

**Департамент образования города Москвы
Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
города Москвы «Школа № 1130»**

Принято:
Председатель Управляющего
Совета ГБОУ Школа № 1130
_____ Л.В. Тихомирова
«__» _____ 20__ г.

Согласовано:
Председатель первичной
профсоюзной организации
_____ А.В. Кайгородова
«__» _____ 20__ г.

Утверждено:
Директор
ГБОУ Школа № 1130
_____ Д.И. Бодер
«__» _____ 20__ г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
об организации деятельности семейных дошкольных групп в
Государственном бюджетном общеобразовательном
учреждении города Москвы «Школа № 1130»**

1. Общие положения

1.1. Положение об организации деятельности семейных дошкольных групп в Государственном бюджетном общеобразовательном учреждении города Москвы «Школа № 1130» (далее – Положение) регламентирует порядок открытия, комплектования и организацию деятельности семейных дошкольных групп, функционирующих в Государственном бюджетном общеобразовательном учреждении города Москвы «Школа 1130».

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Постановлением Правительства города Москвы от 30 октября 2007г. № 951-ПП «Об утверждении примерного положения об организации деятельности семейного детского сада»;
- Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15 мая 2013 г. N 26 г. «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций»;
- Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 19 декабря 2013 г. N 68 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3147-13

«Санитарно-эпидемиологические требования к дошкольным группам, размещенным в жилых помещениях жилищного фонда»»;

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013 г. N 1014 г. Москва «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»;

- Письмом Министерства образования и науки РФ от 22 февраля 2017 г. N 08-364 «Об организации работы семейных дошкольных групп»;

- Письмом Роспотребнадзора от 29.06.2010 г. № 01/9618-0-32 «О рекомендациях об организации семейных воспитательных групп» (вместе с Рекомендациями от 29.06.2010 г. № 01/9645-0-34);

- Уставом Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения города Москвы «Школа №1130»;

- иными нормативными актами федерального и регионального значения, регламентирующими организацию обучения, присмотра и ухода, питания обучающихся, в том числе воспитанников семейного детского сада.

1.3. Семейные дошкольные группы являются вариативной формой получения дошкольного образования в Государственном бюджетном общеобразовательном учреждении города Москвы «Школа № 1130» (далее – Школа, образовательная организация).

1.4. При ведении делопроизводства в Школе, в том числе при заключении договора на организацию деятельности семейной дошкольной группы, допускается использование альтернативного названия семейных дошкольных групп – семейный детский сад (буквенная аббревиатура-СДС).

2. Цели и предмет деятельности семейных дошкольных групп

2.1. Семейные дошкольные группы организуются 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.

2.2. Предметом деятельности семейных дошкольных групп является воспитание, обучение, присмотр, уход и оздоровление детей в возрасте от 2 месяцев до 7 лет и реализация программ дошкольного образования,

дополнительных образовательных программ в соответствии с требованиями Устава Школы к осуществлению основных видов образовательной деятельности.

2.3. Семейные дошкольные группы могут иметь общеразвивающую направленность или осуществлять присмотр и уход за детьми без реализации образовательной программы дошкольного образования.

3. Организация деятельности семейных дошкольные группы

3.1. Семейные дошкольные группы организуются в многодетных семьях, имеющих 3 и более детей в возрасте от 2 месяцев до 7 лет, по месту проживания данной семьи.

3.2. В случае, если в многодетной семье имеется один или двое детей дошкольного возраста, организация семейной дошкольной группы допускается при условии приема детей дошкольного возраста из других семей - жителей города Москвы, в том числе не являющихся многодетными семьями.

3.3. Семейные дошкольные группы обеспечивают воспитание, обучение, присмотр, уход и оздоровление детей в возрасте от 2 месяцев до 7 лет.

3.4. Семейная дошкольные группы создается после обследования жилищно-коммунальных (жилищно-бытовых) условий проживания семьи, психолого-социально-педагогической диагностики родителя, планирующего работать в данной группе.

3.5. Обследование жилищно-бытовых условий осуществляется через ознакомление с документами, характеризующими условия, в которых проживает семья в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями, предъявляемыми к организации деятельности семейной воспитательной группы.

Условия пребывания детей в семейной дошкольные группы определяются в соответствии с Рекомендациями Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека «Об организации семейных воспитательных групп» от 29 июня 2010 г. № 01/9645-0-34. Требования данного нормативного документа применительно к организации данной группы на базе Школы изложены в Приложении 1 к настоящему Положению.

