



АДМИНИСТРАЦИЯ ЦИМЛЯНСКОГО РАЙОНА
РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

25.06.2012 г.

№ 815

г. Цимлянск

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

В соответствии с Законом Российской Федерации от 10.07.1992 г. №3266-1 "Об образовании", Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», во исполнение решения Правительства Ростовской области от 16.11.2011г. № 15 «О развитии сети дошкольных образовательных учреждений Ростовской области» и в целях развития сети вариативных форм дошкольного образования в учреждениях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить:

1.1. Положение об организации деятельности семейных групп и иных групп, созданных в виде структурных подразделений муниципальных дошкольных образовательных учреждений, согласно приложению № 1.

1.2. Форму акта обследования жилищно-бытовых условий, согласно приложению № 2.

1.3. Форму социального паспорта семьи, согласно приложению № 3.

2. Отделу образования (Осадченко Н.Т.) создать необходимые условия для внедрения вариативных форм - семейных групп и иных групп, созданных в виде структурных подразделений муниципальных дошкольных образовательных учреждений.

3. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя Главы Администрации района по социальной сфере Кулягина К.А.

Исполняющий обязанности
Глава Цимлянского района



А.Н. Зиновьев

Положение
об организации деятельности семейных дошкольных групп
и иных групп, созданных в виде структурных подразделений
муниципальных 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 образовательных учреждений (далее – семейная дошкольная группа) являются структурными подразделениями муниципальных дошкольных образовательных учреждений, реализующих общеобразовательную программу дошкольного образования.

1.3. Семейная дошкольная группа обеспечивает воспитание, обучение, присмотр, уход и оздоровление детей в возрасте от 2 месяцев до 7 лет.

1.4. Семейная дошкольная группа организуется 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 Администрации Цимлянского района, 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 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 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 дошкольного образовательного учреждения, изданным на основе правового акта учредителя.

2.6. Для создания семейной дошкольной группы заявителем в отдел образования Администрации Цимлянского района (далее – отдел 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 отдела образования:

- проводится обследование психологического климата в семье потенциального работника семейной дошкольной группы;
- составляется акт обследования жилищно-бытовых условий семьи (приложение № 1);
- составляется социальный паспорт семьи (приложение № 2).

2.8. В течение месяца после предоставления всех документов, специалист отдела образования направляет обращение в территориальный отдел Роспотребнадзора с целью проведения обследования жилищно-бытовых условий семьи потенциального работника семейной дошкольной группы.

2.9. В течение месяца после получения акта Роспотребнадзора отделом 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 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 дошкольного образовательного учреждения, должностной инструкцией.

3.4. Воспитатель семейной дошкольной группы наряду с администрацией муниципального дошкольного образовательного учреждения несёт ответственность в порядке установленным законодательством за жизнь, здоровье, воспитание и образование детей.

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

3.6. Определение ребенка в семейную дошкольную группу осуществляется с согласия родителя (законного представителя) на основании путевки, выданной отделом 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 дошкольного образовательного учреждения вводятся дополнительные штатные единицы:

- воспитатель - 1,0 ст.;
- инструктор по физкультуре - 0,12 ст.;
- музыкальный руководитель - 0,12 ст.;
- ст. медсестра - 0,25 ст.;
- педагог-психолог - 0,12 ст.;
- помощник воспитателя - 0,5 ст.

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

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

3.11. Питание детей в семейной дошкольной группе допускается в специально отведенном для этого месте с использованием готовых блюд, доставляемых в изотермической таре с пищеблоков других дошкольных организаций.

3.12. Режим работы семейной дошкольной группы устанавливается учредителем муниципального дошкольного образовательного учреждения.

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. Администрация муниципального дошкольного образовательного учреждения осуществляет контроль за условиями жизни и воспитания детей, охраной их прав и законных интересов на территории муниципального района, где находится семейная дошкольная группа.

3.15. Отдел образования оказывают методическую и консультативную помощь в организации деятельности семейной дошкольной группы, а также организацию профессиональной педагогической подготовки лиц, работающих в семейной дошкольной группе.

4. Порядок финансирования работы семейной дошкольной группы

4.1. Финансирование семейной дошкольной группы производится за счет средств бюджета муниципального образования «Цимлянский район», предусмотренного на содержание муниципальных дошкольных образовательных учреждений.

