



Администрация Мясниковского района
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

19.08.2011 г.

№ 801

с. Чалтырь

Об утверждении Положения об организации деятельности семейных дошкольных групп и групп кратковременного пребывания в муниципальных образовательных учреждениях Мясниковского района

В целях расширения системы дошкольного образования, развития различных вариативных его форм в образовательных учреждениях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования и в связи с увеличением потребности населения в услугах дошкольного образования,

постановляю:

1. Утвердить Положение об организации деятельности семейных дошкольных групп и групп кратковременного пребывания в муниципальных образовательных учреждениях Мясниковского района (приложение), акт обследования жилищно-бытовых условий, социальный паспорт семьи.
2. МУ «Отдел образования Администрации Мясниковского района» довести настоящее постановление до сведения руководителей образовательных учреждений для использования в работе.
3. МУ «Отдел образования Администрации Мясниковского района» и руководителям образовательных учреждений обеспечить необходимые условия для внедрения вариативной формы дошкольного образования - семейных дошкольных групп и групп кратковременного пребывания.
4. В бюджете района предусмотреть дополнительные средства на развитие вариативных форм дошкольного образования.
5. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации Мясниковского района Н. С. Кешишян.

И.о. Главы района



Копия верна:

К.Р. Хатламаджиян

Управление делами администрации
Мясниковского района

А. Ю. [Signature]
[Signature]

**Положение
об организации деятельности
семейных дошкольных групп и групп кратковременного пребывания
в муниципальных образовательных учреждениях
Мясниковского района**

1. 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» на основании Примерного положения об организации деятельности семейных дошкольных групп и иных групп, созданных в виде структурных подразделений муниципальных дошкольных образовательных учреждений, утвержденного приказом Минобразования Ростовской области от 14.07.2011 № 609.

1.2. Семейные дошкольные группы и группы кратковременного пребывания, созданные в виде структурных подразделений муниципальных образовательных учреждений (далее – семейная дошкольная группа) являются структурными подразделениями муниципальных образовательных учреждений, реализующих общеобразовательную программу дошкольного образования.

1.3. Семейная дошкольная группа обеспечивает воспитание, обучение, присмотр, уход и оздоровление детей в возрасте от 2 месяцев до 7 лет.

1.4. Семейная дошкольная группа организуется в целях:

- наиболее полного удовлетворения потребности населения в услугах дошкольного образования;
- развития вариативных форм дошкольного образования,
- обеспечения доступности и расширения охвата детей разновозрастного контингента дошкольным образованием.
- социальной поддержки семей, имеющих детей дошкольного возраста:
- охвата дошкольного образования для детей с проблемами здоровья и развития; детей – инвалидов;
- предоставления родителям(законным представителям) возможности трудоустройства.

1.5. Основными задачами семейной дошкольной группы являются:

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

1.6. Семейная дошкольная группа в своей деятельности руководствуется действующим федеральным и областным законодательством, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, Типовым положением о дошкольном образовательном

учреждении, СанПиН 2.4.1.2660 -10, Рекомендациями об организации семейных воспитательных групп, договором, заключаемым между образовательным учреждением, структурным подразделением которого является дошкольная семейная группа, и родителями (законными представителями), а также настоящим Положением.

1.7. Работник семейной дошкольной группы несет ответственность:

- за выполнение функций, определенных Уставом и нормативно – правовыми актами муниципального образовательного учреждения;

- за качество предоставляемых услуг;

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

- за безопасность и охрану жизни и здоровья детей во время пребывания в семейной дошкольной группе.

2. Создание семейной дошкольной группы.

2.1. Семейная дошкольная группа организуется в семьях, имеющих одного или более детей дошкольного возраста, из которых как минимум один претендует на получение дошкольного места в указанной дошкольной группе, по месту проживания данной семьи.

2.2. Общая численность детей в семейной дошкольной группе определяется учредителем муниципального образовательного учреждения в количестве не менее 5 и не более 8 детей дошкольного возраста.

2.3. При наличии в группе (семье) более 1 ребенка с ограниченными возможностями здоровья и развития или более 1 ребенка – инвалида, то минимальное количество детей должно составлять 3 человека, а максимальное – 6.

2.4. В случае, если в семье имеется один или двое детей дошкольного возраста, организация семейной дошкольной группы допускается при условии набора детей из других семей в общей численности не менее 5 человек и не более 8 детей дошкольного возраста. Для создания семейной дошкольной группы необходимо согласие всех совместно проживающих с ними 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 необходимых средств первой медицинской помощи;

- наличие первичных средств пожаротушения.