3.6. Психолого-социально-педагогическая диагностика проводится на предмет выявления социальной активности и готовности родителей к сотрудничеству со Школой, возможностей семьи в организации качественной образовательной деятельности с использованием методов обучения и воспитания, соответствующих возрастным особенностям детей дошкольного

возраста, а также потребности в оказании консультационной поддержки по вопросам организации дошкольного образования.

Данная диагностика проводится в форме собеседования специалистами кадровой службы Школы совместно с должностными лицами, ответственными за организацию образовательной деятельности по реализации программ общего, в том числе дошкольного уровня образования

3.7. Семейная дошкольная группа открывается приказом директора Школы на основании заявления родителя (законного представителя) многодетной семьи с приложением необходимых документов:

- паспорта родителя/законного представителя;
- свидетельства о рождении детей;
- медицинских карт детей (оформляются в поликлинике по месту жительства);
- медицинского полиса детей;
- удостоверения многодетной семьи;
- документов на квартиру (Единый жилищный документ (ЕЖД) и/или выписка из домовой книги);
- данных (копии) индивидуального номера налогоплательщика (ИНН);
- медицинской книжки родителя/законного представителя;
- трудовой книжки, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;
- страхового свидетельства государственного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;
- документы воинского учета - для военнообязанных граждан, пребывающих в запасе – военный билет (временное удостоверение, выданное взамен военного билета); для граждан, подлежащих призыву на военную службу – удостоверение гражданина, подлежащего призыву на военную службу;
- документа об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний ;
- справки о наличии (отсутствии) судимости и(или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям.

При изменении требований федеральных и региональных нормативных актов, регламентирующих порядок открытия семейных детских садов (дошкольных групп) и трудоустройство в образовательные организации, перечень документов для представления родителями/законными представителями в Школу может меняться.

3.8. При открытии семейной дошкольной группы между Школой и родителем (законным представителем) многодетной семьи заключается Договор на организацию деятельности семейной дошкольной группы

(семейного детского сада) по форме в соответствии с Приложением 2 к настоящему Положению.

3.9. Семейная дошкольная группа закрепляется за определенным зданием Школы, в котором реализуются программы дошкольного образования.

3.10. При осуществлении в семейной дошкольной группе присмотра и ухода за детьми с реализацией образовательной программы дошкольного образования на должность воспитателя назначается родитель (законный представитель) многодетной семьи, в которой создается данная группа.

При заключении трудовых договоров (эффективных контрактов), разработке должностных инструкций и установлении оплаты труда по должности «Воспитатель» применяется профессиональный стандарт «Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель)» (Профстандарт) при условии введения Профстандарта по данной должности или требований ЕКС при условии приостановления его введения.

3.11. При осуществлении в семейной дошкольной группе присмотра и ухода за детьми без реализации образовательной программы дошкольного образования, родитель (законный представитель) многодетной семьи, в которой открывается данная группа, принимается на должность помощника воспитателя.

В данном случае к работнику семейной дошкольной группы предъявляются требования к уровню образования, установленные в соответствующем разделе ЕКС и (или) Профстандарте, в соответствии с занимаемой должностью (младший воспитатель, помощник воспитателя).

3.12. Получение лицензии на образовательную деятельность не требуется в случае создания семейных дошкольных групп по присмотру и уходу за детьми без реализации образовательной программы дошкольного образования или в случае создания таких групп индивидуальными предпринимателями без привлечения педагогических работников.

3.13. Для организации деятельности семейных дошкольных групп в штатное расписание Школы вносятся изменения путем введения дополнительных штатных единиц.

В рамках выделяемых средств из бюджета города Москвы на выполнение утвержденного государственного задания Школа самостоятельно определяет необходимые штатные единицы для функционирования семейной дошкольной группы.

3.14. Трудовые отношения воспитателя (помощника воспитателя) семейной дошкольной группы и Школы регламентируются трудовым договором

(эффективным контрактом), составленным в соответствии с требованиями трудового законодательства Российской Федерации.

На воспитателя (помощника воспитателя) семейной дошкольной группы распространяются условия оплаты труда, предоставления ежегодных отпусков, а также льготы и гарантии, установленные для работников Школы в соответствии с Коллективным договором, Положением об оплате труда работников Школы, Положением о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников Школы и иными локальными актами образовательной организации.

3.15. Для родителей (законных представителей) работа в должности воспитателя (помощника воспитателя) является основным местом трудовой деятельности. Замещение должности воспитателя по совместительству не допускается.

3.16. Аттестация воспитателя семейной дошкольной группы в целях подтверждения соответствия занимаемой им должности или присвоения первой или высшей квалификационных категорий проводится в соответствии с действующим законодательством в сфере образования на основании действующих локальных актов Школы.

