



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛГОРОДА
УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ

П Р И К А З

« 18 » марта 20 22 г.

№ 389

**О внесении изменений в приказ
от 15.01.2020 года № 41**

Во исполнение требований действующего законодательства РФ, в целях приведения положения о семейной группе муниципального дошкольного образовательного учреждения, утвержденного приказом управления образования администрации г. Белгорода от 15.01.2020 года № 41, в соответствии с изменившимися правовыми нормами **п р и к а з ы в а ю:**

1. Внести изменения в п. 1 приказа управления образования администрации г. Белгорода от 15.01.2020 года № 41, утвердив положение о семейной дошкольной группе муниципального дошкольного образовательного учреждения в новой редакции (прилагается).
2. Отделу дошкольного образования управления образования администрации г. Белгорода (Березка Т.Г.) обеспечить размещение настоящего положения на сайте управления образования администрации г. Белгорода в срок до 01.04.2022 года.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

**Руководитель управления
образования администрации
г. Белгорода**

И.А. Гричаникова



УТВЕРЖДЕНО
приказом управления образования
администрации г. Белгорода
от « 18 » сентября 2022 г. № 389

Положение
о семейной дошкольной группе муниципального дошкольного
образовательного учреждения

I. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в целях определения порядка организации и функционирования в муниципальном дошкольном образовательном учреждении семейной дошкольной группы (далее – семейная группа).

1.2. Семейная группа – это форма организации предоставления услуг дошкольного образования и (или) услуг по присмотру и уходу за детьми дошкольного возраста, которая организуется в условиях семьи и является структурным подразделением муниципального дошкольного образовательного учреждения, реализующего программы дошкольного образования (далее – МДОУ).

1.3. Семейные группы организуются в целях:

- поддержки многодетных семей;
- предоставления родителям (законным представителям) возможности трудоустройства, не прерывая процесса воспитания детей;
- развития вариативных форм дошкольного образования с реализацией на практике индивидуального подхода в воспитании ребенка;
- обеспечения детям равных стартовых возможностей при поступлении в общеобразовательное учреждение;
- повышения охвата детей услугами дошкольного образования.

1.4. Создание и деятельность семейной группы осуществляется в соответствии с требованиями следующих нормативных документов:

- Федерального закона от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказа Министерства образования и науки РФ от 17.10.2013 года № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования»;
- приказа Министерства просвещения России от 15.05.2020 года № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- постановления Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 года № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» (далее – СП 2.4.3648-20);
- постановления Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 27.10.2020 года № 32 «Об утверждении санитарно-

эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения» (далее – СанПиН 2.3/2.4.3590-20);

- постановления Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.01.2021 года № 2 «Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания» (далее – СанПиН 1.2.3685-21);

- приказом департамента образования Белгородской области от 18.07.2018 года № 1913 «Об утверждении примерного порядка организации и функционирования семейной дошкольной группы»;

- Уставом и локальными нормативно-правовыми актами МДОУ;

- настоящим положением.

1.5. Семейная группа организуется по месту жительства семьи - в домах, квартирах, расположенных в пределах пешей доступности от здания МДОУ.

1.6. Помещения, в которых организуется семейная группа, должны соответствовать требованиям:

- СП 2.4.3648-20;

- СанПиН 2.3/2.4.3590-20;

- СанПиН 1.2.3685-21.

1.7. Минимальное количество детей для организации 1 семейной группы – 5 человек. Семейная группа может быть создана:

- в многодетных семьях, имеющих детей от 2 месяцев до 8 лет (далее - дошкольного возраста);

- в семьях, имеющих менее 5 детей дошкольного возраста, при условии набора детей дошкольного возраста из других семей;

- в семьях, не имеющих детей дошкольного возраста, при условии набора детей дошкольного возраста из других семей в общей численности не менее 5 человек.

1.8. Максимально допустимая численность детей дошкольного возраста в семейной группе определяется в соответствии с требованиями п. 3.1.1 СП 2.4.3648-20.

