

Муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение города Новосибирска «Детский сад № 346 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением интеллектуального развития воспитанников»

630033, г. Новосибирск, ул. Оловозаводская, д. 12, тел: 317-09-88

Утверждаю:

Заведующий МКДОУ д/с № 346

*Н. Н. Бибанаева* /Н. Н. Бибанаева/

Приказ № \_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

### Положение о семейной дошкольной группе (семейном детском саду)

*Внесены изменения*

*Учреждение переименовано*

*Новое наименование Учреждения на русском языке:*

*Муниципальное автономное дошкольное образовательное*

*учреждение города Новосибирска «Детский сад № 346»*

*Сокращённое наименование Учреждения: МАДОУ д/с № 346*

*Основание: ВРРНОП от 09.10.2023г.*

*Согласовано: Наблюдательный совет Учреждения*

*Согласовано: Родительский комитет Учреждения*

*Протокол №*

*Приказ № 91/п-09 от 09.10.2023г.*

*Заведующий Учреждением*

*Н. Н. Бибанаева*



## **1. Общие положения**

1.1. Положение о семейной дошкольной группе МКДОУ д/с № 346 (СДГ) (далее - Положение) разработано в соответствии с: - Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ ст.№ 17 «Об образовании в Российской Федерации»; - Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Минобрнауки России от 22.02.2017г. №08-364; - «Санитарно-эпидемиологические требования к дошкольным группам, размещенным в жилых помещениях жилищного фонда», утв. Главным государственным санитарным врачом РФ от 28.09.2020 г. № 28- СанПин -2.4.3648-20; - «О внесении изменений в Порядок создания и организации деятельности семейных дошкольных групп в муниципальных дошкольных образовательных организациях города Новосибирска, утвержденный постановлением мэрии города Новосибирска» от 16.05.2017 № 2246

1.2. Семейные дошкольные группы могут открываться в Учреждении для обеспечения всестороннего развития детей, не посещающих образовательные организации; удовлетворения потребности населения в услугах дошкольного образования в семьях; поддержку материнства и детства.

1.3. Семейные дошкольные группы открываются в Учреждении в целях:

1.3.1. поддержки многодетных семей;

1.3.2. предоставления многодетным родителям возможности трудоустройства, не прерывая процесса воспитания детей;

1.3.3. развития новых форм дошкольного образования с реализацией на практике индивидуального подхода в воспитании ребенка;

1.3.4. расширения форм дошкольного образования для детей с проблемами здоровья и развития.

1.4. Семейные дошкольные группы Учреждения обеспечивают воспитание, обучение, присмотр и уход детей в возрасте от двух месяцев до семи лет по месту проживания многодетной семьи.

1.5. Семейные дошкольные группы могут иметь любую направленность (общеразвивающую, компенсирующую или комбинированную) или осуществлять присмотр и уход за детьми без реализации образовательной программы дошкольного

образования. В группах по присмотру и уходу обеспечивается комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня.

## **2. Организация деятельности**

2.1. Семейные дошкольные группы (СДГ) организуются в многодетной семье, имеющей трех и более детей в возрасте от двух месяцев до семи лет по месту проживания данной семьи. Допускается открытие семейной дошкольной группы в многодетной семье, имеющей одного или двух детей дошкольного возраста, при условии приема в семейную дошкольную группу детей дошкольного возраста из других семей, в том числе не являющихся многодетными.

2.2. Для открытия семейной дошкольной группы один из родителей (законных представителей) многодетной семьи предоставляет следующие документы:

2.2.1. письменное заявление кандидата в воспитатели (помощники воспитателя) семейной группы;

2.2.2. копии свидетельств о рождении детей дошкольного возраста;

2.2.3. медицинские карты детей дошкольного возраста;

2.2.4. документы для трудоустройства в качестве воспитателя (помощника воспитателя): документ, удостоверяющий личность (паспорт); трудовую книжку (при наличии); документ об образовании; страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования либо документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета; справку об отсутствии судимости; документы воинского учета для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу.

2.2.5. письменное согласие на открытие группы совершеннолетних членов семьи, собственников (нанимателей) жилья;

2.2.6. документ, подтверждающий права пользования жилым помещением и (или) права собственности на жилое помещение;

2.2.7. справка о регистрации кандидата в воспитатели (помощники воспитателя) по месту жительства.

2.3. При отсутствии среднего или высшего педагогического образования родитель (законный представитель) многодетной семьи может быть принят на должность помощника воспитателя и осуществлять присмотр и уход за детьми.

2.4. При приеме на работу воспитателем семейной группы детского сада кандидат в воспитатели (помощники воспитателя) проходит предварительный медицинский осмотр, после приема на работу - периодические медицинские осмотры, вакцинацию и аттестацию на знание санитарных норм и правил. Оформление (наличие) личной медицинской книжки - обязательно.

2.5. Семейная дошкольная группа создается после обязательного обследования жилищно-коммунальных (жилищно-бытовых) условий проживания многодетной семьи.