3.17. Режим работы семейной дошкольной группы и пребывание в ней детей определяются трудовым договором (эффективным контрактом) между работодателем (директором Школы) и воспитателем (помощником воспитателя) семейной воспитательной группы, а также Договором на организацию деятельности семейной дошкольной группы (семейного детского сада).

3.18. Содержание образовательной деятельности в семейной дошкольной группе определяется Основной образовательной программой дошкольного образования в Государственном бюджетном общеобразовательном учреждении города Москвы «Школа 1130».

3.19. Школа оказывает методическую, консультативную и иную помощь в соответствии с Договором на организацию деятельности семейной дошкольной группы (семейного детского сада) воспитателю (помощнику воспитателя) в организации деятельности семейной дошкольной группы.

3.20. Занятия с детьми и другие виды деятельности в семейной дошкольной группе могут проводиться как в домашних условиях, так и в здании Школы; воспитанникам семейной дошкольной группы предоставляется возможность использования инфраструктуры образовательной организации.

Время занятий в здании Школы и возможность привлечения иных педагогических работников для их проведения согласуются воспитателем семейной дошкольной группы со старшим воспитателем, ответственным за

организацию образовательной деятельности в здании Школы, за которым закреплена данная группа.

3.21. Организация питания в семейной дошкольной группе осуществляется за счет средств бюджета города Москвы и возлагается на воспитателя (помощника воспитателя) данной группы.

3.22. При организации питания в семейной дошкольной группе воспитатель (помощник воспитателя) руководствуется требованиями СанПин 2.4.1.3147-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к дошкольным группам, размещенным в жилых помещениях жилищного фонда», а также рекомендациями Приложения 1 к настоящему Положению.

3.23. Продукты питания воспитатель закупает самостоятельно в соответствии с рекомендуемым набором продуктов для питания детей дошкольного возраста и готовит пищу в соответствии с примерным циклическим меню, разработанным в организации, предоставляющей Школе услуги по организации питания в соответствии с Договором на оказание данного вида услуг и утвержденным директором Школы.

3.24. Медицинское обслуживание семейной дошкольной группы обеспечивается медицинским персоналом как по месту функционирования группы (проживания родителей/законных представителей воспитанников), так и медицинским работником детской городской поликлиники, закрепленным за зданием Школы, к которому прикреплена данная группа, осуществляющим контроль (документарный) за проведением в ней лечебно-профилактических мероприятий.

3.25. Воспитатель (помощник воспитателя) семейной дошкольной группы проходит периодическое бесплатное медицинское и другие виды обследований в порядке, установленном законодательством для работников сферы образования и Правилами внутреннего трудового распорядка Школы, с соответствующей отметкой о результатах прохождения медицинского осмотра в личной медицинской книжке.

3.26. Для воспитанников семейных дошкольных групп предусматривается возможность освоения основной образовательной программы дошкольного образования в сетевой форме, в том числе на базе организаций культуры, дополнительного образования и других при условии соблюдения требований, установленных в статье 15 Федерального закона N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и наличия заключенного договора между Школой и организацией дополнительного образования.

3.27. Ответственность за жизнь и здоровье воспитанников семейной дошкольной группы в период её функционирования (в соответствии с

режимом её работы) несет воспитатель (помощник воспитателя) семейной дошкольной группы.

3.28. Должностные лица, ответственные за организацию образовательной деятельности и/или на которых возложена персональная ответственность за организацию работы семейных дошкольных групп, осуществляют контроль за функционированием семейной дошкольной группы.

4. Комплектование семейной дошкольной группы

4.1. В семейную дошкольную группу принимаются дети с 2 месяцев до 7 лет. В случае, если в многодетной семье имеется один или двое детей дошкольного возраста, допускается доукомплектование группы за счет приема детей дошкольного возраста из других семей.

4.2. Порядок приема детей в семейную дошкольную группу регламентируется нормативными правовыми документами федерального и регионального значения, а также требованиями настоящего Положения.

Между Школой и родителями (законными представителями) воспитанников семейной дошкольной группы заключается договор, форма которого разрабатывается Школой самостоятельно, утверждается в порядке, определенном Уставом Школы.

4.3. Устанавливается следующая наполняемость в семейных дошкольных группах:

- одновозрастных группах:
 - от года до двух лет - не более 5 воспитанников;
 - от двух до трех лет - не более 9 воспитанников;
 - свыше трех лет и старше - не более 13 воспитанников.
- в разновозрастной группе:
 - 3-5 воспитанников.

4.4. Отчисление детей из семейной дошкольной группы производится на основании заявления родителя (законного представителя).

Отчисление воспитанника оформляется приказом директора Школы путем расторжения договора с родителями (законными представителями).

