



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛГОРОДА
УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ

П Р И К А З

« 09 » июня 20 25 г.

№ 200

**Об утверждении
положения о семейной
дошкольной группе
МДОУ города Белгорода**

Руководствуясь требованиями Федерального закона от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в целях приведения положения о семейной группе муниципального дошкольного образовательного учреждения в соответствие с приказом министерства образования Белгородской области от 04.05.2023 года № 1393 «Об утверждении примерного порядка организации и функционирования семейной дошкольной группы» **п р и к а з ы в а ю:**

1. Признать утратившими силу приказы управления образования администрации города Белгорода от 15.01.2020 года № 41 «Об утверждении положения о семейной дошкольной группе муниципального дошкольного образовательного учреждения» и от 18.03.2022 года № 389 «О внесении изменений в приказ от 15.01.2020 года № 41».
2. Утвердить положение о семейной дошкольной группе МДОУ города Белгорода (прилагается).
3. Отделу дошкольного образования управления образования администрации города Белгорода (Табачная М.Е.) обеспечить размещение настоящего положения на сайте управления образования администрации города Белгорода в срок до 17.06.2025 года.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

**Руководитель
управления образования
администрации города Белгорода**



Положение
о семейной дошкольной группе МДОУ города Белгорода

I. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в целях определения порядка организации и функционирования в муниципальном дошкольном образовательном учреждении семейной дошкольной группы (далее – семейная группа).

1.2. Семейная группа – это форма организации дошкольного образования и (или) присмотра и ухода за детьми дошкольного возраста, которая организуется в условиях семьи и является структурным подразделением муниципального дошкольного образовательного учреждения, реализующего образовательную программу дошкольного образования (далее – МДОУ).

1.3. Семейные группы организуются в целях:

- поддержки многодетных семей;
- предоставления родителям (законным представителям) возможности трудоустройства, не прерывая процесса обучения и воспитания детей;
- развития вариативных форм дошкольного образования с реализацией на практике индивидуального подхода в обучении и воспитании ребенка;
- обеспечения детям равных стартовых возможностей при поступлении в общеобразовательное учреждение;
- повышения охвата детей дошкольным образованием.

1.4. Создание и деятельность семейной группы осуществляется в соответствии с требованиями действующих нормативных документов, в том числе:

- Федерального закона от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- постановления Министерства труда Российской Федерации от 21.04.1993 года № 88 «Об утверждении Нормативов по определению численности персонала, занятого обслуживанием дошкольных учреждений (ясли, ясли-сады, детские сады);
- приказа Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 18.10.2013 года № 544н «Об утверждении профессионального стандарта «Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель)»;
- приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 года № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования» (с изменениями);

- действующими санитарно-эпидемиологическими требованиями к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей;
- приказа МЧС России от 24.04.2013 года № 288 (с изменениями) «Об утверждении свода правил СП 4.13130 «Системы противопожарной защиты. Ограничение распространения пожара на объектах защиты. Требования к объемно-планировочным и конструктивным решениям» (далее – СП 4.13130);
- приказа Министерства образования и науки РФ от 17.10.2013 года № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования»;
- приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 25.11.2022 года № 1028 «Об утверждении федеральной образовательной программы дошкольного образования»;
- приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 года № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (с изменениями);
- приказа министерства образования Белгородской области от 04.05.2023 года № 1393 «Об утверждении примерного порядка организации и функционирования семейной дошкольной группы»;
- Устава и локальных нормативно-правовых актов МДОУ;
- настоящего положения.

1.5. Семейная группа организуется по месту жительства семьи в пределах территориальной доступности от здания МДОУ, в домах, квартирах, соответствующих нормам санитарно-гигиенических требований и правилам противопожарной безопасности, предъявляемым к помещениям, в которых размещаются дошкольные группы.

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

1.6. Помещения, в которых организуется семейная группа, должны соответствовать действующим санитарно-эпидемиологическим требованиям, нормативам и правилам (далее – санитарные требования).

1.7. Минимальное количество детей для организации 1 семейной группы – 5 человек. Семейная группа может быть создана:

- в многодетных семьях, имеющих детей от 2 месяцев до 8 лет (далее – дошкольного возраста);
- в семьях, имеющих менее 5 детей дошкольного возраста, при условии набора детей дошкольного возраста из других семей;
- в семьях, не имеющих детей дошкольного возраста, при условии набора детей дошкольного возраста из других семей в общей численности не менее 5 человек.

1.8. Максимально допустимая численность детей дошкольного возраста в семейной группе определяется в соответствии с санитарными требованиями.

1.9. Использование жилого помещения для организации деятельности семейной группы осуществляется на основании договора ограниченного

безвозмездного пользования жилым помещением, заключенного между МДОУ и собственниками данного помещения.

