

ПРИНЯТО:

Педагогическим советом
МБДОУ детский сад № 12 «Белочка»

Протокол от 16.03.2022 № 4

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ
детский сад № 12 «Белочка»
С.В. Нечаева
Приказ от 16.03.2022 № 30/1



ПОЛОЖЕНИЕ

о семейной группе Муниципального дошкольного образовательного учреждения детского сада №12 «Белочка»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет деятельность семейной группы, являющейся структурным подразделением муниципального дошкольного образовательного учреждения детского сада №12 «Белочка» (далее - детский сад) по присмотру и уходу без реализации основной общеобразовательной программы дошкольного образования (далее – семейная группа). Семейная группа осуществляет свою деятельность также в соответствии с Уставом образовательного учреждения.

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 (от 3 до 8 детей), по месту проживания данной семьи.

1.4. Семейная группа обеспечивает воспитание, обучение, развитие, присмотр, уход и оздоровление детей на дому в возрасте от 2 месяцев до 8 лет.

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

2.1. 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. Замещение должности воспитателя (младшего воспитателя) по совместительству не допускается.

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

Воспитателем (младшим воспитателем) семейной группы может быть родитель (законный представитель), прошедший социально-педагогическое обследование, имеющий

удовлетворительные условия жизни и положительное заключение комиссии по отбору кандидатов на должность воспитателя (младшего воспитателя), за исключением:

- лица, признанного судом недееспособным или ограниченно дееспособным;
- лица, лишённого родительских прав или ограниченного судом в родительских правах;
- лица, отстранённого или освобождённого от обязанностей опекуна (попечителя), приёмного родителя за ненадлежащее выполнение возложенных на него законом обязанностей;
- лица, не имеющего постоянного места жительства;
- лица, не имеющего среднего (полного) образования;
- лица, имеющего судимость либо которому педагогическая деятельность запрещена приговором суда.

2.2. При подборе воспитателя (младшего воспитателя) семейной группы учитываются условия проживания семьи, указанной в пункте 1.3 настоящего положения, нравственные и личностные качества, гарантирующие гуманистический характер взаимодействия с детьми, способность к выполнению возложенных обязанностей, взаимоотношения членов семьи кандидата с детьми.

2.3. Семейная группа создается после соответствующего социально-психологического обследования кандидата на должность воспитателя (младшего воспитателя), обследования условий жизни его семьи и вынесения положительного заключения комиссии, созданной при отделе образования администрации города Кото́вска.

3. Требования к условиям размещения семейной группы

3.1. В помещении семейной группы для осуществления образовательной деятельности должны быть обеспечены необходимые санитарно-гигиенические условия в соответствии с Инструкциями по охране жизни и здоровья детей, санитарными правилами и нормативами, требованиями Правил противопожарной безопасности:

- должна быть выделена отдельная комната с отведенным местом для игр и дневного сна, из расчета 2,5 кв.м. на одного человека;
- должен поддерживаться температурный режим в помещении не ниже 18 и не выше 22 градусов С;
- должно быть оборудовано место для раздельного хранения верхней одежды, нательного и постельного белья;
- должна быть установлена детская мебель, столы высотой до 58 см, стулья до 34 см;
- должен быть создан игровой уголок, оборудованный игрушками, развивающими играми, книгами;
- должны быть в наличии индивидуальные полотенца для лица, ног и душа, смена постельного белья должна проводиться не реже 1 раза в неделю, полотенце по мере загрязнения;
- должны быть в наличии аптечка первой медицинской помощи и первичные средства пожаротушения;
- должны быть в наличии для детей в возрасте до 3-х лет горшки, регулярно проводиться их обработка с применением моющих и дезинфицирующих средств;
- должно быть предусмотрено дополнительное помещение для изоляции ребенка в случае недомогания до прихода медицинского работника.

4. Порядок создания семейной группы

4.1. Родитель (законный представитель) детей, претендующий на должность воспитателя (младшего воспитателя) семейной группы, подает письменное заявление об открытии группы в комиссию, созданную при отделе образования администрации города Кото́вска.

4.2. 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.

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

4.4. Семейная группа открывается на основании приказа администрации города Котовска (в жилых домах или квартирах) по месту проживания семьи.