5. Финансовая и хозяйственная деятельность семейной дошкольной группы

5.2. Финансирование деятельности семейной дошкольной группы производится из бюджета города Москвы в соответствии с действующим

российским законодательством, приказами, распоряжениями Департамента образования города Москвы.

5.3. Воспитателю (помощнику воспитателя) производятся выплаты денежных средств на питание детей, являющихся воспитанниками семейной дошкольной группы.

Выплата производится до 10 числа календарного месяца путем безналичного перечисления финансовых средств на расчетный счет воспитателя (помощника воспитателя) семейной дошкольной группы. В соответствии с данными о фактической посещаемости воспитанников семейной дошкольной группы, производится ежемесячный перерасчет указанной выплаты.

5.4. Оплата труда работников семейной дошкольной группы осуществляется в пределах единого фонда оплаты труда работников Школы в соответствии с трудовым законодательством на основании заключенного трудового договора (эффективного контракта) и табеля учета рабочего времени.

5.5. Ведение бухгалтерского и статистического учета, отчетности семейной дошкольной группы осуществляется Школой в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6. Прекращение деятельности семейной дошкольной группы

6.1. Помимо оснований прекращения деятельности Школы, семейная дошкольная группа прекращает свою деятельность в случаях:

- перемены места жительства многодетной семьи (переезд в другой город, район (область), регион или страну);
- увольнения воспитателя (помощника воспитателя) данной группы;
- по личному заявлению родителя (законного представителя) воспитанника данной группы, назначенного приказом директора Школы на должность воспитателя (помощника воспитателя);
- недоукомплектования данной группы, в том числе в результате достижения одним из воспитанников возраста 7 лет, или его приема в другую образовательную организацию;
- изменения статуса многодетной семьи;
- по решению вышестоящего органа управления образования (Департамента образования города Москвы).

6.2. Прекращение деятельности семейной дошкольной группы оформляется приказом директора Школы о её закрытии.

6.3. При прекращении деятельности семейной дошкольной группы, по желанию родителей (законных представителей), воспитанники дошкольного

возраста зачисляются в соответствующие группы Школы в порядке и на условиях, определенных Правилами приема в Школу.

7. Права, обязанности, ответственность работника семейной дошкольной группы

7.1. Права и обязанности воспитателя (помощника воспитателя) семейной дошкольной группы определяются трудовым договором (эффективным контрактом), должностной инструкцией, Правилами внутреннего трудового распорядка Школы.

7.2. Работник семейной дошкольной группы (помощник воспитателя, воспитатель) несет ответственность за исполнение в полном объеме должностных обязанностей, в том числе предусмотренных настоящим Положением, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

7.3. Работник семейной дошкольной группы (помощник воспитателя, воспитатель) несет персональную ответственность за жизнь и здоровье воспитанников в порядке, установленном действующим законодательством.

7.4. Работник семейной дошкольной группы (помощник воспитателя, воспитатель) несет материальную ответственность за сохранность вверенного ему имущества Школы.

8. Заключительные положения

8.1. Срок действия настоящего Положения определяется действием нормативно-правовых актов Российской Федерации и города Москвы, регламентирующих организацию деятельности семейных детских садов и/или семейных дошкольных (воспитательных) групп.

8.2. При изменении нормативных актов, на основании которых разработано настоящее Положение, оно подлежит изменению.

8.3. Настоящее Положение вступает в силу со дня утверждения его приказом директора Школы.

8.4. Изменения, дополнения, внесенные в настоящее Положение, согласовываются Педагогическим советом и Управляющим советом, утверждаются директором Школы.

8.5. Договора об организации деятельности семейных детских садов, заключенные между школой и родителем (законным представителем)

многодетной семьи до введения в действие настоящего Положения, считаются действительными до момента прекращения их действия.

8.6. Положение доводится до сведения участников образовательных отношений путем размещения его редакции на официальном сайте Школы.

Приложение 1

РЕКОМЕНДАЦИИ по организации семейной воспитательной группы в Государственном бюджетном общеобразовательном учреждении города Москвы «Школа № 1130 »

1. Общие положения

1.1. Настоящие рекомендации распространяются на деятельность организаций и физических лиц, оказывающих услуги по уходу и присмотру за детьми дошкольного возраста, не связанные с оказанием образовательных услуг (далее - семейные воспитательные группы).

Деятельность семейных воспитательных групп осуществляется с учетом соблюдения прав и законных интересов проживающих в этом жилом помещении граждан, соседей, требований пожарной безопасности, санитарно-гигиенических, экологических и иных требований законодательства, а также в соответствии с правилами пользования жилыми помещениями, утвержденными уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

2.Санитарно-эпидемиологические требования к условиям присмотра и ухода

2.1. Группы семейного воспитания могут размещаться в жилом помещении (жилой дом, часть жилого дома, квартира), соответствующем нормам санитарно-гигиенических, противоэпидемических требований, предъявляемым к жилым помещениям.