1.9. Использование жилого помещения для организации деятельности семейной группы осуществляется на основании договора ограниченного безвозмездного пользования жилым помещением, заключенного между МДОУ и собственниками данного помещения.

2. Открытие семейной группы

2.1. Основанием для рассмотрения вопроса открытия семейной группы является письменное обращение лица, претендующего на должность воспитателя (помощника воспитателя) семейной группы (далее - заявитель), в адрес руководителя управления образования администрации г. Белгорода. К обращению прилагаются:

- копии правоустанавливающих документов на помещение, подтверждающих право заявителя пользования помещением и (или) право

собственности на помещение, в котором предполагается открытие семейной группы;

- справка об отсутствии задолженности по оплате, в том числе коммунальных услуг, за помещение, в котором предполагается открытие семейной группы;

- справка с места жительства о составе семьи;

- письменное согласие всех совершеннолетних членов семьи и собственников (нанимателей) помещения на его использование в качестве семейной группы;

- личная медицинская книжка лица, претендующего на должность воспитателя (помощника воспитателя) семейной группы с отметкой о допуске к работе в образовательном учреждении;

- медицинские справки, подтверждающие благополучное эпидемиологическое окружение всех членов семьи заявителя и иных лиц, постоянно проживающих на законных основаниях в помещении, в котором предполагается открытие семейной группы;

- копии паспорта и документа об образовании лица, претендующего на должность воспитателя (помощника воспитателя) семейной группы;

- справка из УМВД России, подтверждающая отсутствие судимости и (или) факта уголовного преследования, либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, в отношении лица, претендующего на должность воспитателя (помощника воспитателя) семейной группы;

- справка из УМВД России, подтверждающая отсутствие судимости и (или) факта уголовного преследования, либо о прекращении уголовного преследования реабилитирующим основаниям, в отношении всех членов семьи и иных лиц, постоянно проживающих на законных основаниях в помещении, в котором предполагается открытие семейной группы;

- копии свидетельств о рождении детей (с последующим предоставлением оригиналов).

2.2. Соискатель на должность воспитателя семейной группы должен соответствовать требованиям, предусмотренным к должности «Педагог» (педагогическая деятельность в дошкольном, начальном общем, основном общем, среднем общем образовании) (воспитатель, учитель), профессиональным стандартом педагога, который утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 08.10. 2013 года № 544-н, без предъявления требований к стажу. К соискателю на должность помощника воспитателя семейной группы требования к стажу и образованию не предъявляются.

2.3. На должность воспитателя и помощника воспитателя семейной группы не допускаются лица:

- несовершеннолетние;

- признанные недееспособными или ограниченно дееспособными;

- лишенные правом заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

- имеющие или имевшие судимость, подвергшиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за иски лиц, уголовное преследование которых

прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступление против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности;

- имеющие неснятую или непогашенную судимость;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утвержденным федеральным органом исполнительной власти, который осуществляет функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

2.4. Совмещение должностей воспитателя и помощника воспитателя семейной группы одним соискателем не допускается.

2.5. Рассмотрение обращения и принятие решения об открытии семейной группы осуществляется комиссией управления образования администрации г. Белгорода, в состав которой входят специалисты Управления Федеральной службы по защите прав потребителей и благополучия человека по Белгородской области.

2.6. Комиссия управления образования администрации г. Белгорода для принятия решения об открытии (отказе в открытии) семейной группы осуществляет выход в помещение семейной группы для оценки созданных в помещении условий пребывания детей дошкольного возраста.

2.7. Результаты комиссионной оценки условий, созданных в помещении, предполагаемом для открытия семейной группы (их соответствие или несоответствие установленным требованиям), фиксируются в акте, который подписывают члены комиссии и заявитель.

