

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ГОРОДА МОСКВЫ
Государственное бюджетное общеобразовательное
учреждение города Москвы «Школа № 1159»
(ГБОУ Школа № 1159)

Солнечногорский проезд, дом 7, Москва, 125413

телефон / факс 8 (495) 454-62-89

e-mail: 1159@edu.mos.ru

ОКПО 14572898

ОГРН 5137746252716

ИНН 7743911729

КПП 774301001

ВВЕДЕНО

в действие приказом №03-

31 от 13.03.2020 г.

Директор ГБОУ Школа №

1159

А.А. Чугунов



РАССМОТРЕНО

на заседании

Управляющего совета

ГБОУ Школа № 1159

13.03.2020 г. Протокол № 3

УТВЕРЖДЕНО

Педагогическим советом

17.02.2020 г.

Протокол № 25

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СЕМЕЙНОГО ДЕТСКОГО САДА ГБОУ ШКОЛА №1159

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- Приказ Минпросвещения России от 31.07.2020 N 373 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования" (Зарегистрировано в Минюсте России 31.08.2020 N 59599);
- постановлением Правительства Москвы от 30 октября 2007 года №951-ПП «Об утверждении примерного положения об организации деятельности семейного детского сада» (в редакции от 11 марта 2008 года) ;
- приказом Департамента образования города Москвы от 15.02.2008 г. № 48 «О финансировании организации питания детей в семейных детских садах» (в редакции от 30 мая 2014 года);

1.2. Настоящее положение определяет деятельность семейного детского сада далее - СДС) или семейных групп, реализующих основные образовательные программы дошкольного образования Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения города Москвы «Школа 1159» (далее - образовательная организация). СДС осуществляет свою деятельность в соответствии с уставом образовательной организации и настоящим Положением.

1.3. СДС организуется в многодетных семьях, имеющих не менее трех детей дошкольного возраста. Общая наполняемость группы - от трех до пяти детей. В случае если в многодетной семье имеется один или два ребенка дошкольного возраста, организация СДС допускается при условии приема в семейную дошкольную группу дошкольников из других семей.

1.4. Семейный детский сад обеспечивает на дому воспитание, обучение, и развитие, а также присмотр и уход детей в возрасте от двух месяцев до семи лет.

1.5. СДС может иметь общеразвивающую направленность или осуществлять присмотр и уход за детьми без реализации образовательной программы дошкольного образования.

1.6. Семейные дошкольные группы организуются с целью удовлетворения потребности населения в услугах дошкольного образования в семьях. Семейный детский сад организуется в целях:

- поддержки многодетных семей;
- предоставления многодетным родителям возможности трудоустройства, не прерывая процесса воспитания детей;
- развития новых форм дошкольного образования с реализацией на практике индивидуального подхода в воспитании ребенка;
- расширения форм дошкольного образования для детей с проблемами в здоровье и развитии.

2. ТРЕБОВАНИЯ К КАНДИДАТАМ НА ДОЛЖНОСТЬ ВОСПИТАТЕЛЯ СЕМЕЙНОГО ДЕТСКОГО САДА

2.1. На должность воспитателя СДС назначается родитель (законный представитель) семьи, указанной в п. 1.3 настоящего Положения при условии соответствия его требованиям профессионального стандарта педагога.

2.2. Для родителей (законных представителей) работа на должности воспитателя СДС является основным местом трудовой деятельности. Воспитатель СДС зачисляется в штат образовательной организации, с ним заключается срочный трудовой договор на период функционирования детского сада. Замещение должности воспитателя СДС по совместительству не допускается.

2.3. Воспитателем СДС может быть родитель (законный представитель), имеющий удовлетворительные условия жизни и положительное заключение комиссии образовательной организации, за исключением лица:

- признанного судом недееспособным или ограниченно дееспособным;
- лишенного родительских прав или освобожденного от обязанностей опекуна (попечителя), приемного родителя за ненадлежащее выполнение на него законом обязанностей;
- не имеющего высшего образования или среднего профессионального образования в рамках укрупнённых групп направлений подготовки высшего образования и специальностей среднего профессионального образования;
- имеющего судимость;
- состоящего на учёте у психиатра или нарколога;
- которому осуществление педагогической деятельности запрещено согласно приговору суда.

2.4. При подборе воспитателя СДС учитываются условия проживания его семьи, а также нравственные и личностные качества кандидата, гарантирующие гуманистический характер взаимодействия с детьми и способность к выполнению возложенных на него обязанностей.

2.5. СДС создается после выяснения условий жизни его семьи и вынесения положительного заключения комиссией, созданной при образовательной организации. При этом в месте проживания кандидата на должность воспитателя СДС должны соблюдаться следующие условия:

- наличие игрового уголка, оборудованного игрушками, развивающими играми, книгами;
- наличие индивидуальных полотенец для лица, ног и душа; смена постельного белья должна производиться не реже одного раза в неделю, полотенце - по мере их загрязнения;
- наличие аптечки первой медицинской помощи и первичных средств пожаротушения;
- дети в возрасте до трех лет должны быть обеспечены горшками, обработка которых должна проводиться регулярно с применением моющих и дезинфицирующих средств;
- наличие дополнительного помещения для изоляции ребенка в случае его недомогания до прихода медицинского работника.