2.6. Семейная дошкольная группа создается приказом руководителя муниципального образовательного учреждения, изданным на основе приказа учредителя.

2.7. Для создания семейной дошкольной группы заявителем в муниципальный орган, осуществляющий управление в сфере образования,

предоставляются следующие документы:

- письменное заявление лица, принявшего решение об открытии семейной дошкольной группы;
- согласие всех совместно проживающих с ним членов семьи (в том числе детей в возрасте старше 10 лет).

2.8. Комиссией, созданной МУ «Отдел образования» :

- проводится обследование социально- психологического климата в семье потенциального работника семейной дошкольной группы;
- составляется акт обследования жилищно-бытовых условий семьи (приложение № 1);
- составляется социальный паспорт семьи (приложение № 2).

2.9. В течение месяца после предоставления всех документов, секретарь комиссии , направляет запрос в ТО Роспотребнадзора с целью проведения обследования условий в семье на соответствие помещений и оборудования санитарным нормам и правилам (СанПиН 2.4.1 2660 – 10, гл. XI, Рекомендации об организации семейных воспитательных групп).

2.10. В течение месяца после получения Заключения Роспотребнадзора вышеназванной комиссией готовится акт приёма помещения в эксплуатацию в качестве семейной дошкольной группы на предмет соответствия условий установленным требованиям.

2.11. Работник семейной дошкольной группы зачисляется в штат муниципального образовательного учреждения с установленной оплатой труда при условии осуществления минимального комплектования группы (не менее 5 человек и не более 8 детей дошкольного возраста ; для детей с ограниченными возможностями здоровья и развития, детей - инвалидов - не менее 3 и не более 6 детей).

2.12. С момента принятия на работу воспитателю (педагогическим работникам) семейной дошкольной группы засчитывается педагогический стаж.

3. Организация деятельности семейной дошкольной группы.

3.1. На должность воспитателя семейной дошкольной группы принимается родитель семьи, в которой создается семейная дошкольная группа. Преимуществом пользуются родители, имеющие педагогические или медицинское образование , а также имеющие опыт работы с детьми в учреждениях образования .

3.2. К работе в семейной дошкольной группе не допускаются:

- лица, признанные судом недееспособными или лица, ограниченно дееспособные;
- лица, лишённые либо ограниченные в родительских правах;
- отстранённые от обязанностей опекуна (попечителя) за ненадлежащее выполнение возложенных 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.

3.3. Воспитатель семейной дошкольной группы обязан руководствоваться нормативно-правовыми актами, приказами, распоряжениями и иными указаниями руководителя муниципального образовательного учреждения и его заместителей; должностной инструкцией.

3.4. Воспитатель семейной дошкольной группы наряду с администрацией муниципального образовательного учреждения несёт ответственность в порядке установленным законодательством за жизнь, здоровье, воспитание и образование детей.

3.5. Ребёнок семейной дошкольной группы является воспитанником муниципального образовательного учреждения, реализующего общеобразовательные программы дошкольного образования и принимается в соответствии с порядком, установленным Уставом и действующим Положением о порядке приема в МДОУ Мяениковского района

3.6. Определение ребенка в семейную дошкольную группу осуществляется с согласия родителя (законного представителя) и на основании заявления, согласованного с учредителем.

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

- заявление одного из родителей (законных представителей) о зачислении ребёнка в семейную дошкольную группу;

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

- выписка из истории развития ребенка;

- страховой полис обязательного медицинского страхования;

- сведения о родителях (копия паспорта и сведения о месте работы и образовании одного из родителей (законных представителей))

заявление с полным пакетом документов на предоставление компенсации части родительской платы за содержание ребенка в семейной дошкольной группе в случае 9 - 10 - часового пребывания;

- заключение психолого-медико-педагогической или медицинской комиссии (для детей с ограниченными возможностями здоровья).

3.8. Для организации деятельности одной семейной дошкольной группы (5-8, 3-6 детей дошкольного возраста) с 9-ти или 10 часовым пребыванием в штатное расписание муниципального образовательного учреждения вводятся дополнительные штатные единицы:

- воспитатель - 1,25 ст.;

- музыкальный руководитель - 0,10 ст.;

- ст. медсестра - 0,15 ст.;
- педагог-психолог - 0,15 ст. (при наличии детей, нуждающихся в компенсирующем обучении) ;
- учитель – логопед или учитель- дефектолог - 0,15 ст. (при наличии детей, нуждающихся в коррекции речевого развития (по заключению ПМПК) ;
- помощник воспитателя - 1 ст.

