

СОГЛАСОВАНО

Управляющим советом
ГБОУ Школа № 508
(протокол № 2 от 18.09.2020)

Председатель



А.Х. Гафуров

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора
ГБОУ Школа № 508
от 18.09.2020 № 98

Директор ГБОУ Школа № 508



Л.И. Чепелкина

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации деятельности семейного детского сада
ГБОУ Школы № 508

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013 г. № 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования»;
- постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 19 декабря 2013 года № 68 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3147-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к дошкольным группам, размещенным в жилых помещениях жилого фонда»;
- 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 года № 48 «О Финансировании организации питания детей в семейных детских садах» (в редакции от 30 мая 2014 года);
- локальными нормативными актами образовательной организации.

1.2. Настоящее положение определяет деятельность семейного детского сада (далее СДС), реализующего основную образовательную программу дошкольного образования Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения города Москвы «Школа № 508».

1.3. Семейный детский сад является структурой государственного общеобразовательного учреждения, реализующего основную общеобразовательную программу дошкольного образования (далее – Учреждение) в соответствии с Уставом образовательной организации и настоящим Положением.

1.4. Семейный детский сад организуется в многодетных семьях, имеющих 3-х и более детей в возрасте от 2-х месяцев до 7 лет, по месту проживания данной

семьи. В случае, если в многодетной семье имеется один или двое детей дошкольного возраста, организация семейного детского сада допускается при условии приема детей дошкольного возраста из других семей.

1.5. Семейный детский сад обеспечивает на дому воспитание, обучение, развитие, присмотр, уход и оздоровление детей в возрасте от 2 месяцев до 7 лет. (СДС может иметь общеразвивающую направленность и осуществлять присмотр и уход за детьми без реализации образовательной программы дошкольного образования).

1.6. Семейные детские сады 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/ помощника воспитателя семейного детского сада

2.1. На должность воспитателя (помощника воспитателя) семейного детского сада назначается родитель (законный представитель) семьи, указанной в п. 1.4 настоящего Положения при условии соответствия его требованиям профессионального стандарта воспитателя (Единого квалификационного справочника должностей педагогических работников), за исключением лиц:

- признанных судом недееспособным или ограниченно дееспособным;
- лишенных родительских прав;
- не имеющих высшего или среднего профессионального образования по направлению подготовки высшего педагогического образования и специальностей среднего профессионального образования;
- состоящих на учете в ПНД и НД;
- имеющих судимость лиц, которым осуществление педагогической деятельности запрещено согласно приговору суда.

2.2. Для родителей (законных представителей) работа по указанным должностям является основным местом трудовой деятельности. Воспитатель/помощник воспитателя зачисляется в штат образовательной организации, с ним заключается трудовой договор на период функционирования Семейного детского сада и прекращается с момента:

- уменьшения численности детей дошкольного возраста в семейном детском саду менее 3 (трех) детей и закрытия СДС;
- увольнения родителя (законного представителя) с должности воспитателя/помощника воспитателя семейного детского сада и закрытия СДС;
- в случае закрытия семейного детского сада по иным причинам.

2.3. Работник осуществляет свою деятельность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации о труде, «Правилами внутреннего трудового распорядка Работодателя», иными локальными нормативными актами Работодателя и условиями трудового договора. Замещение должности воспитателя/помощника воспитателя СДС по совместительству не допускается.

2.4. При подборе воспитателя/помощника воспитателя Семейного детского сада учитываются не только 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.

3. Порядок создания семейного детского сада

3.1. Родитель (законный представитель) детей, претендующий на должность воспитателя/помощника воспитателя семейного детского сада, подает письменное заявление об открытии СДС в образовательную организацию. К заявлению прилагаются следующие документы:

- копия паспорта;
- копия удостоверения многодетной семьи;
- копия свидетельства о заключении брака (для лиц, состоящих в браке, имеющих разные фамилии);
- копии свидетельства о рождении детей (на всех детей, указанных в заявлении);
- справка о регистрации кандидата и детей по месту жительства.

На основании полученного заявления для рассмотрения вопроса об открытии СДС директором Школы создается комиссия.

3.2. Семейный детский сад создается после соответствующего социально психологического обследования кандидата на должность воспитателя/помощника воспитателя, обследования жилищно-бытовых условий семьи и положительного заключения комиссии, созданной приказом директора ГБОУ Школа № 508 в соответствии с Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН 2.4.1.3147-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к дошкольным группам, размещенным в жилых помещениях жилищного фонда» (утв. постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 19 декабря 2013 г. № 68).