3. ПОРЯДОК СОЗДАНИЯ СЕМЕЙНОГО ДЕТСКОГО САДА

3.1. Родитель (законный представитель) детей, претендующий на должность воспитателя семейного детского сада, подает письменное заявление об открытии СДС в созданную приказом директора комиссию образовательной организации.

3.2. 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);
- копия трудовой книжки;
- копия СНИЛС;
- копия ИНН;
- копия полиса ОМС;
- письменное согласие на открытие группы совершеннолетних членов семьи собственников (нанимателей) жилья;
- справка 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.

3.3. Комиссия рассматривает представленные документы и готовит заключение о возможности открытия СДС.

3.4. Решение об открытии СДС принимается директором образовательной организации на основании положительного заключения комиссии в течение месяца со дня подачи родителем (законным представителем) заявления и всех необходимых документов.

3.5. В случае отрицательного заключения комиссии родителю (законному представителю) в месячный срок со дня подачи заявления направляется обоснованный отказ.

3.6. СДС размещается в жилых помещениях (частных жилых домах или квартирах) по месту проживания семьи.

4. ПОРЯДОК РАБОТЫ КОМИССИИ

4.1. Комиссия по отбору кандидатов на должность воспитателя создается для объективного и всестороннего рассмотрения заявлений на

должность воспитателя СДС, составления заключения о возможности открытия семейного детского сада.

4.2. В своей работе комиссия руководствуется настоящим Положением.

4.3. Состав комиссии утверждается приказом директора образовательной организации.

4.4. Комиссия обследует жилищно-бытовые и социальные условия жизни кандидата, устанавливает соответствие жилого помещения требованиям пожарной безопасности, санитарным нормам, составляет соответствующий акт.

4.5. Комиссия изучает возможность открытия семейного детского сада на основании документов, указанных в разделе 3 настоящего положения.

4.6. В случае положительного решения ежегодно до 31 августа комиссия:

- обследует жилищно-бытовые и социальные условия жизни воспитателя СДС;
- устанавливает соответствие жилого помещения требованиям пожарной безопасности и санитарным нормам;
- проверяет документацию воспитателя СДС за предыдущий учебный год и начало нового учебного года;
- проверяет отчётные документы по финансово-хозяйственной деятельности СДС;
- • составляет соответствующий акт.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

5.1. Для организации деятельности семейного детского сада в штатное расписание образовательной организации вносятся изменения путем введения дополнительных штатных единиц: воспитатель - 1 ставка заработной платы труда. Психолого-педагогическое сопровождение СДС осуществляется за счёт штатных сотрудников образовательной организации.

Данные штатные единицы определяются из расчета от 3 до 5 детей для одного семейного детского сада.

5.2. В СДС осуществляется дошкольное образование в соответствии с основной образовательной программой дошкольного образования образовательной организации.

5.3. Режим работы семейного детского сада определяется договором между образовательной организацией и воспитателем СДС.

5.4. Дети, зачисленные в семейный детский сад, являются обучающимися образовательной организации. Зачисление детей осуществляется в порядке, определенном нормативными актами города Москвы.

5.5. Ответственность за жизнь и здоровье обучающихся СДС во время его функционирования несёт воспитатель СДС.

5.6. Медицинское обслуживание обеспечивается медицинским персоналом поликлиники, который регулярно контролирует проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режим и качество питания обучающихся.

5.7. Занятия с детьми в СДС проводятся в индивидуальной и групповой формах согласно требованиям федеральных государственных образовательных стандартов дошкольного образования. Занятия и другие виды детской и образовательной деятельности могут проводиться как по адресу семейного детского сада, так и в целях реализации федеральных государственных образовательных стандартов в полном объёме в образовательной организации по предварительному согласованию.

5.8. Групповую и индивидуальную работу в семейном детском саду проводит воспитатель СДС, а в образовательной организации по заявке воспитателя СДС и утверждённому графику указанную работу проводят другие работники. Указанная работа регламентируется графиками работы, режимом дня, графиком непосредственной образовательной деятельности в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, уставом,

основной образовательной программой дошкольного образования, должностными инструкциями и настоящим положением.

5.9. Воспитатель СДС организует работу СДС согласно требованиям действующего СанПиН (СП 2.4.3648-20).

5.10. Воспитатель СДС ведёт и хранит следующую документацию (срок хранения 1 год):

- план воспитательно-образовательной работы;
- общие сведения о детях и родителях (законных представителях);
- результаты педагогической диагностики;
- табель посещаемости детей;
- дневник - 127 форма (для воспитателя, работающего с детьми раннего возраста).

5.11 Права и социальные гарантии воспитателю СДС определяются законодательством Российской Федерации, уставом образовательной организации и трудовым договором.

5.12. Воспитатель СДС в установленном порядке проходит медицинское обследование.

