АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА АЗОВА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

02.12.2011 № 2175

Об утверждении Положения об организации семейных дошкольных групп и иных групп, созданных в виде структурных подразделений муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждений

В соответствии с п. 11 ч. 1 ст. 15 Федерального закона от 06.10. 2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», п.1 ст. 5 Областного закона от 22.10. 2004 № 184 – ЗС «Об образовании Ростовской области», в целях развития сети дошкольных образовательных учреждений и развития вариативных форм дошкольного образования в учреждениях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить:

1.1. Положение об организации деятельности семейных дошкольных групп и иных групп, созданных в виде структурных подразделений муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждений (приложение № 1).

1.2. Акт обследования жилищно-бытовых условий семьи (приложение № 2).

1. 3. Социальный паспорт семьи (приложение № 3).

2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию.

Приложение № 1
к постановлению
администрации города Азова
от 02.12.2011 № 2175

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

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».

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

1.3.Семейная дошкольная группа обеспечивает воспитание, обучение, присмотр, уход и оздоровление детей в возрасте от 1года до 7 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 органов местного самоуправления, Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, 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 бюджетного 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 бюджетного 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 муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения, изданным на основе правового акта учредителя.

2.6. Для создания семейной дошкольной группы заявителем в Управление 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).

2.7.Специалистами Управления образования:

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

- составляется акт обследования жилищно-бытовых условий семьи (приложение № 2);

- составляется социальный паспорт семьи (приложение № 3).

2.8. В течение месяца после предоставления всех документов, специалист Управления 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 специалистом Управления образования 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 муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения 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 муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения, должностной инструкцией.

3.4. Воспитатель семейной дошкольной группы наряду с муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением

несёт ответственность в порядке, установленном законодательством, за жизнь, здоровье, воспитание и образование детей.

3.5. Ребёнок семейной дошкольной группы является воспитанником муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения и принимается в дошкольное образовательное учреждение в соответствии с порядком, установленным Уставом учреждения.

3.6. Определение ребенка в семейную дошкольную группу осуществляется с согласия родителя (законного представителя) на основании путевки, выданной Управлением образования.

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 муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения вводятся дополнительные штатные единицы:

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

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

3.10. Занятия с детьми и другие виды деятельности в семейной дошкольной группе могут проводиться как в здании муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения, 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

администрацией города Азова.

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.

3.14. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение осуществляет контроль за условиями жизни и воспитания детей, охраной их прав и законных интересов на территории муниципального образования «Город Азов», где находится семейная дошкольная группа.

3.15. Организацию профессиональной педагогической подготовки лиц, работающих в семейной дошкольной группе, обеспечивает муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение.

3.16. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение оказывает 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 города Азова.

Управляющий делами В.А. Пшеничный

Верно

Начальник общего отдела В.В. Жук

Приложение № 2
к постановлению
администрации города Азова
от _____ № _____

АКТ

обследования жилищно-бытовых условий

(примерная форма)

_____ _____ 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 _____

_____

Специалисты, проводившие обследование:

_____ _____ _____

Ф.И.О. должность подпись/расшифровка подписи

_____ _____ _____

Ф.И.О. должность подпись/расшифровка подписи

_____ _____ _____

Ф.И.О. должность подпись/расшифровка подписи

М. П.

Управляющий делами В.А. Пшеничный

Верно Начальник общего отдела В.В. Жук

Приложение № 3
к постановлению
администрации города Азова
от _____ № _____

Социальный паспорт семьи
(примерная форма)

_____
(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 _____

Управляющий делами В.А. Пшеничный

Верно

Начальник общего отдела В.В. Жук