Верно: управляющий делами



В.В. Светличный

АКТ
обследования жилищно-бытовых условий

" ____ " _____ 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.

Верно: управляющий делами

 .В. Светличный

- более 5-ти часов – с организацией дневного сна и приема пищи с интервалом 3-4 часа в зависимости от возраста детей.

3.14. Администрация муниципального дошкольного образовательного учреждения осуществляет контроль за условиями жизни и воспитания детей, охраной их прав и законных интересов на территории муниципального района, где находится семейная дошкольная группа.

3.15. Отдел образования оказывают методическую и консультативную помощь в организации деятельности семейной дошкольной группы, а также организацию профессиональной педагогической подготовки лиц, работающих в семейной дошкольной группе.

4. Порядок финансирования работы семейной дошкольной группы

4.1. Финансирование семейной дошкольной группы производится за счет средств бюджета муниципального образования «Цимлянский район», предусмотренного на содержание муниципальных дошкольных образовательных учреждений.

Верно: управляющий делами



В.В. Светличный

Социальный паспорт семьи

_____ (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 _____

Дата заполнения « ____ » _____ 20 ____ года (Ф. И. О. специалиста)

Подпись специалиста _____

Верно: управляющий делами



В.В. Светличный

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя Главы Администрации Цимлянского района по социальной сфере Кузину С.Н.

Глава Цимлянского района



А.К. Садымов

Постановление вносит
отдел образования Администрации
Цимлянского района

Приложение № 1
к постановлению
Администрации района
от 15.03.2016 № 110

Состав
межведомственной рабочей группы
по организации и сопровождению развития сети негосударственных
дошкольных образовательных организаций
в Цимлянском районе

Председатель рабочей группы:

Кузина Светлана Николаевна - заместитель Главы Администрации Цимлянского района по социальной сфере.

Заместитель председателя рабочей группы:

Погосян Светлана Борисовна - заместитель Главы Администрации Цимлянского района по экономике и финансовым вопросам.

Секретарь рабочей группы:

Скворцова Нина Эйнарловна - ведущий специалист отдела образования Администрации Цимлянского района.

Члены рабочей группы:

Антипов Иван Викторович - заведующий отделом образования Администрации Цимлянского района;

Тищенко Наталия Ивановна - заведующий отделом экономического прогнозирования и закупок Администрации района;

Порублев Александр Николаевич - заведующий отделом имущественных и земельных отношений Администрации района;

Ночевкина Елена Николаевна - председатель районной общественной организации Профсоюзов работников государственных учреждений и общественного обслуживания (по согласованию);


Матвеевко Лариса Витальевна - главный специалист - архитектор отдела коммунальной инфраструктуры и архитектуры Администрации Цимлянского района;

Бурунина Надежда Николаевна - главный специалист (юрист) Администрации Цимлянского района;

Циринг Алексей Николаевич - начальник ОНД и ПР Главного управления МЧС России по Ростовской области (по согласованию);

Гордеев Владимир Алексеевич - начальник территориального отдела Управления Роспотребнадзора по Ростовской области в Цимлянском, Волгодонском, Семикаракорском, Константиновском районах (по согласованию).

Верно: управляющий делами

 Н.И. Безбабнов

ПОЛОЖЕНИЕ
о межведомственной рабочей группе
по организации и сопровождению развития сети негосударственных дошкольных
образовательных организаций в Цимлянском районе

1. Межведомственная рабочая группа по организации и сопровождению развития сети негосударственных дошкольных образовательных организаций в Цимлянском районе (далее – рабочая группа) является коллегиальным органом, обеспечивающим взаимодействие органов и структурных подразделений Администрации Цимлянского района, органов государственной власти, негосударственных дошкольных образовательных учреждений в решении задач, направленных на обеспечение развития сети негосударственных дошкольных образовательных организаций Цимлянского района в пределах полномочий органов местного самоуправления.

2. Рабочая группа в соответствии с возложенными на нее задачами осуществляет выполнение следующих функций:

2.1. Разработку и реализацию на территории проектов по расширению сети негосударственных дошкольных образовательных организаций Цимлянского района.

2.2. Разработку и реализацию мер, направленных на выполнение плана мероприятий («дорожной карты»), утвержденных Администрации Цимлянского района от 13.05.2013 № 610 «Об утверждении плана мероприятий («дорожная карта») «Изменения в сфере образования Цимлянского района», направленных на повышение эффективности образования в Цимлянском районе.

