

**УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ БЕЛГОРОДСКОГО РАЙОНА
БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

«4» апреля 2023 г.

№ 417

**Об утверждении Порядка
организации семейных групп
в муниципальных дошкольных
образовательных организациях
Белгородского района**

С учетом приоритетных задач Стратегии развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 29.05.2015 № 996-р, в целях развития альтернативных форм и частно-государственного партнерства в сфере дошкольного образования, повышения охвата детей услугами дошкольного образования, активизации работы по поддержке многодетных семей

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить порядок организации и функционирования семейных групп в муниципальных дошкольных образовательных организациях Белгородского района (прилагается).

2. Отделу дошкольного образования (Дорошук Т.П.) осуществлять методическое руководство по организации и функционированию семейных групп в муниципальных дошкольных образовательных организациях Белгородского района.

3. Признать утратившим силу приказ Управления образования администрации Белгородского района Белгородской области от 04.12.2018 № 1775 «Об утверждении Порядка организации семейных групп в муниципальных дошкольных образовательных организациях Белгородского района».

4. Главному специалисту по программному обеспечению отдела ресурсного обеспечения МКУ «РЦ Управления образования администрации Белгородского района» Чернову В.С. разместить настоящий приказ на сайте Управления образования администрации Белгородского района Белгородской области.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

**Начальник Управления образования
администрации Белгородского района**



Н.А. Бозина

Приложение
к приказу Управления образования
администрации Белгородского района
от « 4 » апреля 2023 г. № 4/7

Порядок
организации и функционирования семейных групп
в муниципальных дошкольных образовательных организациях
Белгородского района

1. Общие положения

1.1. Семейная дошкольная группа (далее – СДГ) – это форма организации дошкольного образования и /или присмотра и ухода за детьми дошкольного возраста, которая организуется в условиях семьи и является структурным подразделением образовательной организации, реализующей программы дошкольного образования (далее – ДОО).

1.2. СДГ организуется по месту жительства семьи в пределах территориальной доступности от здания ДОО, в домах и квартирах, соответствующих нормам санитарно-гигиенических требований и правилам противопожарной безопасности, предъявляемым к жилым помещениям, в которых размещаются дошкольные группы, на основании заключений соответствующих служб.

1.3. Допускается создание СДГ в приспособленных для этих целей помещениях зданий административного, общественного назначения, нежилых помещениях многоквартирных домов, соответствующих санитарно-гигиеническим нормам и требованиям пожарной безопасности.

1.4. Требования к помещениям, в которых организуется СДГ, устанавливаются:

– санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы ДОО, утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;

– требованиями противопожарной безопасности, определенными постановлением Правительства РФ от 16.09.2020 № 1479 «Об утверждении Правил противопожарного режима в Российской Федерации».

1.5. Нормативные правовые документы, регулирующие создание и функционирование СДГ:

– Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– приказ Министерства просвещения РФ от 31.07.2020 № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования»;

– постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 № 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 – СанПиН);

– Постановление Правительства РФ от 16.09.2020 № 1479 «Об утверждении Правил противопожарного режима в Российской Федерации»;

– приказ Минобрнауки России от 17.10.2013 № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования»;

– устав ДОО;

– положение о СДГ, утвержденное локальным нормативным актом ДОО или ее учредителем.

1.6. Формы организации СДГ:

– в многодетных семьях, имеющих 3 и более детей от 2 месяцев до 8 лет;

– в семьях, имеющих менее 3 детей от 2 месяцев до 8 лет, при условии набора детей в возрасте от 2 месяцев до 8 лет из других семей;

– в семьях, не имеющих детей дошкольного возраста при условии набора детей в возрасте от 2 месяцев до 8 лет из других семей в общей численности не менее 3.

1.7. Максимально допустимая численность детей дошкольного возраста в СДГ определяется в зависимости от места ее расположения в соответствии с п. 3.1.1. СанПиН.

2. Открытие семейной дошкольной группы

2.1. Основанием для рассмотрения вопроса открытия СДГ является письменное заявление лица, претендующего на должность воспитателя (помощника воспитателя), в адрес учредителя ДОО.

2.2. Рассмотрение заявления и принятие решения об открытии СДГ осуществляется учредителем ДОО.

2.3. Для принятия решения об открытии СДГ учредитель ДОО или комиссия, созданная учредителем ДОО, осуществляет выезд в помещение, предусмотренное для СДГ, совместно с представителем Роспотребнадзора, Роспожнадзора для рассмотрения созданных в помещении условий.

2.4. Помещения, в которых организуется СДГ, должны соответствовать требованиям СанПиН, в том числе:

– уровни естественного и искусственного освещения в помещениях пребывания детей должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим требованиям к естественному, искусственному и совмещенному освещению жилых и общественных зданий;

– стены и потолки помещений должны иметь поверхность, допускающую уборку влажным способом и дезинфекцию. Стены и потолки не должны быть поражены грибок;

– все строительные и отделочные материалы должны быть безвредными для здоровья человека и иметь документы, подтверждающие их происхождение, качество и безопасность. Возможно использование для внутренней отделки

помещений обоев, допускающие проведение уборки влажным способом и дезинфекцию.

