться в здании и на территории дошкольного учреждения, а также в домашних условиях.

5.8. Руководитель и администрация дошкольного учреждения осуществляют контроль за функционированием семейной группы в пределах компетенции, определенной уставом дошкольного учреждения.

5.9. При получении инвентаря из дошкольного учреждения, с воспитателем семейной группы заключается договор о личной материальной ответственности.

6. Организация питания детей в семейной группе

6.1. Работники семейных групп получают продукты питания в детском саду 1-2 раза в месяц. Они имеют право подать заявку на необходимые продукты питания согласно приложенному перечню по выбору. Медицинский работник МАДОУ составляет 20-дневное меню, знакомит родителя под роспись, ведет отчетную документацию по питанию детей в семейной группе.

Приготовление пищи осуществляется в семейной группе..

6.2. Ответственность за организацию питания в семейной группе возлагается на руководителя дошкольного учреждения, медицинского работника дошкольного учреждения и на воспитателя семейной группы.

6.3. Ответственность за санитарное состояние при организации питания детей в семейной группе возлагается на воспитателя семейной группы.

6.4. Питание детей семейной группы осуществляется за счет средств родителей в размере родительской платы за содержание ребенка в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях, утвержденного постановлением

7. Экономические основы функционирования семейной группы

7.1. Расходы на функционирование семейной группы в части оплаты труда воспитателя осуществляются Дошкольным учреждением за счет средств местного бюджета.

7.2. Заработная плата воспитателя семейной группы устанавливается в соответствии с постановлением .

8. Полномочия дошкольного учреждения

8.1. Руководитель дошкольного учреждения осуществляет контроль за функционированием семейной группы в пределах компетенции, определенной Уставом МДОУ.

8.2. Администрация дошкольного учреждения совместно с воспитателем семейной группы разрабатывает адаптированную педагогическую документацию для семейной группы, составляет расписание занятий, проводимых в домашних условиях и в дошкольном учреждении.

8.3. Дошкольное учреждение оказывает консультативную и методическую помощь воспитателю семейной группы. В случае необходимости ребёнку из семейной группы предоставляются услуги учителя-логопеда, педагога-психолога, музыкального руководителя, воспитателя по физической культуре дошкольного учреждения.

8.4. Старший воспитатель дошкольного учреждения не реже 2-х раз в месяц посещает семейную группу, при этом особое внимание уделяется предметно-развивающей среде, количеству и качеству детских работ, соблюдению режимных моментов, двигательного режима.

9. Прекращение функционирования семейной группы

9.1. Функционирование семейной группы прекращается в случае:

- если в семейной группе остается менее 3 детей в возрасте от 2 месяцев до 7 лет включительно;
- по заявлению воспитателя семейной группы;
- по инициативе дошкольного учреждения в случае возникновения в семейной группе неблагоприятных условий для содержания, воспитания и образования детей.

9.2. Руководитель дошкольного учреждения издаёт приказ о прекращении функционирования семейной группы. Трудовые отношения с воспитателем семейной группы прекращаются в соответствии с трудовым законодательством.