3.3. Комиссия рассматривает представленные документы и готовит заключение о возможности открытия семейного детского сада.

3.4. Решение об открытии семейного детского сада принимается директором образовательной организации на основании положительного заключения комиссии в течение 1 месяца со дня подачи родителем (законным представителем) заявления и полного пакета необходимых документов в отдел кадров, включающих:

- справку из органов внутренних дел об отсутствии судимости;
- справку из наркологического диспансера;

- справку из психоневрологического диспансера;
- документ, подтверждающий право пользования жилым помещением на праве собственности на жилое помещение или договор аренды помещения, дополненный письменным согласием собственника на организацию СДС (нотариально заверенным или предоставленным Школе лично);
- справку о регистрации кандидата по месту жительства;
- автобиографию;
- диплом, аттестат об образовании;
- диплом о прохождении профессиональной подготовки по должности «помощник воспитателя», «воспитатель ДОУ»;
- медицинскую книжку с отметкой о прохождении обязательного медицинского осмотра;
- трудовую книжку;
- иные документы, согласно перечню документов, необходимых для трудоустройства работника.

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

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

4. Порядок работы комиссии

4.1. Комиссия по рассмотрению заявления кандидатов на должность воспитателя/помощника воспитателя создается для объективного и всестороннего рассмотрения заявлений претендентов, составления заключения о возможности/невозможности открытия семейного детского сада.

4.2. В своей работе комиссия руководствуется правовыми актами Российской Федерации города Москвы, приказами и распоряжениями Департамента образования города Москвы, локальными нормативными актами образовательной организации.

4.3. Состав комиссии утверждается приказом директора образовательной организации.

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

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

4.6. Ежегодно комиссия:

- обследует жилищно-бытовые и социальные условия СДС;
- устанавливает соответствие жилого помещения требованиям пожарной безопасности и санитарным нормам

5. Организация деятельности семейного детского сада

5.1. Структурное подразделение «Семейный детский сад», осуществляет свою деятельность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации о труде, Правилами внутреннего трудового распорядка Работодателя, настоящим положением, иными локальными нормативными актами Работодателя и условиями трудового договора. В семейном детском саду осуществляется образование в соответствии с основной образовательной программой дошкольного образования, а также присмотр и уход за воспитанниками в домашних условиях.

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

5.3. Для организации деятельности семейного детского сада в штатное расписание Учреждения вводятся дополнительные штатные единицы:

- воспитатель - 1,0 ст.; / помощник воспитателя – 1,0 ст.

Данные штатные единицы определяются из расчета на 3-5 детей для одного семейного детского сада.

5.4. Режим работы семейного детского сада и пребывания в нем детей определяется уставом Учреждения, настоящим положением, договором между Учреждением и воспитателем/ помощником воспитателя СДС.

5.5. Воспитателю устанавливается нормированный рабочий день 7 часов 12 минут при пятидневной рабочей неделе с двумя выходными днями в субботу и воскресенье. Время начала рабочего дня: 09 часов 00 минут, время окончания рабочего дня: 16 часов 42 минуты. Работнику устанавливается перерыв для отдыха и питания продолжительностью 30 минут.

5.6. Помощнику воспитателя устанавливается нормированный рабочий день 8 часов 00 минут при пятидневной рабочей неделе с двумя выходными днями в субботу и воскресенье. Время начала рабочего дня: 09 часов 00 минут, время окончания рабочего дня: 17 часов 30 минут. Работнику устанавливается перерыв для отдыха и питания продолжительностью 30 минут.

5.7. Психолого-педагогическое сопровождение СДС осуществляется за счет штатных сотрудников образовательной организации. Воспитателю/помощнику воспитателя оказывается методическая и консультативная помощь в организации образовательной деятельности.

5.8. Образовательная деятельность с детьми и другие виды деятельности в семейном детском саду могут проводиться в здании Учреждения, в целях реализации федеральных государственных образовательных стандартов в полном объеме, по установленному плану, так и в домашних условиях.

5.9. Образовательная деятельность с детьми проводится в индивидуальной и групповой формах, согласно требованиям, федеральных государственных образовательных стандартов дошкольного образования.

5.10. Групповую и индивидуальную работу в семейном детском саду проводит воспитатель СДС, а в образовательной организации специалисты образовательной площадки, к которому прикреплен СДС.

5.11. Администрация Учреждения осуществляет контроль за функционированием семейного детского сада.