2.5. Документы, необходимые заявителю для открытия СДГ:

– положительное заключение Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека о соответствии помещения, в котором предполагается открытие СДГ, требованиям СанПиН (при осуществлении образовательной деятельности);

– положительное заключение государственной противопожарной службы о соответствии помещения, в котором предполагается открытие СДГ, требованиям пожарной безопасности (при осуществлении образовательной деятельности);

– акт комиссии, созданной учредителем ДОО по рассмотрению вопроса открытия СДГ, о соответствии помещения, в котором предполагается ее открытие требованиям СанПиН и пожарной безопасности (без реализации образовательной программы дошкольного образования);

– правоустанавливающие документы на помещение, подтверждающие право пользования помещением и (или) право собственности на помещение, в котором предполагается открытие СДГ;

– справка об отсутствии задолженности по оплате, в т.ч. коммунальных услуг, за помещение, в котором предполагается открытие СДГ;

– письменное согласие совершеннолетних членов семьи и собственников (нанимателей) помещения, в котором предполагается открытие СДГ, на его использование;

– медицинская справка о состоянии здоровья лица, претендующего на должность воспитателя (помощника воспитателя), членов семьи и иных лиц, постоянно проживающих на законных основаниях в помещении, в котором предполагается открытие СДГ, представленная с соблюдением требований действующего законодательства о защите персональных данных;

– копия документа об образовании лица, претендующего на должность воспитателя (помощника воспитателя) СДГ (с последующим предъявлением оригинала);

– справка о наличии (отсутствии) судимости и (или факта) уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в установленном порядке в отношении лица, претендующего на должность воспитателя (помощника воспитателя) СДГ;

– справка в отношении членов семьи и иных лиц, постоянно проживающих на законных основаниях, в помещении, в котором предполагается открытие СДГ, о наличии (отсутствии) и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования, выданная в установленном порядке и представленная с соблюдением требований действующего законодательства о защите персональных данных;

– копия свидетельств о рождении детей (с последующим предъявлением оригиналов);

– список физических лиц, желающих работать в СДГ.

2.6. Учредителем ДОО или комиссией, созданной учредителем ДОО, оформляется протокол, в котором фиксируются результаты рассмотрения

документов и соответствие/несоответствие условий, созданных в помещении, в котором предполагается открытие СДГ.

2.7. Решение об открытии СДГ или об отказе в открытии СДГ оформляется приказом учредителя ДОО.

2.8. После принятия решения об открытии СДГ учредитель ДОО для обеспечения деятельности СДГ вводит в штатное расписание ДОО дополнительные штатные единицы.

2.8.1. Установление штатного расписания СДГ является компетентностью ДОО.

2.8.2. Штатное расписание устанавливается ДОО в соответствии с нормативными правовыми актами, содержащими нормы по организации СДГ на уровне субъекта Российской Федерации и муниципальных образований.

2.8.3. Расчет численности воспитателей и помощников воспитателя СДГ определяется с учетом:

- наполняемости групп детьми;
- продолжительности пребывания детей в группе;
- количества рабочих дней в неделю;
- нормативной продолжительности рабочего времени воспитателя – 36 часов в неделю, помощника воспитателя – 40 часов в неделю.

2.8.4. Рекомендуемое количество ставок иных работников, обслуживающих функционирование СДГ (количество ставок на 1 ребенка):

- музыкальный руководитель – 0,02 ст.;
- инструктор по физической культуре – 0,01 ст.;
- повар – 0,07 ст.;
- психолог – 0,01 ст.;
- медицинская сестра – 0,01 ст.

2.9. После принятия решения об открытии СДГ в ДОО, данная организация:

- издает приказ об открытии структурного подразделения – СДГ;
- заключает договор между ДОО и СДГ;
- издает приказ о назначении на должность воспитателя (помощника воспитателя) СДГ (на должность воспитателя СДГ назначается физическое лицо, имеющее высшее или среднее профессиональное образование по направлению подготовки «Образование и педагогика», если лицо не имеет данного образования, оно принимается на должность помощника воспитателя);
- разрабатывает и утверждает должностную инструкцию воспитателя (помощника воспитателя) СДГ (на основе инструкции воспитателя/ помощника воспитателя ДОО);
- разрабатывает и утверждает план сотрудничества СДГ и ДОО;
- разрабатывает и утверждает режим дня, схему распределения непосредственно образовательной деятельности для СДГ;
- составляет и утверждает график осуществления контрольных функций со стороны администрации ДОО по отношению к воспитателю (помощнику воспитателя) СДГ;
- оказывает содействие в оснащении группы мебелью, мягким инвентарем, посудой и прочими предметами первой необходимости;

– обеспечивает СДГ необходимыми средствами в соответствии с установленными санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами.

3. Зачисление детей в СДГ

3.1. Ребенок, посещающий СДГ, является обучающимся ДОО и зачисляется в порядке, установленном в ДОО.

3.2. Определение в СДГ ребенка из другой семьи осуществляется с согласия воспитателя (помощника воспитателя) СДГ и на основании направления учредителя ДОО в установленном порядке.