3.9. Медицинское обслуживание детей осуществляется в соответствии с порядком, установленным в муниципальном образовательном учреждении.

3.10. Занятия с детьми и другие виды деятельности в семейной дошкольной группе могут проводиться как в здании муниципального образовательного учреждения, так и в домашних условиях при наличии соответствующих условий.

3.11. Питание детей в семейной дошкольной группе допускается обеспечивать с использованием готовых блюд и готовой кулинарной продукции, доставляемой в изотермической таре с пищеблоков других образовательных учреждений или базовых предприятий общественного питания, в специально отведенном для этого месте.

3.12. Режим работы семейной дошкольной группы согласуется с учредителем муниципального образовательного учреждения.

3.13. При отсутствии возможностей обеспечивать детей горячим питанием и сном работа семейной дошкольной группы строится в режиме кратковременного пребывания детей.

- до 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.

3.14. Администрация муниципального образовательного учреждения осуществляет контроль за условиями жизни и воспитания детей, охраной их прав и законных интересов на территории муниципального района, где находится семейная дошкольная группа.

3.15. Организацию профессиональной педагогической подготовки лиц, работающих в семейной дошкольной группе, обеспечивает учредитель образовательного учреждения на основании заявок, поступивших от образовательных учреждений.

3.16. МУ «Отдел образования» и муниципальные образовательные учреждения, реализующие общеобразовательные программы дошкольного образования, оказывают методическую и консультативную помощь в организации деятельности семейной дошкольной группы.

4. Порядок финансирования работы семейной дошкольной группы.

4.1. Финансирование семейной дошкольной группы производится за счет дополнительных средств бюджета Мясниковского района, предусмотренного на содержание муниципальных образовательных учреждений .

Управляющий делами
Администрации Мясниковского района

А. Г. Воловодов

Приложение № 2
к постановлению Администрации
Мясниковского района от №

АКТ
обследования жилищно-бытовых условий

" _____ " _____ 20__ года
(дата проведения обследования)

Обследование _____ проводилось

_____ (Ф. И. О., должность лиц, проводивших обследование)

Заявитель

(и)

_____ (Ф. И. О., дата рождения)

Адрес _____ места _____ обследования, _____ телефон

Место _____ работы _____ заявителя _____ (ей), _____ адрес, _____ телефон

_____ Способность заявителя (ей) обеспечивать потребности ребенка (характеристика способности гражданина/семьи граждан обеспечить потребности ребенка на момент проверки)

_____ Жилищно-бытовые условия проживания (санитарно-гигиеническое состояние помещения: удовлетворительное, неудовлетворительное; возможность предоставления ребенку места для игр, занятий, сна, мебели

_____ Состав семьи (граждане, проживающие в доме, режим их работы)

_____ Доход (достаточен или нет, из чего складывается)

_____ Социальные связи семьи (отношения с соседями, знакомыми, контакты ребенка с родственниками, сверстниками, педагогами и воспитателями)

_____ Выводы и мотивированное заключение о состоянии жилищно-бытовых условий

Председатель комиссии

Ф.И.О.	должность	подпись/расшифровка подписи
Члены комиссии		
Ф.И.О.	должность	подпись/расшифровка подписи

Ф.И.О.	должность	подпись/расшифровка подписи
--------	-----------	-----------------------------

М. П.

Управляющий делами
Администрации Мясниковского района

А. Г. Воловодов

Приложение № 3
к постановлению Администрации
Мясниковского района от №

Социальный паспорт семьи
(фамилия семьи)

I. Общие сведения о ребенке

1. Ф. И. О. _____
2. Пол _____
3. Дата рождения _____
4. Адрес постоянного или временного проживания (подчеркнуть): почтовый индекс _____, город (село) _____, улица _____, дом _____, корпус _____, квартира _____, контактный телефон _____.

II. Социально-бытовой статус семьи

1. Мать:
Ф. И. О. _____
возраст _____
образование _____
профессия _____
род занятий в настоящее время _____
2. Отец:
Ф. И. О. _____
возраст _____
образование _____
профессия _____
род занятий в настоящее время _____
3. Социальный статус семьи (многодетная, полная, неполная, опекунская) (подчеркнуть).
4. С кем проживает ребенок? (состав семьи) _____
6. Проживают ли совместно с семьей бабушка и дедушка? _____
7. Отношения между взрослыми членами семьи (спокойные, ровные, напряженные, конфликтные) (подчеркнуть и вписать – между кем) _____
8. Отношения ребенка со взрослыми членами семьи (спокойные, ровные, напряженные, конфликтные) (подчеркнуть и вписать – между кем) _____
9. Члены семьи, не живущие с ребенком, но принимающие активное участие в его жизни _____
10. Были ли в жизни ребенка резкие перемены в обстановке (переезд, разлука с близкими, госпитализация и т. п.) _____
11. Каково материальное положение семьи, доход – ниже среднего, средний, выше среднего (подчеркнуть).