2. Открытие семейной группы

2.1. Основанием для рассмотрения вопроса открытия семейной группы является письменное обращение лица, претендующего на должность воспитателя (помощника воспитателя) семейной группы (далее – заявитель), в адрес управления образования администрации города Белгорода (далее – управление образования). К обращению прилагаются:

- документ, удостоверяющий личность заявителя;
- свидетельство о государственной регистрации рождения детей;
- документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания заявителя;
- копии правоустанавливающих документов на помещение, подтверждающих право заявителя пользования помещением и (или) право собственности на помещение, в котором предполагается открытие семейной группы;
- справка об отсутствии задолженности по оплате, в том числе коммунальных услуг, за помещение, в котором предполагается открытие семейной группы;
- справка о составе совершеннолетних членов семьи и собственников (нанимателей) помещения;
- письменное согласие всех совершеннолетних членов семьи и собственников (нанимателей) помещения на его использование в качестве семейной группы;
- личная медицинская книжка заявителя с результатами медицинских обследований и лабораторных исследований, сведениями о вакцинации, перенесенных инфекционных заболеваниях, о прохождении профессиональной гигиенической подготовки и аттестации с допуском к работе в дошкольном образовательном учреждении;
- медицинские справки, подтверждающие благополучное эпидемиологическое окружение всех членов семьи заявителя и иных лиц, постоянно проживающих на законных основаниях в помещении, в котором предполагается открытие семейной группы;
- копии паспорта и документа об образовании заявителя;
- справка из УМВД России, подтверждающая отсутствие судимости и (или) факта уголовного преследования, либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, в отношении заявителя;
- справка из УМВД России, подтверждающая отсутствие судимости и (или) факта уголовного преследования, либо о прекращении уголовного преследования реабилитирующим основаниям, в отношении всех членов семьи и иных лиц, постоянно проживающих на законных основаниях в помещении, в котором предполагается открытие семейной группы.

2.2. Кандидат на должность воспитателя семейной группы должен соответствовать требованиям, предусмотренным к должности «Педагог» (педагогическая деятельность в дошкольном, начальном общем, основном

общем, среднем общем образовании) (воспитатель, учитель), профессиональным стандартом педагога, который утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 08.10. 2013 года № 544-н, без предъявления требований к стажу. К кандидату на должность помощника воспитателя семейной группы требования к стажу и образованию не предъявляются.

2.3. На должность воспитателя и помощника воспитателя семейной группы не допускаются лица:

- несовершеннолетние;
- признанные недееспособными или ограниченно дееспособными;
- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие или имевшие судимость, подвергшиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за иски лиц, уголовное преследование которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступление против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утвержденным федеральным органом исполнительной власти, который осуществляет функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

2.4. Совмещение должностей воспитателя и помощника воспитателя семейной группы одним кандидатом не допускается.

2.5. Рассмотрение обращения и принятие решения об открытии семейной группы осуществляется комиссией управления образования, в состав которой входят также специалисты Управления Федеральной службы по защите прав потребителей и благополучия человека по Белгородской области и отдела надзорной деятельности и профилактической работы ГУ МЧС России по Белгородской области.

Основными функциями комиссии являются:

- обследование помещения, в котором предполагается создание семейной группы;
- рассмотрение предоставленных заявителем документов, необходимых для открытия семейной группы;
- составление акта по итогам выхода и оценки условий помещения для размещения и организации работы семейной группы.

2.6. Комиссия управления образования для принятия решения об открытии (отказе в открытии) семейной группы осуществляет предварительный выход в помещение семейной группы для оценки созданных условий пребывания детей дошкольного возраста.

2.7. Результаты комиссионной оценки условий, созданных в помещении, предполагаемом для открытия семейной группы (их соответствие или

несоответствие установленным требованиям), фиксируются в акте, который подписывают члены комиссии и заявитель.

2.8. Решение комиссии управления образования об открытии или об отказе в открытии семейной группы:

- принимается на основании результатов комиссионной оценки условий, созданных в помещении, предполагаемом для открытия семейной группы, а также представленного заявителем пакета документов;
- доводится до сведения заявителя в форме письменного уведомления, которое направляется в срок не позднее 1 месяца с момента поступления в управление образования заявления и полного пакета документов заявителя, предусмотренного п. 2.1 настоящего Положения.

На основании решения комиссии управления образования заявитель осуществляет взаимодействие с Управлением Федеральной службы по защите прав потребителей и благополучия человека по Белгородской области по вопросу получения соответствующего экспертного заключения, подтверждающего соответствие помещения санитарным требованиям для организации работы семейной группы.