4.5. Трудоустройство воспитателя (младшего воспитателя) семейной группы:

- заявление воспитателя (младшего воспитателя) семейной группы заведующему МДОУ;
- трудовой договор с воспитателем (младшим воспитателем) семейной группы;
- приказ о приеме на работу воспитателя (младшего воспитателя) семейной группы;
- должностная инструкция воспитателя (младшего воспитателя) семейной группы;

4.6. Воспитатель (младший воспитатель) семейной группы представляет документы в учреждение:

- паспорта (копия);
- трудовую книжку (если ее нет, оформляет заведующий МДОУ);
- карту пенсионного страхового свидетельства (копия);
- ИНН (копия);
- пластиковую карту для зачисления заработной платы;
- документ об образовании: диплом об образовании или аттестат об образовании (полное среднее образование обязательно) (копия);
- удостоверение многодетной семьи (копия);
- свидетельство о браке (для лиц, состоящих в браке) (копия);
- свидетельств о рождении детей (копии);
- автобиография;
- медицинская книжка с отметкой о прохождении обязательного медицинского осмотра;
- удостоверение о курсах повышения квалификации (при их наличии) (копия);
- аттестационный лист (если есть по соответствующей должности)
- воспитатель (младший воспитатель) заполняет «Личную карточку» и «Анкету».

4.7. Права, социальные гарантии и льготы воспитателей (младших воспитателей) семейных групп определяются законодательством Российской Федерации, Уставом детского сада, трудовым договором (контрактом).

4.8. Воспитатели (младшие воспитатели) семейных групп имеют право:

- на участие в управлении детским садом в порядке, определенном Уставом;
- на защиту профессиональной чести и достоинства.

5. Организация деятельности семейной группы

5.1. Для организации деятельности семейной группы в штатное расписание образовательного учреждения вводятся дополнительные штатные единицы:

- воспитатель (младший воспитатель) – 1 ставки;
- педагог - психолог – 0,25 ставки;
- медицинская сестра – 0,25 ставки;
- заведующий складом – 0,1 ставки.

Данные штатные единицы определяются из расчета на 3 - 8 детей для одной семейной группы, являющейся структурным подразделением образовательного учреждения.

5.2. Работники семейной группы являются сотрудниками образовательного учреждения.

5.3. Права, социальные гарантии работников семейной группы определяются законодательством Российской Федерации, Уставом образовательного учреждения и трудовым договором.

5.4. Работники семейной группы проходят в обязательном порядке медицинское обследование за счет средств учредителя.

5.5. Дети, воспитывающиеся в семейной группе, являются воспитанниками образовательного учреждения и принимаются в порядке, установленном Уставом образовательного учреждения.

5.6. Режим работы семейной группы определяется Уставом образовательного учреждения и договором между образовательным учреждением и воспитателем (младшим воспитателем) семейной группы.

5.7. Воспитатель (младший воспитатель) семейной группы наряду с образовательным учреждением несёт ответственность за жизнь и здоровье каждого ребёнка.

5.8. Медицинское обслуживание детей семейной группы осуществляется в порядке, установленном в образовательном учреждении.

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

5.10. Развитие детей и организация различных видов детской деятельности в семейной группе могут проводиться как в образовательном учреждении, так и в домашних условиях, по согласованию с руководителем учреждения.

5.11. Воспитатель (младший воспитатель) семейной группы организует ежедневную прогулку детей общей продолжительностью не менее 4 – 4,5 часов в первую и вторую половины дня, также обеспечивает дневной сон для детей дошкольного возраста не менее 2,5 часов, а для детей от 1 года до 1,5 лет общей продолжительностью не менее 3 часов.

5.12. Родительская плата за содержание детей в детском саду устанавливается учредителем.

6. Организация воспитательно-образовательного процесса в семейной группе

6.1. Игры - занятия по речевому, математическому, физическому развитию, социальному и природному миру с детьми семейной группы проводит воспитатель (младший воспитатель) в домашних условиях, в помещении, отведенном для занятий различными видами деятельности.

6.2. Развитие коммуникативного общения осуществляет педагог-психолог.

6.3. Музыкальное и художественно-творческое развитие детей семейной группы осуществляет воспитатель (младший воспитатель).

