

**ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ**  
Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение города Москвы  
«Школа № 1561»  
(ГБОУ Школа № 1561)

---

УТВЕРЖДЕНО

Директором

Государственного бюджетного  
общеобразовательного учреждения города  
Москвы «Школа № 1561»

В.В. Пазыниным

Приказ № 51 от  
« 01 » февраля 2019г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об организации деятельности семейных дошкольных групп**

**1. Общие положения**

1.1. Положение об организации деятельности семейных дошкольных групп в Государственном бюджетном общеобразовательном учреждении города Москвы «Школа №1561» (далее - Положение) регламентирует порядок открытия, комплектования и организацию деятельности семейных дошкольных групп, функционирующих в Государственном бюджетном общеобразовательном учреждении города Москвы «Школа №1561» (далее по тексту – Школа, образовательная организация).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 15.05.2013 № 26 «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. № 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. № 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. № 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 №1561»

- иными нормативными актами федерального и регионального значения, регламентирующими организацию обучения, присмотра и ухода, питания обучающихся, в том числе воспитанников семейных дошкольных групп.

1.3. Семейные дошкольные группы являются вариативной формой получения дошкольного образования в Школе.

1.4. При ведении делопроизводства в Школе, в том числе при заключении договора на организацию деятельности семейной дошкольной группы (буквенная аббревиатура-СДГ), 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 дошкольных групп**

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 дошкольная группа создается после обследования жилищно-коммунальных (жилищно-бытовых) условий проживания семьи 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 дошкольной группы.

Условия пребывания детей в семейной дошкольной группе 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. Семейная дошкольная группа открывается приказом директора на основании заявления родителя (законного представителя) многодетной семьи.

3.7. 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.

3.8. 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, 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.

3.9. 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).

3.10. 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.

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

3.12. 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.

3.13. Режим работы семейной дошкольной группы и пребывание в ней детей определяются трудовым договором между работодателем (директором) и воспитателем (помощником воспитателя) семейной дошкольной группы, а также Договором на организацию деятельности семейной дошкольной группы.

3.14. Содержание образовательной деятельности в семейной дошкольной группе определяется Основной образовательной программой дошкольного образования в Государственном бюджетном общеобразовательном учреждении города Москвы «Школа № 1561».

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

3.16. 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 с администратором корпуса, где будет осуществляться образовательная деятельность.

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

3.18. 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.

3.19. 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.

3.20. 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.

3.21. 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.

3.22. 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.

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

Отчисление воспитанника оформляется приказом директора 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 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 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.

6.2. Прекращение деятельности семейной дошкольной группы оформляется приказом директора 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.

## **8. Контроль за деятельностью семейной дошкольной группы**

8.1. Контроль за деятельностью семейной дошкольной группы осуществляется уполномоченными сотрудниками образовательной организации, представителями органов контроля и надзора в сфере образования в форме плановых и внеплановых проверок.

8.2. 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.

8.3. Плановые проверки семейной дошкольной группы проводятся не более одного раза в квартал во время работы семейной дошкольной группы.

8.4. Внеплановые проверки проводятся в случае поступления жалоб на организацию работы семейной дошкольной группы или проверки самой образовательной организации органами контроля и надзора в сфере образования.

8.5. 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).

8.6. Воспитатель/помощник воспитателя семейной дошкольной группы в период проведения проверки обеспечивает доступ проверяющих в жилое помещение, указанное в п. 1.2. настоящего Договора.

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

8.8. 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.

8.9. В случае повторного отказа проверяющему в допуске в семейную дошкольную группу для проведения проверки составляется повторный Акт по фактам создания препятствий и незамедлительно направляется в образовательную организацию в целях приостановления функционирования семейной дошкольной группы.

8.10. При получении повторного Акта по фактам создания препятствий образовательная организация в течение суток издает приказ о приостановлении функционирования семейной дошкольной группы 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.

8.12. В случае неустранения нарушений в сроки, указанные в Акте проверки, семейная дошкольная группа подлежит закрытию.

### **9. Заключительные положения**

9.1. 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.

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

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

9.4. Изменения, дополнения, внесенные в настоящее Положение, утверждаются директором Школы.

9.5. 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.

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



## **РЕКОМЕНДАЦИИ** **по организации семейной дошкольной группы**

### **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 дошкольные группы).

1.2. Деятельность семейных дошкольных 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. Семейные дошкольные группы 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 семейных дошкольных групп, в цокольных и подвальных этажах. Высота жилых помещений от пола до потолка должна быть не менее 2,5 м.

2.3. В семейных дошкольных группах 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.

