

АДМИНИСТРАЦИЯ МИЧУРИНСКОГО РАЙОНА
ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

08.05.2014

г. Мичуринск

№ 907

Об организации семейных дошкольных групп в качестве структурных подразделений муниципальных дошкольных образовательных организаций 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, в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» администрация района постановляет:

1. Организовать семейные дошкольные группы в качестве структурных подразделений муниципальных дошкольных образовательных организаций района.

2. Утвердить Положение об организации семейных дошкольных групп в качестве структурных подразделений муниципальных дошкольных образовательных организаций согласно приложению № 1.

3. Утвердить состав постоянно действующей комиссии по приему жилого помещения к эксплуатации в качестве группы семейного типа согласно приложению № 2.

4. Отделу образования администрации района (Шеманаева) организовать работу по внедрению новой формы дошкольного образования.

5. Руководителям муниципальных дошкольных образовательных организаций внести соответствующие изменения в Уставы учреждений, при принятии решения об открытии семейных дошкольных групп обеспечить выполнение требований действующего законодательства и Положения.

6. Опубликовать настоящее постановление на сайте «Тамбовский областной портал» в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (www.top68.ru).

7. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации района В.В. Архипова.

Глава района



С.В. Щукин

Приложение 1
УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации района
от 08.05.2014 № 907

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации семейных дошкольных групп, являющихся структурными
подразделениями муниципальных дошкольных образовательных
организаций
(далее Положение)

1. Общие положения

1.1. Семейные группы являются структурными подразделениями муниципальных дошкольных образовательных организаций и создаются в их составе на дому воспитателя в жилых помещениях, где выделяется площадь для размещения детей (далее семейная группа).

1.2. Семейная группа организуется в целях развития новых форм дошкольного образования, обеспечения наиболее полного охвата детей дошкольным образованием, поддержки многодетных семей, предоставления родителям многодетных семей возможности трудоустройства, не прерывая процесса воспитания детей.

1.3. Семейная группа организуется в многодетных семьях, имеющих не менее 3 детей дошкольного возраста.

В случае если в многодетной семье имеется 1 или 2 ребёнка дошкольного возраста, организация семейной группы допускается при условии приёма детей дошкольного возраста из других семей общей наполняемостью не более 6 детей.

1.4. Семейная группа обеспечивает воспитание, обучение, развитие, присмотр, уход и оздоровление детей на дому в возрасте от 2 месяцев до 7 лет.

2. Создание семейной группы

2.1. Семейные группы открываются на основании постановления администрации района с указанием адреса местонахождения группы, режима работы, количества детей, порядка оплаты содержания детей.

2.2. На должность воспитателя (младшего воспитателя) семейной группы назначается родитель (законный представитель) семьи, указанной в пункте 1.3. настоящего Положения.

В случае если родитель (законный представитель) имеет среднее профессиональное образование или высшее профессиональное образование, он принимается на ставку воспитателя.

В случае если родитель (законный представитель) имеет среднее начальное профессиональное образование или среднее (полное) общее образование, он принимается на ставку младшего воспитателя.

Для родителей (законных представителей) замещение должности воспитатель (младший воспитатель) является основным местом работы.

Воспитатель (младший воспитатель) семейной группы зачисляется в штат образовательной организации, с ним заключается трудовой договор на период функционирования группы.

2.3. В жилом помещении семейной группы должны быть обеспечены необходимые санитарно-гигиенические условия и противопожарная безопасность и безопасность бытовых условий в соответствии с действующим законодательством. Обязательно наличие аптечки первой медицинской помощи и первичных средств пожаротушения. На предмет соответствия помещений нормам, предъявляемым к условиям для организации семейных групп на дому, составляется акт приема жилого помещения к эксплуатации в качестве семейной группы (по форме согласно приложению к настоящему Положению).

2.4. Родитель (законный представитель) детей, претендующий на должность воспитателя (младшего воспитателя) семейной группы, подает письменное заявление об открытии группы в комиссию, созданную при администрации Мичуринского района.

2.5. К заявлению прилагаются следующие документы:

- автобиография;
- диплом, аттестат об образовании;
- медицинская книжка с отметкой о прохождении обязательного медицинского осмотра;
- копия паспорта;
- копия свидетельства о браке (для лиц, состоящих в браке);
- копии свидетельств о рождении детей;
- копия трудовой книжки;
- письменное согласие на открытие группы совершеннолетних членов семьи собственников (нанимателей) жилья;
- справки органов внутренних дел об отсутствии судимости;
- документ, подтверждающий право пользования жилым помещением и (или) право собственности на жилое помещение;
- справка о регистрации кандидата по месту жительства.

2.6. При наличии в семейной группе детей из других семей, решение об открытии семейной группы принимается при наличии положительного заключения Территориального отдела управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Тамбовской области, в г. Мичуринске, Мичуринском, Петровском, Первомайском и Староюрьевском районах и Территориального отделения надзорной деятельности по Мичуринскому району.

2.7. Комиссия рассматривает представленные документы и готовит заключение о возможности открытия семейной группы.

1. Организация деятельности семейной группы

3.1. Для организации деятельности семейной группы в штатное расписание образовательной организации вводятся дополнительные штатные единицы:

- воспитатель (младший воспитатель) – 0,5 ставки;
- повар – 0,25 ставки;
- кухонный рабочий – 0,25 ставки;
- уборщик помещения – 0,25 ставки.

Данные штатные единицы определяются из расчета на 3 - 5 детей для одной семейной группы, являющейся структурным подразделением образовательной организации.