2.2. Запрещается размещение жилых помещений, используемых для групп семейного воспитания, в цокольных и подвальных этажах. Высота жилых помещений от пола до потолка должна быть не менее 2,5 м.

2.3. В группах семейного воспитания должны быть соблюдены условия безопасности детей: наличие высоких перил на балконах и лоджиях; заглушек на розетках; недоступное хранение моющих и дезинфицирующих средств, колющих и режущих предметов.

Для организации групп семейного воспитания используются:

- 1-комнатная квартира или жилой дом (общей площадью не менее 30 кв. метров) для 5 детей;
- 2-комнатная квартира или жилой дом (общей площадью не менее 50 кв. метров) для 9 детей;
- 3-комнатная квартира или жилой дом (общей площадью не менее 80 кв. метров) для 13 детей.

2.5. В группах семейного воспитания устанавливается следующая наполняемость *одновозрастных групп*:

- от года до двух лет - не более 5 воспитанников;
- от двух до трех лет - не более 9 воспитанников;
- свыше трех лет и старше - не более 13 воспитанников.

одновозрастных групп:

- 3-5 воспитанников.

3. Организация водоснабжения и канализации

3.1. Жилые помещения, используемые для групп семейного воспитания, должны быть обеспечены водоснабжением (горячим и холодным), канализацией, санузлом. Допускается организация автономной системы горячего водоснабжения.

4. Требования к естественному и искусственному освещению

4.1. Жилые помещения должны иметь искусственное и естественное освещение.

Источники искусственного освещения должны обеспечивать достаточное и равномерное освещение всех помещений.

5. Требования к отоплению и вентиляции

5.1. Жилые помещения оборудуются системами отопления централизованными или автономными.

5.2. Нагревательные приборы должны быть легко доступны для уборки. Для приборов с

температурой нагревательной поверхности более 75 °С необходимо предусматривать защитные ограждения.

Требования к санитарному содержанию помещений и дезинфекционным мероприятиям

- 6.1. Все помещения должны подлежать уборке влажным способом при открытых фрамугах или окнах не менее двух раз в день.
- 6.2. Игрушки моются ежедневно в конце дня.
- 6.3. Ковровые покрытия ежедневно пылесосят и чистят влажной щеткой или выколачивают на специально отведенных для этого площадках, затем чистят влажной щеткой.
- 6.3. Дети от года до двух лет должны обеспечиваться индивидуальными горшками. Горшки моют после каждого пользования при помощи моющих средств.
- 6.4. Уборочный инвентарь (тряпки, ведра, щетки), используемый для санузлов, не должен использоваться для уборки других помещений.
- 6.5. Необходимо предусматривать индивидуальные спальные места и постельные принадлежности, белье, полотенца. Смену постельного белья, полотенца проводят по мере их загрязнения, но не реже одного раза в неделю.

. Требования к организации питания

- 7.1. При организации питания в группах семейного воспитания должны использоваться продукты питания, рекомендованные СанПиН.
- 7.2. Кухни должны быть обеспечены необходимым инвентарем и холодильным оборудованием (бытовым холодильником), обеспечивающим санитарно-эпидемиологический режим организации питания и хранения продуктов, моющими и дезинфицирующими средствами.
- 7.3. При приготовлении пищи должна быть исключена возможность контакта сырых и готовых к употреблению продуктов и инвентаря, используемого для их разделки (ножи, разделочные доски и др.).
- 7.4. Мытье посуды должно осуществляться с применением моющих средств.

Требования к организации режима по уходу и присмотру

- 8.1. Ежедневная продолжительность прогулки составляет не менее 4 часов.
- 8.2. Прогулка детей должна осуществляться на территории детских площадок.
- 8.3. Для детей в возрасте до 4 лет прогулка не должна проводиться при температуре воздуха ниже минус 15 градусов и скорости ветра более 15 м/сек., для детей 5 - 7 лет - при температуре воздуха ниже минус 20 и скорости ветра более 15 м/сек. (для средней полосы).
При температуре воздуха ниже минус 15 С и скорости ветра более 7 м/с продолжительность прогулки рекомендуется сокращать.

Санитарно-противоэпидемические мероприятия

- 9.1. Медицинский контроль за здоровьем детей групп семейного воспитания

осуществляется медицинским работником.

9.2. Члены семьи, в которой организуется семейная воспитательная группа, должны проходить медицинские осмотры и обследования в установленном порядке.