6.4. Специалисты (музыкальный руководитель, воспитатель по изобразительности) дошкольного учреждения оказывают помощь воспитателю (младшему воспитателю) по развитию музыкальных, художественно-творческих способностей детей, привлекая детей к занятиям в кружках, к участию в совместных праздниках и конкурсах.

6.5. С детьми семейной группы, имеющими речевые нарушения, на основании заключения городской психолого-медико-педагогической комиссии, занимается учитель-логопед. Занятия по коррекции речи проводятся в дошкольном учреждении.

6.6. Совместные спортивные праздники, развлечения, соревнования с детьми дошкольного учреждения и семейных групп организует воспитатель по физической культуре на территории дошкольного учреждения.

6.7. Планирование воспитательно-образовательной работы семейной группы осуществляет старший воспитатель, воспитатель (младший воспитатель), педагог-психолог.

6.8. Работники образовательного учреждения оказывают методическую и консультативную помощь в организации деятельности семейного детского сада.

6.9. Воспитатель (младший воспитатель) совместно со старшим воспитателем, педагогом-психологом отчитываются на педагогическом совете о работе семейной группы.

7. Организация питания детей в семейной группе

7.1. Организация питания детей в семейной группе осуществляется в соответствии с требованиями СанПиН 2.3/2.4.3590 «Санитарно – эпидемиологические требования к организации общественного питания населения» и установленными учредителем денежными нормами питания для детей дошкольного возраста и возлагается на воспитателя (младшего воспитателя) семейной группы.

7.2. Муниципальное учреждение «Комбинат школьного питания» закупает и поставяет продукты питания в детский сад.

7.3. Заведующий складом детского сада отпускает продукты питания по накладной воспитателю (младшему воспитателю) семейной группы. Воспитатель (младший воспитатель) семейной группы получает продукты питания 1-2 раза в месяц в соответствии с установленными нормами питания для детей дошкольного возраста, а скоропортящиеся продукты по мере поступления в детский сад с учетом сроков реализации.

7.4. Воспитатель (младший воспитатель) семейной группы самостоятельно готовит пищу для детей в соответствии с утвержденным Примерным десятидневным меню образовательного учреждения с учетом норм физиологических потребностей в пищевых веществах и энергии для детей.

7.5. Медицинский работник в пределах своей компетенции осуществляет периодический контроль организации питания детей в семейной группе.

7.6. Для списания продуктов в детском саду создается комиссия, которая ежемесячно проводит списание продуктов, израсходованных в текущем месяце с составлением акта.

7.7. Ответственность за организацию питания в семейной группе возлагается на руководителя детского сада и воспитателя (младшего воспитателя) семейной группы. При этом ответственность за качество пищи, разнообразие, технологию приготовления пищи, витаминизацию блюд, правильностью хранения продуктов, соблюдение сроков реализации продуктов и приготовленной пищи возлагается на воспитателя (младшего воспитателя) семейной группы.

8. Порядок финансирования семейной группы

8.1. Финансирование семейной группы производится за счёт средств городского бюджета по разделу «Образование», предусмотренных на содержание муниципальных дошкольных образовательных учреждений.

8.2. Руководитель образовательного учреждения по согласованию с комиссией вносит предложения в отдел образования администрации города Кото́вска по финансированию семейной группы.

8.3. Размер родительской платы за содержание детей в семейной группе устанавливается учредителем.

9. Руководство семейной группой

9.1. Координирует работу и осуществляет контроль за деятельностью семейной группы руководитель образовательного учреждения.

9.2. Администрация, педагоги, специалисты образовательного учреждения оказывают консультативную и методическую помощь родителю-воспитателю (младшему воспитателю).

9.3. Заместитель заведующего образовательного учреждения (старший воспитатель) и педагог-психолог регулярно посещают семейную группу на дому, при этом особое внимание уделяют предметно-развивающей среде, соблюдению режимных моментов, организации различных видов деятельности детей.

10. Закрытие семейной группы

10.1. Семейная группа может быть закрыта на основании:

- заявления воспитателя (младшего воспитателя) семейной группы;
- по достижению одним или несколькими детьми возраста 8 лет (при поступлении в школу), если это влечет невыполнение пункта 1.3 настоящего положения;
- по инициативе руководителя образовательного учреждения, комиссии комитета образования администрации города Кото́вска в случае возникновения в семейной группе неблагоприятных условий для содержания, воспитания и образования детей.