2.6. Для открытия семейной дошкольной группы и обследования жилищно-коммунальных условий приказом руководителя Учреждения МКДОУ д/с № 346 создается соответствующая комиссия. Комиссия изучает предоставленные документы на соответствие требованиям настоящего Положения и при их соответствии назначает день для обследования жилищно-коммунальных условий проживания многодетной семьи. О проведении обследования жилищно-коммунальных условий комиссия уведомляет заявителя не менее чем за три рабочих дня до даты проведения обследования.

2.7. Обследование жилищно-коммунальных условий проживания многодетной семьи осуществляется с точки зрения соответствия условий проживания санитарно-эпидемиологическим требованиям, предъявляемым к дошкольным группам, размещенным в жилых помещениях.

2.8. По итогам изучения документов и обследования жилищно-коммунальных условий комиссия готовит акт обследования жилищно-бытовых условий и заключение с выводами о возможности или невозможности открытия семейной дошкольной группы.

2.9. Семейная дошкольная группа открывается приказом руководителя Учреждения при положительном заключении комиссии и заключении договора на организацию деятельности семейной дошкольной группы.

2.10. Руководитель Учреждения вправе отказать в удовлетворении заявления об открытии семейной дошкольной группы в случаях:

2.10.1. несоответствия условий проживания для функционирования семейной дошкольной группы санитарно-эпидемиологическим требованиям;

2.10.2. несоответствие заявителя требованиям трудового законодательства для занятия должности педагогического работника или учебно-вспомогательного персонала;

2.10.3. удаленность места проживания семьи от образовательной организации (проживание в другом административном округе, районе);

2.10.4. иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации и города Новосибирска.

### **3. Функционирование**

3.1. Для организации деятельности семейной дошкольной группы в штатное расписание Учреждения вносятся соответствующие дополнительные штатные единицы.

3.2. На должность воспитателя (помощника воспитателя) семейной дошкольной группы Учреждения назначается один из родителей (законных представителей) многодетной семьи, отвечающий установленным квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках и (или) профессиональным стандартам.

3.3. Трудовые отношения с родителем (законным представителем) многодетной семьи - воспитателем (помощником воспитателя) семейной группы Учреждения регламентируются трудовым договором и должностной инструкцией в соответствии с требованиями трудового законодательства и локальных нормативных актов Учреждения, содержащих нормы трудового права.

3.4. Содержание дошкольного образования в семейной дошкольной группе определяет основная образовательная программа дошкольного образования Учреждения.

3.5. Учреждение оказывает методическую, консультативную и иную помощь воспитателям (помощникам воспитателей) семейных дошкольных групп по вопросам организации обучения, присмотра, ухода за детьми.

3.6. Контроль за осуществлением образовательной деятельности и (или) деятельностью по присмотру и уходу в семейной дошкольной группе осуществляется администрацией Учреждения.

3.7. Занятия с обучающимися семейных дошкольных групп и другие виды деятельности могут проводиться как в домашних условиях, так и в помещениях Учреждения. Воспитанникам семейных дошкольных групп предоставляется возможность использования инфраструктуры Учреждения, в порядке, установленном ее локальными нормативными актами.

3.8. Режим работы семейного детского сада и пребывания в нем детей определяются договором между Учреждением и родителем (законным представителем) детей.

3.9. Время занятий и других видов деятельности, в том числе при привлечении к обучению воспитанников семейных дошкольных групп иных педагогических работников Учреждения, устанавливается расписанием таких занятий.

3.10. Прогулка воспитанников семейных дошкольных групп осуществляется исключительно на территории детских площадок внутридомовых территорий (скверов, парков). Для прогулки могут быть использованы детские площадки Учреждения.

3.11. Организация питания воспитанников семейных дошкольных групп осуществляется за счет средств бюджета города Новосибирска и возлагается на воспитателей (помощников воспитателей) этих групп в порядке, установленном санитарно-эпидемиологическими требованиями, законодательством города Новосибирска и локальным нормативным актом Учреждения.

3.12. Медицинское обслуживание воспитанников семейной дошкольной группы осуществляется в соответствии с правилами, установленными в дошкольной образовательной организации.

3.13. Контроль за функционированием семейных дошкольных групп, в том числе за качеством образовательной деятельности, а также за соответствием условий обучения, воспитания, присмотра и ухода санитарно-эпидемиологическим требованиям осуществляет администрация МКДОУ д/с № 346, назначенный приказом руководителя Учреждения.

#### **4. Комплектование**

4.1. В семейные дошкольные группы Учреждения зачисляются дети многодетной семьи, в которой открыта группа, а при наличии одного или двух детей дошкольного возраста также дети из других семей в порядке, предусмотренном законодательством об образовании и локальными нормативными актами Учреждения. В группы могут включаться как воспитанники одного возраста, так и воспитанники разных возрастов (разновозрастные группы).

4.2. Количество детей в семейной дошкольной группе определяется исходя санитарно-эпидемиологических требований, но не менее 3-х детей дошкольного возраста.