2.4. Для организации семейных дошкольных групп 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 семейных дошкольных группах устанавливается следующая наполняемость:

В 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 разновозрастных группах:

-3-7 воспитанников.

### **3. Организация водоснабжения и канализации**

3.1. Жилы помещения, используемые для семейных дошкольных групп, 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.

4.2. 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.

### **6. 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.

### **7. Требования к организации питания**

7.1. При организации питания в семейных дошкольных группах 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.

### **8. 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.

### **9. Санитарно-противоэпидемические мероприятия**

9.1. Медицинский контроль за здоровьем детей семейных дошкольных групп осуществляется медицинским работником.

9.2. 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 дошкольных групп осуществляется Федеральной службой по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека в соответствии с действующим законодательством.

## ОБРАЗЕЦ Договора

### Об организации деятельности семейной дошкольной группы

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

город Москва

Государственное бюджетное образовательное учреждение города Москвы «Школа №1561», именуемое в дальнейшем Учреждение, в лице директора Пазынина Валерия Вячеславовича, действующего на основании Устава, с одной стороны, и родитель (законный представитель) семьи, в которой создается семейная дошкольная группа в лице родителя \_\_\_\_\_, именуемой в дальнейшем воспитатель (помощник воспитателя), с другой стороны, совместно именуемые стороны заключили настоящий договор о следующем:

#### 1. Предмет договора

1.1. Предметом договора является организация деятельности структурного подразделения образовательной организации – семейной дошкольной группы в целях оказания воспитателем (помощником воспитателя), образовательных услуг в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования и осуществления присмотра и ухода за детьми и разграничению прав и обязанностей сторон.

1.2. По настоящему договору воспитатель (помощник воспитателя), обеспечивает организацию функционирования семейной дошкольной группы в жилом помещении, расположенном по адресу: \_\_\_\_\_

1.3. Воспитатель (помощник воспитателя), обеспечивает предоставления услуг, указанных в пункте 1.1 Договора в отношении следующих воспитанников, зарегистрированных в комплексной информационной системе «Государственные услуги в сфере образования в электронном виде»:

- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

1.4. Функционирование семейной дошкольной группы 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.

1.5. Форма обучения (пребывания) – семейная дошкольная группа с 12 часовым пребыванием.

1.6. Наименование образовательной программы: «От рождения до школы» под ред. Н.Е. Веракса, Т.С. Комаровой, М.А. Васильевой.

## **2. Права и обязанности сторон**

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

- 2.1.1. Открыть структурное подразделение – семейную дошкольную группу в жилом помещении на территории города Москвы по месту жительства воспитателя (помощника воспитателя), семейной группы на основании приказа образовательной организации.
- 2.1.2. Назначить \_\_\_\_\_ на должность воспитателя (помощника воспитателя), с заключением трудового договора на определенный срок (срок функционирования семейной дошкольной группы).
- 2.1.3. Зачислить детей, указанных в пункте 1.3 Договора, в семейную дошкольную группу по направлению Департамента образования города Москвы на основании письменного заявления родителей (законных представителей), договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования между образовательной организацией и родителями (законными представителями) ребенка, медицинской карты установленного образца, СНИЛС, медицинского полиса, справки о регистрации по месту жительства или пребывания на территории города Москвы, оригинала свидетельства о рождении ребенка и паспорта одного из родителей, (законных представителей).
- 2.1.4. Установить режим пребывания воспитанников в семейной дошкольной группе с 7-00 до 19 часов, 5 дней в неделю, кроме выходных (суббота, воскресенье) и праздничных дней.
- 2.1.5. Производить оплату труда воспитателя (помощника воспитателя), в соответствии с положением об оплате труда в образовательной организации.
- 2.1.6. Производить выплату денежных средств на питание детей, являющихся воспитанниками семейной дошкольной группы, 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 на банковский лицевой счет воспитателя (помощника воспитателя), семейной дошкольной группы. По итогам месяца производить перерасчет указанной выплаты в соответствии с данными о фактической посещаемости воспитанников семейной дошкольной группы.
- 2.1.7. Оказывать воспитателю (помощнику воспитателя), семейной дошкольной группы методическую, психолого-педагогическую, диагностическую и консультативную помощь.
- 2.1.8. Знакомить воспитателя (помощника воспитателя), с локальными нормативными актами, регулирующими деятельность образовательной организации, и иными правовыми актами в сфере дошкольного образования.
- 2.1.9. Предоставить воспитанникам семейной дошкольной группы) возможность пользования инфраструктурой образовательной организации при проведении образовательной деятельности и других видов деятельности в соответствии с расписанием непосредственной образовательной деятельности.
- 2.1.10. Информировать воспитателя (помощника воспитателя), семейной дошкольной группы 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.
- 2.1.12. По объективным причинам закрыть семейные дошкольные группы. В случае необходимости предоставлять детям место в группах учреждения (карантин, технические причины, в связи с низкой наполняемостью групп, отпусков воспитателей (младших воспитателей), на время ремонта и др.);
- 2.1.13. Прекратить финансирование семейной дошкольной группы в случае приостановления его функционирования.