2.8. Решение комиссии управления образования администрации г. Белгорода об открытии или об отказе в открытии семейной группы:

- принимается на основании результатов комиссионной оценки условий, созданных в помещении, предполагаемом для открытия семейной группы, а также представленного заявителем пакета документов;

- доводится до сведения заявителя в форме письменного уведомления, которое направляется в срок не позднее 1 месяца с момента поступления в управление образования администрации г. Белгорода заявления и полного пакета документов заявителя, предусмотренного п.2.1 настоящего Положения.

2.9. По решению комиссии об открытии семейной группы:

- вносятся изменения в Устав МДОУ об организации работы семейной группы - филиала образовательного учреждения;

- издается приказ управления образования администрации г. Белгорода об открытии семейной группы в качестве филиала (структурного подразделения) близлежащего МДОУ;

- вводятся дополнительные единицы в штатное расписание МДОУ.

2.10. Расчет численности персонала и количества ставок работников семейной группы определяется в соответствии с п. 2.7.4 примерного порядка организации и функционирования семейной дошкольной группы, утвержденного приказом департамента образования Белгородской области от 18.07.2018 года № 1913 «Об утверждении примерного порядка организации и

функционирования семейной дошкольной группы». При расчете количества штатных единиц работников семейной группы учитываются:

- возраст воспитанников семейной группы;
- количество детей в семейной группе;
- длительность и режим работы семейной группы;
- количество рабочих дней в неделю;
- нормативная продолжительность рабочего времени воспитателя, предусмотренная законодательством РФ, из расчета 36 часов в неделю, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала - 40 часов в неделю.

2.11. Работники семейной группы являются работниками МДОУ. Их права и обязанности определяются действующим законодательством РФ и трудовым договором.

2.12. После издания приказа управления образования администрации г. Белгорода об открытии семейной группы МДОУ, структурным подразделением которого она является, издает локальные акты по обеспечению деятельности семейной группы, в том числе:

- издает приказ об организации работы семейной группы;
- подписывает соглашение с собственником помещения об использовании его для размещения семейной группы с учетом режима её работы;
- издает приказ о приеме на работу заявителя на должность воспитателя (помощника воспитателя);
- разрабатывает и утверждает должностные инструкции воспитателя (помощника воспитателя) и других работников семейной группы;
- разрабатывает и утверждает график и режим работы семейной группы;
- составляет и утверждает график контроля деятельности семейной группы администрацией МДОУ;
- разрабатывает и утверждает схему распределения непосредственно образовательной деятельности детей в условиях семейной дошкольной группы.

2.13. Для организации работы семейной группы работник использует собственное имущество при условии его соответствия действующим санитарно-эпидемиологическим и противопожарным нормам.

Материально-техническое дооснащение семейной дошкольной группы МДОУ осуществляет в соответствии с установленными нормативами и в пределах выделенного финансирования.

2.14. В случае зачисления в семейную группу детей из других семей МДОУ оказывает содействие в дооснащении помещений семейной группы необходимым оборудованием и инвентарем (мебелью, мягким инвентарем и др.). Обеспечение семейной группы может происходить путем передачи имущества МДОУ в безвозмездное временное пользование на основе договора между МДОУ и воспитателем (помощником воспитателя) семейной группы. Работники семейной группы несут ответственность за сохранность переданного в пользование семейной группе имущества МДОУ. В случае порчи имущества его возмещение и списание происходит в соответствии с правилами, установленными в МДОУ.

3. Зачисление детей в семейную группу

3.1. Воспитанник семейной дошкольной группы является обучающимся МДОУ и зачисляется в семейную группу в соответствии с порядком, предусмотренным Уставом МДОУ.

3.2. Зачисление в семейную группу детей из других семей осуществляется по путевке, выданной управлением образования администрации г. Белгорода, в соответствии с установленным нормативом численности детей в семейной группе.

3.3. Сведения о деятельности семейной группы размещаются на официальном сайте управления образования администрации г. Белгорода (<https://www.beluo31.ru>), информация о контингенте воспитанников семейной группы – в региональной информационной системе доступности дошкольного образования (uslugi.vsopen.ru) в соответствии с установленными требованиями.

