

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Центр развития ребенка - детский сад №71»

Адрес: 672010, Российская Федерация, Забайкальский край г. Чита,
ул.Баргузинская, 13, тел.: 35-76-61; rycheek71@yandex.ru

Принято на Педагогическом собрании
МБДОУ «Детский сад № 71»

Протокол от «26» марта 2019г. №4

Согласовано:
Председатель Профсоюзного комитета
Ю.С.Заморехина *Заморехина*
«26» 03 2019г



Согласовано:
Председатель Попечительского Совета
«26» марта 2019г

Положение об организации группы семейного воспитания в МБДОУ «Детского сада №71»

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Центр развития ребенка - детский сад №71»

Адрес: 672010, Российская Федерация, Забайкальский край г. Чита,
ул.Баргузинская, 13, тел.: 35-76-61; rycheek71@yandex.ru

Принято на Педагогическом собрании
МБДОУ «Детский сад № 71»

Утверждено приказом от «26» марта
2019 года № 14/1 -ОД

Протокол от «26» марта 2019г. №4

Заведующая МБДОУ «Детский сад № 71»
_____ Н.Г.Семеновых

Согласовано:
Председатель Профсоюзного комитета
Ю.С.Заморехина
«__» _____ 2019г

Согласовано:
Председатель Попечительского Совета

«__» _____ 2019г

**Положение об организации группы семейного
воспитания в МБДОУ «Детского сада №71»**

1. Общие положения

1.1. Семейная дошкольная группа является структурной единицей муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «центр развития ребенка-детский сад №71» (далее – Учреждение), реализующего образовательные программы дошкольного образования, создается в его составе на дому воспитателя в жилом помещении, где выделяется площадь для размещения детей. Жилое помещение для семейной дошкольной группы находится в радиусе их пешеходной доступности от Учреждения.

1.2. Семейная дошкольная группа создаётся, реорганизуется, ликвидируется на основе приказа учредителя дошкольного образовательного учреждения.

1.3. Решение о создании, реорганизации и ликвидации семейной дошкольной группы принимает учредитель Учреждения. Решение о создании семейной дошкольной группы может быть принято учредителем на основании приказа.

1.4. Режим работы семейной дошкольной группы определяется запросами родителей, уставом МБДОУ и правилами внутреннего трудового распорядка структурного подразделения.

1.6. Деятельность семейной дошкольной группы осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, региональными нормативными правовыми актами, уставом Учреждения и Положением о порядке организации семейной дошкольной группы.

2. Организация семейной дошкольной группы

2.1. Семейная дошкольная группа открывается на основании приказа учредителя дошкольного образовательного учреждения с указанием адреса местонахождения группы, режима работы, количества детей, штатного расписания, порядка оплаты содержания детей.

2.2. Семейная дошкольная группа организуется в многодетных семьях, имеющих трёх и более детей в возрасте от 1,5 до 7 лет, по месту проживания данной семьи, в шаговой доступности от Учреждения (не более 500 метров). В случае если в многодетной семье имеется один или двое детей дошкольного возраста, организация семейной дошкольной группы допускается при условии приёма детей дошкольного возраста из других многодетных семей.

2.3. В жилом помещении семейной дошкольной группы должны быть обеспечены необходимые санитарно-гигиенические условия и противопожарная безопасность, безопасность бытовых условий. Обязательно наличие аптечки первой медицинской помощи и первичных средств пожаротушения. На предмет соответствия условий требованиям составляется акт приема жилого помещения к эксплуатации в качестве семейной дошкольной группы.

2.4. Наполняемость семейной дошкольной группы от 3 до 8 человек. 2.5. Воспитатель семейной дошкольной группы принимается на работу в дошкольное образовательное учреждение в соответствии с законодательством Российской Федерации о труде.

3. Порядок работы семейной дошкольной группы

3.1. Для организации деятельности семейной группы в штатное расписание образовательного учреждения вводятся дополнительные штатные единицы:

- воспитатель – 0,5 ставки;

3.2. Работники семейной группы являются сотрудниками образовательного учреждения.

3.3. Права, социальные гарантии работников семейной группы определяются законодательством Российской Федерации, Уставом образовательного учреждения и трудовым договором.

3.4. Работники семейной группы проходят в обязательном порядке медицинское обследование за счет средств учредителя.

3.5. Дети, воспитывающиеся в семейной группе, являются воспитанниками образовательного учреждения и принимаются в порядке, установленном Уставом образовательного учреждения.

3.6. Режим работы семейной группы определяется Уставом образовательного учреждения и договором между образовательным учреждением и воспитателем семейной группы.

3.7. Воспитатель семейной группы наряду с образовательным учреждением несёт ответственность за жизнь и здоровье каждого ребёнка.

3.8. Медицинское обслуживание детей семейной группы осуществляется в порядке, установленном в образовательном учреждении.

3.9. Родительская плата за содержание детей в детском саду устанавливается учредителем.

4. Организация работы воспитательно-образовательного процесса в семейной группе

4.1. Режим работы семейной дошкольной группы определяется Положением об организации работы групп семейного воспитания при муниципальных дошкольных образовательных учреждениях городского округа «Город Чита» от 30.06.2011г., №156 . Группа может функционировать в режиме 5-дневной рабочей недели, с 3-часовым, пребыванием детей, кратковременного пребывания.

4.2. Организация образовательного процесса в семейной группе определяется образовательной программой образовательного учреждения, разрабатываемой, принимаемой и реализуемой учреждением самостоятельно в соответствии с федеральными государственными требованиями к структуре основной общеобразовательной программы дошкольного образования и условиям ее реализации.