## **2.2. Права и обязанности воспитателя (помощника 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, настоящий договор 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.

2.2.4. Обеспечивать 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 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.

2.2.8. Вести и своевременно сдавать необходимую отчетную документацию, в том числе таблицу учета посещаемости воспитанников семейной дошкольной группы в соответствии с установленными требованиями Учреждения.

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

2.2.10. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в образовательной организации (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни 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 пункте 2.1.4 настоящего Договора, обеспечить допуск уполномоченных на проведение проверки сотрудников образовательной организации, Департамента образования города Москвы, Государственного казенного учреждения города Москвы Службы финансового контроля.

2.2.13. Незамедлительно информировать образовательную организацию по телефону 8 (905) 569 23 28; 8(906)093 79 38

- о временной нетрудоспособности воспитателя;
- о выходе на работу после временной нетрудоспособности воспитателя;
- о болезни воспитанников семейной дошкольной группы;
- о необходимости введении карантина;
- об изменении места жительства, контактных телефонах.

2.2.14. 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 структурного подразделения образовательной организации семейной дошкольной группы**

4.1. Контроль за деятельностью семейной дошкольной группы осуществляется уполномоченными сотрудниками образовательной организации, Департаментом образования города Москвы, Государственным казенным учреждением города Москвы Службой финансового контроля Департамента образования города Москвы в форме плановых и внеплановых проверок.

4.2. Образовательная организация составляет план проведения проверок и доводит его до сведения воспитателя под роспись.

4.3. Плановые проверки семейной дошкольной группы проводятся не более одного раза в квартал во время работы семейной группы.

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

4.5. Перед проведением плановой проверки воспитатель 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).

4.6. Воспитатель (помощник воспитателя), семейной группы в период проведения проверки обеспечивает доступ проверяющих в жилое помещение, указанное в пункте 1.2 настоящего Договора.

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

4.8. 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 семейную дошкольную группу.

4.9. В случае повторного отказа проверяющему в допуске в семейную группу для проведения проверки составляется повторный Акт по фактам создания препятствий и незамедлительно направляется в образовательную организацию в целях приостановления функционирования семейной дошкольной группы.

4.10. При получении повторного Акта по фактам создания препятствий образовательная организация в течении суток издает приказ о приостановлении функционирования семейной группы и направляет его воспитателю.

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

4.12. В случае не устранения нарушений в сроки, указанные в Акте проверки, семейная дошкольная группа 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 или воспитателя (помощника воспитателя), препятствующего его дальнейшему пребыванию в семейной дошкольной группе;
- ненадлежащего исполнения воспитателем (помощником воспитателя), должностных обязанностей и обязательств, предусмотренных настоящим договором;
- в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5.5. Действие настоящего договора прекращается в следующих случаях:

- уменьшения численности детей дошкольного возраста в семейной дошкольной группе менее 3 (трех) детей;
- увольнения родителя (законного представителя) с должности воспитателя (помощника воспитателя), семейной дошкольной группы;
- в случае закрытия семейной дошкольной группы.

## 6. Заключительные положения

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания сторонами и действует до « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 \_\_\_\_ г.

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.

## 9. Адреса и реквизиты сторон

### УЧРЕЖДЕНИЕ:

Государственное бюджетное  
общеобразовательное учреждение  
города Москвы «Школа № 1561»  
Адрес: 117463 г. Москва  
Новоясеневский проспект, д.38,  
корп. 2  
Телефон: 8 (495) 421-22-66  
ОГРН: 1027700543793  
ИНН: 7728232708  
КПП: 772801001  
Директор ГБОУ Школа № 1561

### РОДИТЕЛЬ:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество родителя)  
Паспортные данные:  
Серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
Выдан \_\_\_\_\_  
Дата \_\_\_\_\_  
Адрес \_\_\_\_\_



/ \_\_\_\_\_ /В.В. Пазынин \_\_\_\_\_  
(с указанием почтового индекса)

Дата \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Телефон: \_\_\_\_\_

Печать \_\_\_\_\_ Подпись: \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Отметка о получении 2-го экземпляра: \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

С положением об организации деятельности семейных дошкольных групп ознакомлен(а)  
\_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.