6. Требования, предъявляемые к осуществлению должностных обязанностей воспитателя/ помощника воспитателя семейного детского сада

6.1. Воспитатель/помощник воспитателя СДС добросовестно выполняет свои должностные обязанности, определенные трудовым договором, бережно относится к имуществу Работодателя, соблюдает правила внутреннего трудового распорядка.

6.2. В период, указанный в п.п. 5.6, 5.7 настоящего Положения, ответственность за жизнь и здоровье воспитанников СДС во время его функционирования, а также выполнение функций по охране жизни и здоровья, правила норм охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, санитарно-гигиенических норм и требований несет воспитатель/помощник воспитателя, который обеспечивает постоянное совместное пребывание с воспитанниками семейного детского сада.

6.3. Способствует созданию благоприятной атмосферы и психологического климата в семье для физического, психического и интеллектуального развития каждого ребенка.

6.4. В своей работе учитывает личностные и возрастные особенности развития каждого ребенка, состояние его здоровья, эмоциональное самочувствие, контролирует выполнение режима дня, двигательной и зрительной нагрузки детей.

6.5. Взаимодействует с детьми на основе сотрудничества, уважения личности ребенка и предоставления ему свободы развития в соответствии с его индивидуальными особенностями.

6.6. Отвечает за реализацию индивидуального оздоровительного/ образовательного маршрута каждого ребенка.

6.7. Проводит комплексные оздоровительные мероприятия, способствующие укреплению здоровья, психофизиологическому развитию детей, рекомендуемые медицинским персоналом и психолого-педагогической службой ОУ.

6.8. Организует и проводит работу по обеспечению развивающей среды в жилом помещении подразделения «Семейный детский сад», участвует в его преобразовании в соответствии с возрастными потребностями детей, уровнем их развития и требованиями реализуемой программы.

6.9. Содействует социализации воспитанников в условиях детского сада:

- в рамках комплекса мероприятий по социализации детей в коллективе, способствует приобретению воспитанниками социального статуса среди сверстников, посещающих дошкольное учреждение;
- принимает участие в подготовке и проведении детских праздников, развлечений, спортивных мероприятий, в семинарах, тренингах, организуемых на базе дошкольной образовательной площадки ГБОУ Школы № 508;

– осуществляет тесное взаимодействие с педагогами и специалистами корпуса в вопросах воспитания и развития детей.

6.10. Обеспечивает сохранность подотчетного имущества, переданного учреждением на период взаимодействия и бережное использование пособий и методической литературы.

6.11. Отвечает за своевременность предоставления отчетной документации (план посещения дошкольной образовательной площадки для осуществления воспитательно-образовательной работы с воспитанниками семейного детского сада; табель учета посещаемости воспитанников).

6.12. Взаимодействует с образовательной организацией по всем направлениям развития, воспитания и обучения детей. Принимает участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в образовательной организации (утренники, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.).

6.13. Обращается в образовательную организацию за получением методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи старшего воспитателя, педагога-психолога, социального педагога, музыкального руководителя, инструктора по физической культуре.

6.14. Обеспечивает регулярное посещение детьми занятий согласно плану и расписанию работы педагогов и специалистов в течение учебного года. Участвует в организации жизнедеятельности воспитанников, в проведении образовательной деятельности, организуемых в корпусах, осуществляет присмотр и уход за детьми в течение их пребывания в учреждении. Предоставляет отчет о проделанной работе в виде фото/видео материалов.

6.15. Создает условия для разнообразных видов деятельности, в том числе на прогулочном участке в соответствии с возрастными особенностями детей.

6.16. Во время выполнения своих трудовых обязанностей по должности воспитатель/помощник воспитателя подчиняется непосредственно старшему воспитателю, ответственному за функционирование семейного детского сада.

6.17. Незамедлительно информирует Работодателя о случаях возникновения в семейном детском саду ситуаций, представляющих угрозу жизни и здоровью людей, информирует образовательную организацию по телефону:

- о временной нетрудоспособности;
- о выходе на работу после временной нетрудоспособности;
- о болезни воспитанников семейного детского сада;
- о полученных травмах, несчастных случаях;
- о самовольном уходе из детского сада;
- о необходимости введения карантина;
- об изменении места жительства, контактных телефонов.

6.18. При поступлении телефонного вызова (СМС-сообщения) от Работодателя обязан немедленно или в течение часа с момента поступления вызова ответить на вызов.