4.3. Развитие детей и организация различных видов детской деятельности в семейной группе могут проводиться как в образовательном учреждении, так и в домашних условиях, по согласованию с руководителем учреждения.

4.4. Воспитатель семейной группы организует ежедневную прогулку детей общей продолжительностью не менее 4 – 4,5 часов в первую и вторую половины дня, также обеспечивает дневной сон для детей дошкольного возраста 2 – 2,5 часа, а для детей от 1 года до 1,5 лет общей продолжительностью 3,5 часа в первую и вторую половины дня.

4.5. Игры-занятия по речевому, математическому, физическому развитию, социальному и природному миру с детьми семейной группы проводит воспитатель семейной группы в домашних условиях, в помещении, отведенном для занятий различными видами деятельности.

4.6. Развитие коммуникативного общения осуществляет педагог-психолог.

4.7. Музыкальное и художественно-творческое развитие детей семейной группы осуществляет воспитатель семейной группы.

4.8. Специалисты (музыкальный руководитель, педагог допобразования) дошкольного учреждения оказывают помощь воспитателю семейной группы по развитию музыкальных, художественно-творческих способностей детей, привлекая детей к занятиям в кружках, к участию в совместных праздниках и конкурсах.

4.9. С детьми семейной группы, имеющими речевые нарушения, на основании заключения городской психолого-медико-педагогической комиссии, занимается учитель-логопед. Занятия по коррекции речи проводятся в дошкольном учреждении.

4.10. Совместные спортивные праздники, развлечения, соревнования с детьми дошкольного учреждения и семейных групп организует воспитатель по физической культуре на территории дошкольного учреждения.

4.11. Планирование воспитательно-образовательной работы семейной группы осуществляет старший воспитатель, воспитатель (младший воспитатель), педагог-психолог.

4.10. Работники образовательного учреждения оказывают методическую и консультативную помощь в организации деятельности семейного детского сада.

4.11. Воспитатель семейной группы совместно со зам.зав.по МВР, педагогом-психологом отчитываются на педагогическом совете о работе семейной группы.

4.12. Для организации прогулок детей семейной дошкольной группы выделяется часть участка Учреждения.

5. Организация питания детей в семейной группе

5.1. Организация питания детей в семейной группе осуществляется в соответствии с требованиями СанПиН 2.4.1.1249-03 и установленными учредителем денежными нормами питания для детей дошкольного возраста и возлагается на воспитателя семейной группы.

5.2. Муниципальное учреждение «Комбинат школьного питания» закупает и поставляет продукты питания в детский сад.

5.3.Заведующий складом детского сада отпускает продукты питания по накладной воспитателю семейной группы. Воспитатель семейной группы получает продукты питания 1-2 раза в месяц в соответствии с установленными нормами питания для детей дошкольного возраста, а скоропортящиеся продукты по мере поступления в детский сад с учетом сроков реализации.

5.4. Медицинский работник в пределах своей компетенции осуществляет периодический контроль организации питания детей в семейной группе.

5.5.Для списания продуктов в детском саду создается комиссия, которая ежемесячно проводит списание продуктов, израсходованных в текущем месяце с составлением акта.

5.6. Ответственность за организацию питания в семейной группе возлагается на руководителя детского сада и воспитателя семейной группы.

6. Порядок финансирования семейной группы

6.1. Размер родительской платы за содержание детей в семейной группе устанавливается на согласно Постановлению Администрации городского округа №116 от 25.02.2019г. «Об установлении размера родительской платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования, в муниципальных образовательных организациях».

6.2. Начисление родительской платы производится из расчета фактически оказанной услуги по присмотру и уходу, соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга.

6.3. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником. Оплата производится в срок С 10 числа по 25 число каждого месяца не позднее определенного числа периода, подлежащего оплате, или не позднее определенного числа периода, предшествующего (следующего)за периодом оплаты)в безналичном порядке на лицевой счет воспитанник в сумме, согласно расчетному листу.

6.4.Исполнитель вправе изменять стоимость услуг по присмотру и уходу за Воспитанником, на основании распоряжений органов местного самоуправления и других

законодательных актов, по согласованию с Комитетом образования администрации г. Читы, поставив в известность Заказчика.

6.5. Воспитатель семейной дошкольной группы ведет учет посещаемости детей в установленном порядке.

6.6. Нормативное штатное расписание Учреждения рассчитывается с учетом семейной дошкольной группы (групп).

6.7. Оплата труда воспитателя производится по действующим нормативам из расчета режима работы группы от 0,5 ставок воспитателя.

7. Руководство семейной группой

7.1. Координирует работу и осуществляет контроль за деятельностью семейной группы руководитель образовательного учреждения.

7.2. Администрация, педагоги, специалисты образовательного учреждения оказывают консультативную и методическую помощь родителю-воспитателю.

7.3. Заместитель заведующего образовательного учреждения и педагог-психолог регулярно посещают семейную группу на дому, при этом особое внимание уделяют предметно-развивающей среде, соблюдению режимных моментов, организации различных видов деятельности детей.

7.4. Управление семейной дошкольной группой осуществляется заведующим Учреждением.

8. Закрытие семейной группы

8.1. Семейная группа может быть закрыта на основании:

- заявления воспитателя семейной группы;
- по достижению одним или несколькими детьми возраста 7 лет (при поступлении в школу), если это влечет невыполнение настоящего положения;
- по инициативе руководителя образовательного учреждения, комиссии комитета образования администрации города Читы в случае возникновения в семейной группе неблагоприятных условий для содержания, воспитания и образования детей.