4. Регулирование отношений между ДОО и работниками СДГ

4.1. Права, обязанности, социальные гарантии работников ДОО, определенные законодательством, уставом ДОО, распространяются в том числе на работников СДГ.

4.2. Работники СДГ обязаны руководствоваться приказами ДОО, своей должностной инструкцией.

4.3. Работники СДГ проходят периодические медицинские осмотры и обследования, гигиеническую подготовку в установленном законом порядке. Результаты медицинских обследований, сведений о прививках и прохождении гигиенической подготовки вносятся в их личную медицинскую книжку, оригинал которой находится в ДОО.

4.4. Воспитатель (помощник воспитателя) СДГ несет персональную ответственность за жизнь и здоровье каждого воспитанника СДГ в соответствии с действующим законодательством.

5. Организация деятельности СДГ

5.1. В соответствии с законодательством может быть выбрана одна из следующих направленностей СДГ:

– СДГ общеразвивающей направленности (с осуществлением образовательной деятельности);

– СДГ присмотра и ухода за детьми (без реализации образовательной программы дошкольного образования).

5.2. Организация деятельности семейной дошкольной группы общеразвивающей направленности.

5.2.1. При принятии решения о реализации образовательной деятельности на территории СДГ информация об адресе расположения СДГ вносится в приложение к лицензии на осуществление образовательной деятельности.

5.2.2. Образовательная деятельность осуществляется как по месту нахождения СДГ, так и в здании ДОО, структурным подразделением которой является СДГ, следующими способами:

– воспитателем СДГ, при условии оказания ему методической, психолого-педагогической и консультационной помощи специалистами ДОО;

– совместное оказание образовательных услуг педагогами ДОО и воспитателем СДГ;

– полностью педагогами ДОО (если назначенное физическое лицо не имеет необходимого образования и принято на должность помощника воспитателя).

5.2.3. Содержание образовательного процесса для воспитанников определяется образовательной программой ДОО и должно соответствовать требованиям федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования, утвержденного приказом Минобрнауки России от 17.10.2013 № 1155. Воспитанники СДГ могут посещать образовательные, культурно-массовые и спортивные мероприятия, организуемые в ДОО в соответствии с образовательной программой.

5.2.4. СДГ могут пользоваться оборудованием, предметно-пространственной развивающей средой, игровой площадкой и иными помещениями, и территорией ДОО.

5.3. Организация питания в СДГ может осуществляться следующим образом:

- доставка приготовленной пищи в специализированной таре из ДОО;
- приготовление пищи в условиях СДГ по утвержденному ДОО меню, при наличии необходимых условий, из сырьевого набора продуктов, предоставленных ДОО.

5.3.1. При организации питания детей должны соблюдаться требования санитарных правил к условиям хранения пищевых продуктов, приготовлению и реализации блюд, кратности приема пищи, организации питьевого режима.

5.3.2. Ответственность за организацию питания в СДГ возлагается как на ДОО, так и на воспитателя (помощника воспитателя) СДГ.

5.4. Медицинское обслуживание воспитанников СДГ осуществляется медицинским работником (семейным врачом, врачом общей практики, педиатром) на основании договора между ДОО и учреждением здравоохранения и медицинской сестрой в порядке, установленном в ДОО.

5.5. Режим работы СДГ определяется уставом ДОО, договором между ДОО и родителем (законным представителем) воспитанника, который заключается при зачислении ребенка в ДОО:

- без организации сна пребывание воспитанников не должно превышать 3-4 часов;
- без организации сна и с возможностью организации однократного приема пищи пребывание воспитанников не должно превышать 5 часов;
- для пребывания воспитанников более 5 часов должны предусматриваться условия по организации питания детей с интервалом между приемами пищи 3-4 часа, а также условия для сна и прогулок.

6. Финансирование деятельности семейных дошкольных групп

6.1. Финансовое обеспечение реализации образовательной программы в СДГ производится согласно постановлению Правительства области от 30.12.2013 № 565-пп «Об утверждении нормативов расходов и порядка перечисления местным бюджетом субвенций из областного бюджета на обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в дошкольных образовательных организациях» путем

перечисления бюджетам муниципальных районов и городских округов субвенций из областного бюджета.

6.2. Создание условий для осуществления присмотра и ухода за детьми, содержание детей в ДОО, в том числе в СДГ, являющейся структурным подразделением, в соответствии с п. 3 ст.9 Федерального закона от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации» относится к полномочиям органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов в сфере образования и обеспечивается за счет средств муниципального бюджета в рамках муниципального задания.

7. Контроль и руководство деятельностью семейной дошкольной группы

7.1. Администрация ДОО осуществляет контроль и руководство деятельностью СДГ в соответствии с планом работы ДОО.

7.2. Органы местного самоуправления муниципальных районов и городских округов в сфере образования с привлечением органов Роспотребнадзора и Госпожнадзора ежегодно в ходе приемки ДОО к новому учебному году проводят обследование помещений, в которых располагаются СДГ, на соответствие нормам санитарно-гигиенических требований и правилам противопожарной безопасности.