6.19. Не дает интервью, не проводит встречи и переговоры, касающиеся деятельности образовательной организации, без согласования с Работодателем. Не разглашает сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, обеспечивает соблюдение требований Федерального закона от

27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», не допускает публичное использование сведений и информации, ставших известными Работнику в связи с использованием им служебных обязанностей, без согласования с Работодателем.

6.20. При расторжении трудового договора, осуществляет передачу дел Работнику, назначенному в установленном порядке, Работодателем.

6. Организация питания воспитанников семейного детского сада

7.1. Организация питания воспитанников Семейного детского сада осуществляется в соответствии с установленными денежными нормами питания детей дошкольного возраста, предусмотренными финансированием из бюджета города Москвы в соответствии с приказом Департамента образования от 01.04.2013 г. № 145.

7.2. Организация питания в Семейном детском саду возлагается на воспитателя /помощника воспитателя, который обеспечивает воспитанников СДС полноценным питанием в соответствии с их возрастными особенностями.

7.3. Продукты закупаются воспитателем/ помощником воспитателя самостоятельно в соответствии с рекомендуемым набором продуктов для питания детей дошкольного возраста. Воспитатель/помощник воспитателя отвечает за качество закупаемых продуктов, их соответствие установленным требованиям нормам СанПиН 2.4.1.314713 «Санитарно-эпидемиологические требования к дошкольным группам, размещенным в жилых помещениях жилищного фонда» и примерному меню образовательной организации.

7. Контроль за работой семейного детского сада

8.1. Контроль за деятельностью Семейного детского сада осуществляется уполномоченными сотрудниками образовательной организации, Департаментом образования и науки города Москвы, Государственным казенным учреждением города Москвы Службой финансового контроля департамента образования города Москвы в форме плановых и внеплановых проверок.

8.2. Образовательная организация составляет план проведения проверок и доводит его до сведения воспитателя /помощника воспитателя под роспись.

8.3. Плановые проверки Семейного детского сада проводятся не более одного раза в квартал во время работы СДС.

8.4. Внеплановые проверки проводятся в случае поступления жалоб на образовательную организацию или во время проведения проверки самой образовательной организации Департаментом образования и науки города Москвы, Государственным казенным учреждением города Москвы Службой финансового контроля департамента образования города Москвы.

8.5. Перед проведением плановой проверки воспитатель/помощник воспитателя уведомляется о проведении проверки, с указанием Ф.И.О. и должности уполномоченных на проведение проверки сотрудников (далее – проверяющие), даты и времени проведения проверки, перечня документов, которые должны быть представлены проверяющему лицу (при необходимости).

8.6. Воспитатель/помощника воспитателя Семейного детского сада в период проведения проверки обеспечивает доступ проверяющих в жилое помещение.

8.7. В случае отказа или создания препятствий проверяющему в допуске в семейный детский сад, проверяющим составляется Акт по фактам создания препятствий с указанием даты, времени, места, данных лица, допустившего указанные действия и иной необходимой информации.

8.8. Акт по фактам создания препятствий в течение 3-х рабочих дней с момента его составления должен быть направлен в образовательную организацию для принятия мер к допуску проверяющих в Семейный детский сад.

8.9. В случае повторного отказа проверяющему в допуске в СДС для проведения проверки составляется повторный Акт по фактам создания препятствий и незамедлительно направляется в образовательную организацию в целях приостановления функционирования Семейного детского сада.

8.10. При получении повторного Акта по фактам создания препятствий образовательная организация в течение суток издает приказ о приостановлении функционирования Семейного детского сада и направляет его воспитателю/помощнику воспитателя.

8.11. По итогам проверки составляется Акт проверки с указанием выявленных нарушений и сроков их устранения, указанный акт направляется воспитателю/помощнику воспитателя и в образовательную организацию в течение 5 рабочих дней.

8.12. В случае не устранения нарушений в сроки, указанные в Акте проверки, Семейный детский сад подлежит закрытию.

8. Прекращение деятельности семейного детского сада

9.1. Семейный детский сад может быть закрыт:

- по заявлению работника;
- при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья работника, препятствующего его дальнейшему выполнению должностных обязанностей в семейном детском саду;
- при ненадлежащем исполнении работником должностных обязанностей и обязательств, предусмотренных трудовым договором, должностной инструкцией;
- при поступлении одного или нескольких детей в школу, если это влечет невыполнение пункта 1.4. настоящего положения;
- при изменении места проживания семьи на район, не закрепленный за данной образовательной организацией;
- в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.