4. Регулирование отношений между МДОУ и работниками семейной группы

4.1. Права, обязанности, ответственность и социальные гарантии работников МДОУ, определенные законодательством, Уставом и локальными актами МДОУ, распространяются в том числе на работника семейной дошкольной группы.

4.2. Работники семейной группы обязаны руководствоваться приказами и инструкциями МДОУ.

4.3. Работник семейной группы проходит периодические медицинские осмотры и обследования, гигиеническую подготовку и аттестацию в установленном законодательством порядке. Результаты медицинских обследований, сведений о прививках и прохождении гигиенической подготовки вносятся в его личную медицинскую книжку, оригинал которой хранится в МДОУ.

4.4. Воспитатель (помощник воспитателя) семейной группы несет персональную ответственность за жизнь, здоровье и безопасность каждого воспитанника семейной группы в соответствии с действующим законодательством и должностной инструкцией.

5. Организация деятельности семейной группы

5.1. При открытии семейной группы МДОУ совместно с соискателем определяет направленность работы семейной группы:

- семейная группа общеразвивающей направленности;
- семейная группа присмотра и ухода за детьми без реализации основной образовательной программы дошкольного образования.

5.2. Организация деятельности семейной группы общеразвивающей направленности предусматривает:

- лицензирование деятельности семейной группы в качестве филиала МДОУ;

- реализацию образовательной программы дошкольного образования МДОУ.

5.3. Услуги дошкольного образования оказываются в семейной группе или в МДОУ, структурным подразделением которого она является. Услуги дошкольного образования оказываются в соответствии с утвержденным графиком работы семейной группы.

Организация образовательной работы с детьми осуществляется воспитателем семейной группы. Если соискатель принят на должность помощника воспитателя семейной группы, образовательную деятельность с детьми осуществляют педагогические работники МДОУ.

5.4. Содержание образовательной работы с обучающимися семейной группы определяется образовательной программой дошкольного образования МДОУ в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 17.10.2013 года № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования».

5.5. Воспитатель или помощник воспитателя семейной группы организует посещение обучающимися семейной группы образовательных, культурно-массовых и спортивных мероприятий, организуемых в МДОУ в соответствии с реализуемой образовательной программой дошкольного образования, планом работы и режимом работы группы, установленным МДОУ.

5.6. Семейная группа пользуется оборудованием, предметно-пространственной развивающей средой, игровыми площадками, иными помещениями и территорией МДОУ в соответствии с утвержденным графиком.

5.7. Режим работы семейной группы определяется в соответствии с Уставом, локальным актом МДОУ и договором, заключенным между МДОУ и родителями (законными представителями), при зачислении ребенка в семейную группу МДОУ. Режим работы семейной группы может быть:

- до 3 часов без организации сна и питания воспитанников;
- до 5 часов с однократным приемом пищи и без организации сна воспитанников;
- до 7 часов с организацией 2 приемов пищи детьми (второй завтрак, обед), а также 1 прогулки и дневного сна детей.

5.8. Организация питания в семейной группе предусматривает кормление детей готовыми блюдами, которые доставляются работником семейной группы в специальной таре из МДОУ. При отсутствии возможности доставки горячего питания работа семейной группы организуется в режиме кратковременного пребывания.

5.9. Организация питания детей в семейной группе осуществляется с соблюдением требований СП 2.4.3648-20 и СанПиН 2.3/2.4.3590-20 к условиям хранения и реализации пищевых продуктов, приготовлению и реализации готовых блюд, кратности приема пищи, организации питьевого режима.

5.10. Ответственность за организацию питания в семейной группе возлагается на МДОУ и на работника семейной группы. Разграничение зон

ответственности МДОУ и работника семейной группы за обеспечение качественного питания воспитанников определяется локальным актом МДОУ с учетом формы организации питания, предусмотренной п. 5.8 настоящего Положения.