9.3. В случае возникновения признаков инфекционных заболеваний (повышенная температура тела, сыпь, кашель, рвота, понос и т.д.) немедленно вызывается врач и информируется поликлиника. Объем противоэпидемических мероприятий определяется прибывшим врачом.

10. Организация санитарно-эпидемиологического надзора

10.1. Санитарно-эпидемиологический надзор за деятельностью семейных воспитательных групп осуществляется Федеральной службой по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека в соответствии с действующим законодательством.

Договор № _____ об организации деятельности семейной дошкольной группы (семейного детского сада)

г. Москва
_____ г.

«_____» _____ 20

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение города Москвы «Школа № 1130» на основании лицензии серии 77Л01 № 0007029 регистрационный № 036223, выданной Департаментом образования города Москвы, бессрочно, Свидетельства о государственной аккредитации от 09.03.2016. № 77А01 № 0004179, выданного Департаментом образования города Москвы на срок до _____ г., в лице директора Бодера Д.И., действующей на основании Устава (далее - **образовательная организация**) с одной стороны, и родитель (законный представитель) семьи, в которой создается семейная дошкольная группа (семейный детский сад) в лице

(фамилия, имя, отчество и статус законного представителя воспитанника – мать, отец, попечитель либо лица, действующего на основании доверенности, выданной законным представителем)

(далее – **воспитатель/помощник воспитателя**), с другой стороны, совместно именуемые **Стороны** заключили настоящий Договор о следующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Предметом Договора является организация деятельности семейной дошкольной группы (семейного детского сада) на базе образовательной организации в целях

выбрать нужное, вписать: 1) оказание образовательных услуг в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования; 2) осуществление присмотра и ухода за детьми без реализации образовательной программы дошкольного образования

и разграничение прав и обязанностей Сторон.

1.2. По настоящему Договору воспитатель/помощник воспитателя обеспечивает организацию функционирования семейного детского сада в жилом помещении, расположенном по адресу:

(адрес места жительства воспитателя на территории города Москвы)

1.3. Воспитатель/помощник воспитателя обеспечивает предоставление услуг, указанных в пункте 1.1 Договора в отношении следующих воспитанников, зарегистрированных на Портале государственных услуг Москвы rgu.mos.ru

(ФИО, дата рождения детей)

1.4. Функционирование семейного детского сада осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», СанПиН 2.4.1.3147-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к дошкольным группам, размещенным в жилых помещениях жилищного фонда», Постановлением Правительства Москвы от 30 октября 2007 г. № 951-ПП «Об утверждении Примерного положения об организации деятельности семейного детского сада» и иными правовыми актами Российской Федерации и города Москвы, приказами и распоряжениями Департамента образования города Москвы, локальными нормативными актами образовательной организации.

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. **Права и обязанности образовательной организации:**

2.1.1. Открыть семейную дошкольную группу (семейный детский сад) в жилом помещении на территории города Москвы по месту жительства воспитателя семейного детского сада на основании приказа образовательной организации.

2.1.2.

Назначить _____

(ФИО)

на должность воспитателя/помощника воспитателя с заключением трудового договора (эффективного контракта) на определенный срок (срок функционирования семейного детского сада).

2.1.3. Зачислить детей, указанных в пункте 1.3 настоящего Договора, в семейную дошкольную группу (семейный детский сад) на основании сведений из Портала государственных услуг Москвы, письменного заявления родителей/законных представителей, договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования между образовательной организацией и родителями/законными представителями ребенка и медицинской карты ребенка.

2.1.4. Установить _____-часовой режим работы семейной дошкольной группы (семейного детского сада) в неделю: *ежедневно по рабочим дням с _____ часов до _____ часов, выходные дни – суббота, воскресенье и праздничные дни.*

2.1.5. Производить оплату труда воспитателя/помощника воспитателя в соответствии с Положением об оплате труда работников образовательной организации.

2.1.6. Производить выплату денежных средств на питание детей, являющихся воспитанниками семейной дошкольной группы (семейного детского сада), в размере _____ рубля на одного воспитанника в день в возрасте до трех лет и _____ рубля на одного воспитанника в день в возрасте от трех до семи лет. Указанную выплату производить до 10 числа календарного месяца на банковский лицевой счет воспитателя/помощника воспитателя семейной дошкольной группы (семейного детского сада); по итогам месяца производить перерасчет указанной выплаты в соответствии с данными о фактической посещаемости воспитанников семейной дошкольной группы (семейного детского сада).

2.1.7. Оказывать воспитателю/помощнику воспитателя семейной дошкольной группы (семейного детского сада) методическую, психолого-педагогическую, диагностическую и консультативную помощь.