3.2. Работники семейной группы являются сотрудниками дошкольной образовательной организации.

3.3. Дети, воспитывающиеся в семейной группе, являются воспитанниками образовательной организации и принимаются в порядке, установленном Уставом образовательной организации.

3.4. Воспитатель (младший воспитатель) семейной группы наряду с образовательной организацией несёт ответственность за жизнь и здоровье каждого ребёнка.

3.5. Организация образовательного процесса в семейной группе определяется образовательной программой дошкольной образовательной организации, разрабатываемой, принимаемой и реализуемой учреждением самостоятельно в соответствии с федеральными государственными требованиями к структуре основной общеобразовательной программы дошкольного образования и условиям ее реализации.

4. Порядок работы семейной группы

4.1. Режим работы семейных групп определяется Уставом учреждения. Семейная группа может функционировать в режиме 5-дневной рабочей недели, 6-дневной рабочей недели, с 5-часовым, с 9-часовым пребыванием детей.

4.2. Медицинское обслуживание детей осуществляется медсестрой дошкольной образовательной организации.

4.3. Часть занятий с детьми в семейной группе, а также праздники и развлечения могут проводиться в помещениях дошкольной образовательной организации с участием любых специалистов детского сада.

5. Организация питания детей в семейной группе

5.1. Организация питания детей в семейной группе осуществляется в соответствии с установленными учредителем денежными нормами питания для детей дошкольного возраста и возлагается на воспитателя (младшего воспитателя) семейной группы.

5.2. Дошкольная образовательная организация предоставляет ежемесячно денежные средства на организацию питания детей в семейной группе на лицевой счет родителя – воспитателя (младшего воспитателя).

5.3. Продукты питания закупаются воспитателем (младшим воспитателем) самостоятельно в соответствии с рекомендуемым набором продуктов для питания детей дошкольного возраста.

5.4. Воспитатель (младший воспитатель) семейной группы самостоятельно готовит пищу для детей в соответствии с утвержденным Примерным десятидневным меню.

5.5. Воспитатель (младший воспитатель) семейной группы представляет ежемесячный отчет о расходовании средств на питание детей в муниципальную образовательную организацию.

6. Порядок финансирования семейных групп

6.1. Оплата труда работников семейной группы производится по действующим нормативам из расчета режима работы с установленной оплатой труда по трудовому договору в соответствии с Положением об оплате труда дошкольной образовательной организации, на базе которого создана семейная группа.

6.2. Размер родительской платы за содержание детей в семейной группе устанавливается Учредителем.

7. Руководство семейной группой

7.1. Координирует работу и осуществляет контроль за деятельностью семейной группы руководитель муниципальной дошкольной образовательной организации.

7.2. Руководитель муниципальной дошкольной образовательной организации организует работу по оказанию консультативной, психолого-педагогической и методической помощи родителю-воспитателю (младшему воспитателю).

7.3. Руководитель муниципальной дошкольной образовательной организацией (либо лицо, назначенное ответственным за работу по оказанию консультативной, психолого-педагогической и методической помощи) регулярно посещают семейную группу на дому, при этом особое внимание уделяют предметно-развивающей среде, соблюдению режимных моментов, организации различных видов деятельности детей.

8. Закрытие семейной группы

8.1. Семейная группа может быть закрыта на основании:

- заявления воспитателя (младшего воспитателя) семейной группы;
- по достижению одним или несколькими детьми возраста 7 лет (при поступлении в школу), если это влечет невыполнение пункта 1.3 настоящего Положения;

- по инициативе руководителя дошкольной образовательной организации в случае возникновения в семейной группе неблагоприятных условий для содержания, воспитания и образования детей.

Приложение 2
УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации района
от 08.05.2014 № 907

Состав
постоянно действующей комиссии для приемки семейных групп

Архипов Владимир Викторович	заместитель главы администрации района, председатель комиссии;
Шеманаева Галина Николаевна	начальник отдела образования администрации района, заместитель председателя комиссии;
Трошина Анна Александровна	ведущий специалист отдела образования администрации района, секретарь комиссии
Члены комиссии:	
Ананьева Татьяна Степановна	заведующий МБДОУ Новоникольского детского сада
Ененкова Эмма Александровна	директор МКУ Информационно- методический центр Мичуринского района
Панфилова Наталья Васильевна	заведующий МБДОУ Заворонежского детского сада
Шныпарков Александр Владимирович	начальник МКУ «Централизованная бухгалтерия»
Гаврилина Алла Александровна	методист МКУ Информационно- методический центр Мичуринского района

Приложение к Положению

АКТ
приема жилого помещения к эксплуатации в качестве семейной группы

« » 20__ г.
(дата проведения обследования)

Обследование проводилось комиссией в составе:

Заявитель(и) _____
(Ф. И. О., дата рождения)

Адрес места обследования, телефон _____

Жилищно-бытовые условия проживания _____
(санитарно-гигиеническое состояние помещения – хорошее,

удовлетворительное, неудовлетворительное; возможность предоставления ребенку места для игр,

занятий, отдельной комнаты, мебели)

Жилая площадь, на которой проживает _____ человек, составляет _____,
состоит из _____ жилых комнат

Благоустройство дома и жилой площади (водопровод, канализация, ванна, какое отопление,
телефон) _____

Наличие санитарной книжки у воспитателя (младшего воспитателя): _____

Выводы и мотивированное заключение о состоянии жилищно-бытовых условий

Специалисты, проводившие обследование:

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)