5.11. Использование продуктов питания, блюд или их остатков для питания других членов семьи семейной группы запрещено. Питание работника семейной группы организуется в соответствии с правилами, установленными локальными актами МДОУ.

5.12. Воспитатель семейной группы ведет учет посещаемости детей в установленном в МДОУ порядке.

5.13. Медицинское обслуживание воспитанников семейной группы осуществляется в порядке, установленном в МДОУ.

Персонал семейной группы соблюдает санитарные нормы и требования к личной гигиене. Члены семьи заявителя и иные лица, постоянно проживающие на законных основаниях в помещении, в котором действует семейная группа, предоставляют в МДОУ медицинские справки, подтверждающие их благополучное эпидемиологическое окружение, не реже 4 раз в год.

5.14. Смена и стирка постельного белья воспитанников семейной группы производится в прачечной МДОУ. Каждый воспитанник семейной группы обеспечивается индивидуальным комплектом постельного белья, который хранится в отдельном полотняном мешке с индивидуальной маркировкой.

5.15. Прогулки детей организуются на закрепленном за дошкольной группой участке на территории МДОУ. Допускается организация прогулок воспитанников семейной группы на территории детских площадок придомовых территорий, парков или скверов при условии соблюдения норм безопасного пребывания детей, а также соответствия используемого игрового оборудования возрастным особенностям воспитанников.

5.16. Деятельность семейной группы приостанавливается:

- в случае болезни работника семейной группы (воспитателя или помощника воспитателя) или хотя бы одного ребенка работника семейной группы;

- на период очередного отпуска воспитателя семейной группы.

5.17. В случае приостановки деятельности группы по причине временной нетрудоспособности начисления заработной платы воспитателю, помощнику воспитателя и другим работникам производятся в установленном законодательством РФ порядке.

6. Финансирование деятельности семейной группы.

6.1. Финансовое обеспечение реализации образовательной программы в семейной группе производится согласно установленным требованиям и нормативам путем перечисления МДОУ субвенций из областного бюджета.

6.2. Создание условий для осуществления присмотра и ухода за детьми, а также содержание детей в семейной группе включается в муниципальное задание МДОУ.

7. Контроль и руководство деятельностью семейной группы

7.1. Контроль за деятельностью семейной группы осуществляет заведующий МДОУ. Руководство деятельностью семейной группы, методическое и психолого-педагогическое сопровождение осуществляется в соответствии с планом работы МДОУ членами административной группы детского сада в пределах их должностных обязанностей.

7.2. Условия, созданные в семейной группе, подлежат изучению членами муниципальной межведомственной комиссии по приемке МДОУ к новому учебному году на предмет соблюдения санитарно-гигиенических норм и требований противопожарной безопасности.

8. Прекращение деятельности семейной группы

8.1. Закрытие семейной группы осуществляется на основании приказа управления образования администрации города Белгорода.

8.2. Основанием для принятия решения о закрытии семейной группы МДОУ может стать:

- списочный состав группы менее 5 детей в возрасте до 8 лет при условии отказа работника семейной группы от доукомплектования ее детьми из других семей или отсутствия спроса среди населения на услуги дошкольного образования и (или) присмотра и ухода в условиях семейной группы МДОУ;
- смена собственника жилья, в котором организована работа семейной группы;
- отказ хотя бы одного из членов семьи и иного лица, постоянно проживающего на законных основаниях в помещении, в котором действует семейная группа, от предоставления документов, предусмотренных п. 5.13 настоящего Положения;
- возникновение оснований, которые могут повлечь за собой оказание в семейной группе некачественных услуг дошкольного образования и (или) присмотра и ухода за детьми, подтвержденных комиссионным актом, составленным администрацией МДОУ при участии представителя управления образования администрации г. Белгорода;
- увольнение лица, являющегося воспитателем или помощником воспитателя семейной группы, из МДОУ.

8.3. В случае закрытия семейной группы детям из других семей предоставляются места в МДОУ или близлежащих детских садах в первоочередном порядке по факту наличия мест в необходимой детям возрастной группе.