

ОТДЕЛ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ МОРОЗОВСКОГО РАЙОНА

ПРИКАЗ

г. Морозовск

17.02.2023

№ 33

Об утверждении положения об организации
деятельности семейных дошкольных групп

В целях развития сети дошкольных образовательных учреждений и развития вариативных форм дошкольного образования в учреждениях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить:

1.1. Положение об организации деятельности семейных дошкольных групп, созданных в виде структурных подразделений муниципальных дошкольных образовательных учреждений Морозовского района (приложение № 1);

1.2. Форму акта обследования жилищно-бытовых условий (приложение № 2);

1.3. Форму социального паспорта семьи (приложение № 3).

2. Приказ вступает в силу с даты его подписания.

3. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Заведующий отделом образования



М.В. Гвозденко

Положение об организации деятельности
семейных дошкольных групп, созданных в виде структурных подразделений
муниципальных дошкольных образовательных учреждений

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования, утвержденным Министерством Просвещения Российской Федерации от 31.07.2020 № 373.

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

1.3. Семейная дошкольная группа обеспечивает воспитание, обучение, присмотр, уход и оздоровление детей в возрасте от 2 месяцев до 8 лет.

1.4. Семейная дошкольная группа организуются в целях:

- удовлетворения потребности населения в услугах дошкольного образования;
- развития вариативных форм дошкольного образования с реализацией на практике индивидуального подхода к воспитанию детей;
- поддержки семей, имеющих детей дошкольного возраста;
- расширения форм дошкольного образования для детей с проблемами здоровья и развития;
- 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. Семейная дошкольная группа в своей деятельности руководствуется действующим федеральным и областным законодательством, нормативными правовыми актами Администрации Морозовского района, договором, заключаемым между семейной дошкольной группой и родителями (законными представителями), а также настоящим Положением.

1.7. Работник семейной дошкольной группы несет ответственность:

- за выполнение функций, определенных положением (уставом) муниципального дошкольного 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 жизнь и здоровье 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 дошкольного образовательного учреждения.

2.3. 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 3 человек и не более 7 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).

2.4. 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.

2.5. Семейная дошкольная группа создается приказом руководителя ДООУ, изданным на основе приказа отдела образования Администрации Морозовского района.

2.6. Для создания семейной дошкольной группы заявителем в отдел образования Администрации Морозовского района, 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).

2.7. Специалистами отдела образования Администрации Морозовского района:

- проводится обследование психологического климата в семье потенциального работника семейной дошкольной группы;

- составляется акт обследования жилищно-бытовых условий семьи;

- составляется социальный паспорт семьи.

2.8. В течение месяца после предоставления всех документов,

специалист муниципального органа, осуществляющего управление в сфере образования направляет обращение в службу Роспотребнадзора с целью проведения обследования жилищно-бытовых условий семьи потенциального работника семейной дошкольной группы.

2.9. В течение месяца после получения акта Роспотребнадзора отделом образования Администрации Морозовского района, готовится акт приёма помещения в эксплуатацию в качестве семейной дошкольной группы на предмет соответствия условий установленным требованиям.

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

2.11. С момента принятия на работу воспитателю 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.

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 приказами, распоряжениями и иными указаниями заведующего ДООУ, должностной инструкцией.

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

3.5. Ребёнок семейной дошкольной группы является воспитанником ДООУ и принимается в соответствии с порядком, установленным Уставом.

3.6. Определение ребенка в семейную дошкольную группу

осуществляется с согласия родителя (законного представителя) на основании путевки, выданной отделом образования Администрации Морозовского района.

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

- заявление одного из родителей (законных представителей) о направлении 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; сведения о месте работы, заявление на предоставление компенсации части родительской платы за содержание ребенка в семейной дошкольной группе с полным днем пребывания и др.);
- заключение психолого-педагогической и медико-педагогической комиссии (для детей с ограниченными возможностями здоровья).

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

- воспитатель - 1, ст.;
- инструктор по физкультуре - 0,12 ст.;
- музыкальный руководитель - 0,12 ст.;
- ст. медсестра - 0,25 ст.;
- педагог-психолог - 0,12 ст.;
- помощник воспитателя - 0,5 ст.

3.9. Медицинское обслуживание детей осуществляется в соответствии с порядком, установленным в ДОУ.

3.10. Занятия с детьми и другие виды деятельности в семейной дошкольной группе могут проводиться как в здании ДОУ, так и в домашних условиях.

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 дошкольных организаций или базовых предприятий общественного питания, в специально отведенном для этого месте.

3.12. Режим работы семейной дошкольной группы устанавливается отделом образования Администрации Морозовского района.

3.13. При отсутствии возможностей обеспечивать 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.

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

3.14. Муниципальные органы, осуществляющие управление в сфере 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 средств бюджета муниципальных образований, предусмотренного на содержание
ДОУ.

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 детским садом для Вас наиболее привлекательны (возможность ребенка посещать бассейн, музыкальные занятия, занятия физической культурой; участие в беседах, дискуссиях со специалистом о развитии ребенка; получение помощи семейного психолога и логопеда) (нужное подчеркнуть, при желании дополнить) _____

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

Заполнял социальный паспорт _____

(Ф. И. О. специалиста)

Дата заполнения « ____ » _____ 20 ____ года

Подпись специалиста _____