5.13. Администрация образовательной организации обязана ознакомить родителей (законных представителей) обучающихся с уставом образовательной организации и другими локальными актами, регламентирующими образовательную деятельность, а также работу образовательной организации и семейного детского сада.

5.14. Должностные лица, назначенные директором образовательной организации, проводят оперативный, тематический и итоговый контроль над функционированием СДС согласно плану, с обязательной проверкой предметно-развивающей среды, соблюдения режимных моментов, организации различных видов детской деятельности, а также оказывают методическую помощь воспитателю СДС.

6. ОРГАНИЗАЦИЯ ПИТАНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ В СЕМЕЙНОМ ДЕТСКОМ САДУ

6.1. Организация питания обучающихся СДС осуществляется в соответствии

с установленными денежными нормами питания для детей дошкольного возраста и возлагается на воспитателя СДС, который несёт ответственность за соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и качества питания обучающихся.

6.2. Продукты питания закупаются воспитателем СДС самостоятельно в соответствии с рекомендуемым набором продуктов для питания детей дошкольного возраста.

6.3. Воспитатель СДС осуществляет приготовление пищи самостоятельно.

7. ФИНАНСОВАЯ И ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

7.1. Семейный детский сад осуществляет финансово-хозяйственную деятельность в строгом соответствии с законодательством Российской Федерации и города Москвы, уставом образовательной организации.

7.2. Финансирование деятельности СДС производится за счёт субсидии, предоставленной образовательной организации на выполнение государственного задания, из бюджета города Москвы в соответствии с действующим законодательством, приказами и распоряжениями Департамента образования города Москвы и директора образовательной организации.

7.3. Родители (законные представители) вносят плату за содержание детей в семейном детском саду в установленном порядке с учетом льгот. Размер и порядок оплаты определяется в соответствии с действующим законодательством.

7.4. Средства бюджета перечисляются образовательной организацией на специально открытый лицевой счет воспитателя СДС в банке Российской Федерации ежемесячно под отчет.

7.5. Воспитатель СДС является материально ответственным лицом и осуществляет расходование перечисленных средств, в соответствии с действующим законодательством, ежемесячно предоставляя отчет о расходовании средств должностным лицам образовательной организации до 1 числа следующего месяца.

7.6. Воспитатель СДС несет ответственность за сохранность и эффективное использование, выделенных ему материальных средств.

7.7. В случае не предоставления воспитателем СДС отчета о расходовании денежных средств за предыдущий месяц, образовательная организация прекращает перечисление указанных средств на лицевой счет воспитателя. При этом затраты воспитателя СДС компенсируются ему в соответствии с законодательством о бухгалтерской отчетности.

7.8. В случае неоднократного нарушения воспитателем СДС предоставления отчетности о расходовании денежных средств, образовательная организация вправе прекратить деятельность семейного детского сада.

7.9. Учреждению принадлежит право собственности на денежные средства семейного детского сада, на продукты интеллектуального и творческого труда, являющиеся результатом его деятельности.

7.10. Оплата труда воспитателя СДС осуществляется в пределах единого фонда оплаты труда в соответствии с Положением об оплате труда работников образовательной организации, Положением о стимулирующем фонде оплаты труда работников образовательной организации, а также трудовым законодательством Российской Федерации.

7.11. Ведение бухгалтерского и статистического учета, а также отчетности семейного детского сада осуществляется образовательной организацией в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8. ПРИОСТАНОВКА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СЕМЕЙНОГО ДЕТСКОГО САДА

8.1. Приостановка деятельности с одновременным переводом воспитателя СДС в режим простоя осуществляется в случаях:

- недоукомплектования семейного детского сада, когда в открытом СДС зачислены (осталось) 1 или 2 ребёнка, в том числе в результате достижения одним из обучающихся возраста 7 лет или его приема в другую образовательную организацию;

- по заявлению родителя (законного представителя) обучающегося.

8.2. Приостановка деятельности семейного детского сада оформляется приказом директора образовательной организации до принятия им решения о прекращении или возобновлении деятельности СДС.

9. ПРЕКРАЩЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СЕМЕЙНОГО ДЕТСКОГО САДА

9.1. Помимо оснований прекращения деятельности образовательной организации, семейный детский сад прекращает свою деятельность с одновременным увольнением воспитателя СДС в следующих случаях:

- увольнения воспитателя СДС;
- по заявлению родителя (законного представителя) обучающегося семейного детского сада;

- повторного в течение календарного года не предоставления финансового отчета воспитателем СДС;

- перемены места жительства многодетной семьи, указанной в п. 1.3 настоящего положения за территорию района Головинский;

- после приостановки деятельности семейного детского сада согласно пункту 8.2. настоящего Положения;

- по решению Департамента образования города Москвы.

9.2. Прекращение деятельности семейного детского сада оформляется приказом директора образовательной организации.

9.3. При прекращении деятельности семейного детского сада обучающиеся дошкольного возраста при наличии свободных мест зачисляются в соответствующие дошкольные группы образовательной организации.

В случае отсутствия свободных мест в образовательной организации по заявлению родителей (законных представителей) обучающиеся семейного детского сада, прекратившего деятельность, переводятся в другую образовательную организацию.