4.3. Дети принимаются в семейные дошкольные группы в порядке, предусмотренном правилами приема в Учреждение в соответствии с установленным порядком приема по направлению Департамента образования города Новосибирска.

4.4. Воспитанники семейных дошкольных групп входят в контингент обучающихся Учреждения.

4.5. Изменение образовательных отношений, в том числе перевод воспитанников в другие дошкольные группы Учреждения в случае закрытия семейной дошкольной группы и перевод в другие организации, реализующие образовательные программы дошкольного

образования, осуществляется в порядке, установленном законодательством об образовании и локальными нормативными актами Учреждения.

4.6. Прекращение образовательных отношений (отчисление воспитанников) осуществляется в случаях и порядке, установленных законодательством об образовании и локальными нормативными актами Учреждения.

## **5. Финансовая и хозяйственная деятельность**

5.1. Финансирование деятельности семейной дошкольной группы осуществляется за счет средств бюджета города Новосибирска в пределах муниципального задания Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством города Новосибирска.

5.2. Учреждение ежемесячно до 10 числа календарного месяца производит выплату денежных средств (за предыдущий месяц) в размере, установленном Департаментом образования и науки города Новосибирска, на счет воспитателя (помощника воспитателя) семейной дошкольной группы в кредитной организации на питание обучающихся этой группы.

5.3. Оплата труда воспитателя (помощника воспитателя) семейной дошкольной группы осуществляется в пределах единого фонда оплаты труда Учреждения в соответствии с условиями трудового договора и локальными нормативными актами Учреждения, содержащими нормы трудового права.

5.4. Ведение бухгалтерского, налогового, статистического учета осуществляется Учреждением в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## **6. Прекращение деятельности**

6.1. Семейная дошкольная группа прекращает свою деятельность в случае прекращения деятельности Учреждения, а также в случаях:

6.2. расторжения договора на организацию деятельности семейной дошкольной группы;

6.2.1. лишения родителя (законного представителя), назначенного на должность воспитателя (помощника воспитателя) семейной дошкольной группы, родительских прав;

6.2.2. увольнения воспитателя семейной дошкольной группы по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации

; 6.2.3. не доукомплектования семейной дошкольной группы (менее 3-х детей дошкольного возраста), в том числе в связи с зачислением одного или нескольких обучающихся семейной дошкольной группы на обучение по программам начального общего образования или

приема на обучение в другую организацию, реализующую образовательные программы дошкольного образования;

6.2.4. изменения статуса многодетной семьи;

6.2.5. решения органа управления образованием города Новосибирска.

6.3. Прекращение деятельности семейной дошкольной группы осуществляется на основании приказа руководителя Учреждения.

6.4. Воспитанники семейной дошкольной группы при прекращении ее деятельности вправе продолжить обучение, получать услуги по присмотру и уходу в других дошкольных группах Учреждения.

#### **7. Права, обязанности, ответственность воспитателя (помощника воспитателя)**

7.1. Права, обязанности и ответственность воспитателя (помощника воспитателя) семейной дошкольной группы определяются трудовым договором, должностной инструкцией, правилами внутреннего трудового распорядка и локальными нормативными актами Учреждения, договором между Учреждением и родителем (законным представителем).

7.2. Воспитатель (помощник воспитателя) семейной дошкольной группы несет ответственность за исполнение в полном объеме возложенных на него трудовых обязанностей в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

7.3. В своей профессиональной деятельности воспитатель (помощник воспитателя) семейной группы детского сада непосредственно подчиняется назначенному руководителем Учреждения - старшему воспитателю Учреждения.

7.4. Воспитатель (помощник воспитателя) семейной дошкольной группы несет персональную ответственность за жизнь, здоровье и безопасность воспитанников этой группы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

7.5. Воспитатель семейной дошкольной группы обязан реализовывать основную программу дошкольного образования Учреждения в полном объеме, вести необходимую документацию по учету проводимых занятий, под руководством старшего воспитателя и педагога-психолога осуществлять диагностику уровня и динамики развития детей.

7.6. Воспитатель (помощник воспитателя) обязан на регулярной основе взаимодействовать с курирующим его работу назначенным руководителем Учреждения работником Учреждения, представителями администрации Учреждения.

7.7. Воспитатель (помощник воспитателя) обязан незамедлительно оповещать курирующего его деятельность работника Учреждения о возникновении чрезвычайных



ситуаций, собственном заболевании или заболевании детей, иных случаях, препятствующих нормальному функционированию семейной группы детского сада.

7.8. Воспитатель (помощник воспитателя) обязан незамедлительно извещать курирующего деятельность семейной дошкольной группы работника об изменении места жительства, номера телефона, электронной почты, иных сведений, необходимых для взаимодействия воспитателя (помощника воспитателя) с курирующим его деятельность работником Учреждения, администрацией Учреждения.

#### **8. Заключительные положения**

8.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения руководителем Учреждения и размещается на официальном сайте Учреждения в сети Интернет, на информационных стендах Учреждения.

8.2. В настоящее Положение могут быть внесены изменения и дополнения в установленном в Учреждении порядке.

сиде

18