2.3. Подготовку Плана-графика по организации и сопровождению развития сети негосударственных дошкольных образовательных организаций и внесение изменений в План-график по организации и сопровождению развития сети негосударственных дошкольных образовательных организаций.

2.4. Анализ реализации Плана-графика по организации и сопровождению развития сети негосударственных дошкольных образовательных организаций.

2.5. Вовлечение заинтересованных физических и юридических лиц в деятельность по расширению сети негосударственных дошкольных образовательных организаций Цимлянского района.

3. Порядок деятельности рабочей группы:

3.1. Заседания рабочей группы проводятся ее председателем.

3.2. Заседания рабочей группы проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в шесть месяцев.

3.3. Заседание рабочей группы правомочно, если на них присутствует более половины ее членов.

3.4. Решения рабочей группы принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов рабочей группы путем открытого голосования.

3.5. Решения рабочей группы оформляются протоколом, который подписывает председатель рабочей группы.

Верно: управляющий делами



Н.И. Безбабнов

План – график

по организации и сопровождению развития сети негосударственных дошкольных образовательных организаций в Цимлянском районе на 2016-2018 г.г.

№ п/п	Наименование мероприятий	Ответственные за мероприятие	Дата	Контрольный показатель
1	Пополнение постоянной рубрики «Негосударственные организации дошкольного образования и дошкольных организаций»	Отдел образования Администрации Цимлянского района	По мере необходимости	Размещение информации на сайтах
2	Опубликование письма с приглашением предпринимателей к деятельности в сфере дошкольного образования	Отдел образования Администрации Цимлянского района	Март 2016 г.	Подготовка и размещение письма на сайтах Администрации Цимлянского района и отдела образования
3	Публикация в средствах массовой информации об опыте работы негосударственных детских садов	Отдел образования Администрации Цимлянского района	2 квартал 2016 г.	Информирование населения через СМИ
4	Опрос населения о необходимости открытия в Цимлянском районе вариативных форм дошкольного образования (кратковременного пребывания без питания, кратковременного пребывания с	Отдел образования Администрации Цимлянского района	2 квартал 2016 г.	Мониторинг результатов опроса

	питанием, групп для детей с ограниченными возможностями здоровья(ОВЗ)			
5	Организация мониторинга для составления банка данных об индивидуальных предпринимателях, заинтересованных работать в сфере дошкольного образования	Отдел социально-экономического прогнозирования Администрации Цимлянского района	2 квартал 2016 г.	Создание банка данных
6	Проведение муниципальных совещаний для определения мероприятий с целью аренды для использования под государственные дошкольные образовательные организации	Отдел образования Администрации Цимлянского района Отдел муниципальных и земельных отношений Администрации Цимлянского района	3 квартал 2016 г.	Список помещений
7	Обучение по программам поддержки малого и среднего бизнеса по основам открытия негосударственного детского сада (семейного детского сада) по нормативно – правовым основам и порядка открытия негосударственного детского сада (семейного детского сада)	Отдел образования Администрации Цимлянского района Специалисты - юристы Администрации Цимлянского района	2 квартал 2016 г.	Выявление претендентов на открытие негосударственного детского сада (семейного детского сада)
8	Курс обучающих семинаров по созданию частных детских садов, нормам СанПин, правилам заключения аренды и другим текущим вопросам по открытию негосударственных детских	Отдел образования Администрации Цимлянского района Специалисты - юристы	В течение 2016 года	Повышение уровня знаний претендентов на открытие негосударственных дошкольных

	садов	Администрации Цимлянского района представители Роспотребнадзора	образовательных организаций
9	<p>Разработка типового договора на оказание образовательных услуг между государственными, и муниципальными дошкольными образовательными организациями и юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, оказывающих услуги по дошкольному образованию, по присмотру и уходу за детьми дошкольного возраста и организации их досуга</p>	<p>Отдел образования Администрации Цимлянского района</p>	<p>2 квартал 2016 г.</p> <p>Разработка и утверждение типового договора</p>
10	<p>Подготовка и проведение совещания с претендентами на оказание услуги в сфере образования</p>	<p>Отдел образования Администрации Цимлянского района</p>	<p>1 квартал</p> <p>Организация совещания Подготовка протокола совещания</p>

Верно: управляющий делами

Н.И. Безбабов