12. К кому из членов семьи ребенок больше привязан _____
13. Впишите, кто из взрослых играет с ребенком, читает _____, занимается _____, водит в детский сад _____, ухаживает в случае болезни _____, гуляет _____, разбирает конфликты _____
14. Назовите основные виды игр и занятий дома _____
15. Ведутся ли развивающие занятия дома, какие, насколько часто _____
16. Имеются ли у ребенка какие-либо отрицательные привычки (впишите, какие именно) _____
17. Назовите меры наказания ребенка, которые Вы применяете _____
18. Поощряете ли Вы ребенка дома (если да, то как) _____
19. Как ребенок реагирует на запреты? _____
20. Чем больше всего любит заниматься ребенок (любимые игры, игрушки) _____
21. Причины утомления ребенка (от общения, физических, умственных нагрузок или др.) _____
22. Каков общий эмоциональный фон Вашего ребенка (спокойный, жизнерадостный, подавленный, тревожный, резкие смены настроения или др.) _____
23. Есть ли какие-либо трудности в поведении ребенка, с чем они связаны _____
24. Особенности ребенка, тревожащие Вас _____
25. Какие моменты в развитии ребенка Вы считаете существенными _____
26. С какого возраста ребенок посещает Учреждение (если посещает) _____
27. Как Ваш ребенок относится к посещению Учреждения (ходит с удовольствием, не любит, ему все равно) _____
28. Как ведет себя дома после посещения Учреждения (возбужден, утомлен, расстроен, общается и др.) _____
- III. Состояние здоровья ребенка
1. Часто ли болеет ребенок? _____
2. Какими болезнями болеет чаще? _____
3. Есть ли хронические заболевания? _____
4. Наблюдается ли ребенок у врачей-специалистов _____

5. Какие проблемы семейной педагогики вызывают у вас наибольший интерес _____

6. Какие формы сотрудничества с образовательными учреждениями для Вас наиболее привлекательны (возможность ребенка посещать бассейн, музыкальные занятия, занятия физической культурой; участие в беседах, дискуссиях со специалистом о развитии ребенка; получение помощи педагога психолога и логопеда) (нужное подчеркнуть, при желании дополнить) _____

7. Пожелания работникам Учреждения по поводу взаимоотношений с Вашим ребенком _____

Заполнил социальный паспорт _____
(Ф. И. О. специалиста)

Дата заполнения « ____ » _____ 20__ года

Председатель комиссии _____

Ф.И.О.	должность	подпись/расшифровка подписи
--------	-----------	-----------------------------

Члены комиссии

Ф.И.О.	должность	подпись/расшифровка подписи
--------	-----------	-----------------------------

Ф.И.О.	должность	подпись/расшифровка подписи
--------	-----------	-----------------------------

М. П.

Управляющий делами
Администрации Мясниковского района

А. Г. Воловодов

Открытие дошкольных групп на базе ОУ			
МОУ СОШ №16 х. Недвиговка	на 20 детей предшкольного возраста	2011 г.	Администрация Мясниковского района; МУ«Отдел образования»
МОУ «СОШ № 9» х. Калинин	на 20 детей предшкольного возраста	2011 г.	
МОУ «СОШ №3 с. Чалтырь».	на 20 детей предшкольного возраста	2013 г.	
ИТОГО	60 мест		
<i>Использование имеющихся свободных площадей ДОУ и ОУ</i>			
Открытие групп кратковременного пребывания			Администрация Мясниковского района; МУ«Отдел образования», администрация ОУ.
МДОУ ЦРР №7 С. Крым	На 10 детей предшкольного возраста	2011 г.	
МДОУ ЦРР №27 с. Чалтырь.	На 10 детей предшкольного возраста	2011 г.	
МОУ «СОШ №8» с. Большие Салы	На 20 детей предшкольного возраста	2012 г.	
ИТОГО	40 мест		
Открытие дополнительных групп			Администрация Мясниковского района; МУ«Отдел образования».
МДОУ №23 х. Александровка	Разновозрастная группа на 15 детей	2012 г.	
Детские сады « СПК им.С. Шаумяна»	2 разновозрастные группы на 30 детей	2012 г.	
ИТОГО	45 мест		
ВСЕГО	400 мест		