2.1.8. Знакомить воспитателя/помощника воспитателя с локальными нормативными актами, регулирующими деятельность образовательной организации, в том числе путем их размещения в открытом доступе на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

2.1.9. Предоставить воспитанникам семейной дошкольной группы (семейного детского сада) возможность пользования инфраструктурой образовательной организации при проведении занятий и других видов деятельности в соответствии с расписанием занятий.

2.1.10. Информировать воспитателя/помощника воспитателя (семейной дошкольной группы) семейного детского сада о проведении в образовательной организации совместных мероприятий с детьми (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.).

2.1.11. Осуществлять контроль за функционированием семейной дошкольной группы (семейного детского сада).

2.1.12. Прекратить финансирование семейной дошкольной группы (семейного детского сада) в случае приостановления его функционирования.

2.2. Права и обязанности воспитателя:

2.2.1. Соблюдать Устав образовательной организации, СанПиН 2.4.1.3147-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к дошкольным группам, размещенным в жилых помещениях жилищного фонда», локальные нормативные акты образовательной

организации, должностную инструкцию, требования настоящего Договора и иные правовые акты в сфере дошкольного образования.

2.2.2. Оформить личную медицинскую книжку и проходить медицинские осмотры в соответствии с требованиями законодательства.

2.2.3. В период, указанный в пункте 2.1.4. настоящего Договора, обеспечить постоянное совместное пребывание с воспитанниками семейной дошкольной группы (семейного детского сада).

2.2.4. Обеспечить охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья воспитанников; их интеллектуальное, физическое и личностное развитие; развитие их творческих способностей и интересов; осуществлять индивидуальный подход к каждому ребенку, учитывая особенности его развития; заботиться об эмоциональном благополучии детей.

2.2.5. Предоставить воспитанникам услуги в соответствии с п. 1.1 настоящего Договора.

2.2.6. Обеспечивать воспитанников семейной дошкольной группы (семейного детского сада) необходимым сбалансированным питанием в соответствии с нормами СанПиН 2.4.1.3147-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к дошкольным группам, размещенным в жилых помещениях жилищного фонда» примерным меню образовательной организации.

2.2.7. Нести ответственность за жизнь и здоровье детей в период их пребывания в семейной дошкольной группе (семейном детском саду).

2.2.8. Вести необходимую отчетную документацию, в том числе табель учета посещаемости воспитанников семейной дошкольной группы (семейного детского сада).

2.2.9. Принимать участие в работе коллегиальных органов управления образовательной организации.

2.2.10. Принимать участие в организации и проведении массовых мероприятий на базе образовательной организации: утренников, развлечений, физкультурных праздников, дней здоровья и др.

2.2.11. Взаимодействовать с образовательной организацией по всем направлениям развития, воспитания и обучения детей.

2.2.12. В период, указанный в п. 2.1.4. настоящего Договора, обеспечить допуск уполномоченных на проведение проверки сотрудников образовательной организации, Департамента образования города Москвы, представителей органов контроля и надзора в сфере образования.

2.2.13. Незамедлительно информировать образовательную организацию по телефону _____:

- о временной нетрудоспособности воспитателя/помощника воспитателя;
- о выходе на работу после временной нетрудоспособности воспитателя/помощника воспитателя;
- о болезни воспитанников семейного детского сада;
- о необходимости введении карантина;
- об изменении места жительства, контактных телефонах.

2.2.14. Знакомиться с нормативными актами, регулирующими образовательную деятельность в сфере дошкольного образования и локальными правовыми актами образовательной организации, размещенными в открытом доступе на официальном сайте в сети Интернет.

2.2.15. Соблюдать условия настоящего Договора.

3. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

3.1. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств, принятых на себя по настоящему договору, Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.2. Окончание срока действия договора не освобождает стороны от ответственности за его нарушение.

4. КОНТРОЛЬ ЗА РАБОТОЙ СЕМЕЙНОЙ ДОШКОЛЬНОЙ ГРУППЫ (СЕМЕЙНОГО ДЕТСКОГО САДА)

4.1. Контроль за деятельностью семейной дошкольной группы (семейного детского сада) осуществляется уполномоченными сотрудниками образовательной организации, представителями органов контроля и надзора в сфере образования в форме плановых и внеплановых проверок.

4.2. Образовательная организация составляет план проведения проверок в рамках внутреннего мониторинга качества образования и условий реализации образовательной деятельности и доводит его до сведения воспитателя /помощника воспитателя, путем размещения в открытом доступе на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

4.3. Плановые проверки семейной дошкольной группы (семейного детского сада) проводятся не более одного раза в квартал во время работы семейного детского сада.

4.4. Внеплановые проверки проводятся в случае поступления жалоб на организацию работы семейной дошкольной группы (семейного детского сада) или проверки самой образовательной организации органами контроля и надзора в сфере образования.

4.5. Перед проведением плановой проверки воспитатель/помощник воспитателя уведомляет

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).

4.6. Воспитатель/помощник воспитателя семейной дошкольной группы (семейного детского сада) в период проведения проверки обеспечивает доступ проверяющих в жилое помещение, указанное в п.1.2. настоящего Договора.

4.7. В случае отказа или создания препятствий проверяющему в допуске в семейную дошкольную группу (семейный детский сад), проверяющим составляется соответствующий Акт по фактам создания препятствий с указанием даты, времени, места, данных лиц, допустившего указанные действия и иной необходимой информации.

4.8. Акт по фактам создания препятствия в течение 3-х рабочих дней с момента его составления должен быть направлен в образовательную организацию для принятия мер к допуску проверяющих в семейную дошкольную группу (семейный детский сад).

4.9. В случае повторного отказа проверяющему в допуске в семейную дошкольную группу (семейный детский сад) для проведения проверки составляется повторный Акт по фактам создания препятствий и незамедлительно направляется в образовательную организацию в целях приостановления функционирования семейной дошкольной группы (семейного детского сада).

4.10. При получении повторного Акта по фактам создания препятствий образовательная организация в течении суток издает приказ о приостановлении функционирования семейной дошкольной группы (семейного детского сада) и направляет его воспитателю/помощнику воспитателя.

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

4.12. В случае неустранения нарушений в сроки, указанные в Акте проверки, семейная дошкольная группа (семейный детский сад) подлежит закрытию.

5. ОСНОВАНИЯ ИЗМЕНЕНИЯ И РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРА

5.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены по соглашению Сторон, либо в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. Все изменения и дополнения к настоящему Договору должны быть совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями Сторон.

5.3. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению сторон. По инициативе одной из Сторон Договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

5.4. Настоящий Договор может быть расторгнут образовательной организацией в одностороннем порядке в случаях:

-наличия медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в семейной дошкольной группе (семейном детском саду);

-наличия медицинского заключения о состоянии здоровья или иных факторов, препятствующих работе воспитателя/помощника воспитателя в сфере образования в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации;

-ненадлежащего исполнения воспитателем/помощником воспитателя должностных обязанностей и обязательств, предусмотренных настоящим Договором, трудовым договором (эффективным контрактом);

- в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5.5. Действие настоящего Договора прекращается в случае закрытия семейной дошкольной группы (семейного детского сада), в том числе:

-при уменьшении численности детей дошкольного возраста в семейной дошкольной группе (семейном детском саду) - менее 3 (трех) детей;

-при увольнении родителя (законного представителя) с должности воспитателя/ помощника воспитателя семейного детского сада;

- при перемене места жительства многодетной семьи (переезд в другой город, район (область), регион или страну);

- по личному заявлению воспитателя /помощника воспитателя;

-при изменении статуса многодетной семьи.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Настоящий Договор вступает в силу со дня его подписания сторонами и действует до расторжения трудовых отношений с воспитателем/помощником воспитателя по основаниям, указанным в п.5.5. настоящего Договора.

6.2. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

6.3. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязанности по настоящему Договору третьим лицам без письменного согласия другой Стороны.

6.4. Все споры и разногласия, возникающие между Сторонами в связи с настоящим Договором или в процессе его исполнения, разрешаются Сторонами путем переговоров.

6.5. В случае невозможности достижения договоренности, такие споры и разногласия разрешаются в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7. Адреса, реквизиты и подписи сторон

ГБОУ Школа № 1130
Адрес: город Москва,
Осенняя, д.8, к. 1 и 3
Телефон: 8 (495) 415-60-45

(фамилия, имя, отчество родителя)

ИНН 7731230362 КПП 773101001
Адрес:
р/с 40601810245253000002
л/с 2607542000680219
ГУ Банка России по ЦФО г.Москва 35
БИК 044525000

Фамилия, имя, отчество руководителя учреждения:
Бодер Дмитрий Израильевич

Подпись _____

Дата _____ 20 ____ г.

М.П.

Паспортные данные:

серия _____ № _____

выдан _____

дата _____

Адрес: _____

(с указанием почтового индекса)

Телефон: _____

Подпись: _____

Дата _____ 20 ____ г.

Отметка о получении Заказчиком второго экземпляра на руки: _____

Дата: _____ 20 ____ г. *Подпись* _____