2.9. На основании решения комиссии, по факту получения заявителем экспертного заключения Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Белгородской области о соответствии помещения санитарным требованиям:

- издается приказ управления образования об открытии семейной группы в качестве филиала (структурного подразделения) ближайшего МДОУ;
- вносятся изменения в Устав МДОУ об организации работы семейной группы в качестве филиала или структурного подразделения;
- вводятся дополнительные единицы в штатное расписание МДОУ.

2.10. Расчет численности персонала и количества ставок работников семейной группы определяется в соответствии с п. 2.13 примерного порядка организации и функционирования семейной дошкольной группы, утвержденного приказом министерства образования Белгородской области от 04.05.2023 года № 1393. При расчете количества штатных единиц работников семейной группы учитываются:

- возраст воспитанников семейной группы;
- количество детей в семейной группе;
- длительность и режим работы семейной группы;
- количество рабочих дней в неделю;
- нормативная продолжительность рабочего времени воспитателя, предусмотренная законодательством РФ, из расчета 36 часов в неделю, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала - 40 часов в неделю.

2.11. Работники семейной группы являются работниками МДОУ. Их права и обязанности определяются действующим законодательством Российской Федерации и трудовым договором.

2.12. После издания приказа управления образования об открытии семейной группы МДОУ, структурным подразделением которого она является:

- издает приказ об организации работы семейной группы;

- подписывает соглашение с собственником помещения об использовании его для размещения семейной группы с учетом режима её работы;
- издает приказ о приеме на работу заявителя на должность воспитателя (помощника воспитателя);
- разрабатывает и утверждает должностные инструкции воспитателя (помощника воспитателя) и других работников семейной группы;
- разрабатывает и утверждает график и режим работы семейной группы;
- составляет и утверждает график контроля деятельности семейной группы администрацией МДОУ;
- разрабатывает и утверждает схему распределения непосредственно образовательной деятельности детей в условиях семейной дошкольной группы.

2.13. Для организации работы семейной группы работник использует собственное имущество при условии его соответствия действующим санитарно-эпидемиологическим и противопожарным нормам.

Материально-техническое дооснащение семейной дошкольной группы МДОУ осуществляет в соответствии с установленными нормативами и в пределах выделенного финансирования.

2.14. В случае зачисления в семейную группу детей из других семей МДОУ оказывает содействие в дооснащении помещений семейной группы необходимым оборудованием и инвентарем (мебелью, мягким инвентарем и др.). Обеспечение семейной группы может происходить путем передачи имущества МДОУ в безвозмездное временное пользование на основе договора между МДОУ и воспитателем (помощником воспитателя) семейной группы. Работники семейной группы несут ответственность за сохранность переданного в пользование семейной группе имущества МДОУ. В случае порчи имущества его возмещение и списание происходит в соответствии с правилами, установленными в МДОУ.

3. Зачисление детей в семейную группу

3.1. Воспитанник семейной дошкольной группы является обучающимся МДОУ и зачисляется в семейную группу в соответствии с порядком, предусмотренным Уставом МДОУ и действующими нормативно-правовыми актами. Зачисление в семейную группу детей из других семей осуществляется на основании письменного согласия родителей (законных представителей) на посещение их детьми семейной группы.

3.2. Зачисление в семейную группу детей из других семей осуществляется управлением образования в соответствии с установленным нормативом численности детей в семейной группе.

3.3. Сведения о деятельности семейной группы размещаются на официальном сайте управления образования (<https://www.beluo31.ru>). Информация о контингенте воспитанников семейной группы вносится в региональную информационную систему доступности дошкольного образования (<https://vs.belregion.ru>, далее – РИС ДДО) в соответствии с установленными федеральными и региональными требованиями.

4. Регулирование отношений между МДОУ и работниками семейной группы

4.1. Права, обязанности, ответственность и социальные гарантии работников МДОУ, определенные законодательством, Уставом и локальными актами МДОУ, распространяются в том числе на работников семейной дошкольной группы.

4.2. Работники семейной группы обязаны руководствоваться локальными актами МДОУ и своей должностной инструкцией.

4.3. Работник семейной группы проходит периодические медицинские осмотры и обследования, гигиеническую подготовку и аттестацию в установленном законодательством порядке. Результаты медицинских обследований, сведений о прививках и прохождении гигиенической подготовки вносятся в его личную медицинскую книжку, оригинал которой хранится в МДОУ.

4.4. Воспитатель (помощник воспитателя) семейной группы несет персональную ответственность за жизнь, здоровье и безопасность каждого воспитанника семейной группы в соответствии с действующим законодательством и должностной инструкцией.

5. Организация деятельности семейной группы

5.1. При открытии семейной группы управление образования совместно с кандидатом определяет направленность работы семейной группы:

- семейная группа общеразвивающей, комбинированной, компенсирующей направленности (с реализацией образовательных программ дошкольного образования);
- семейная группа по присмотру и уходу за детьми (без реализации образовательной программы дошкольного образования).

5.2. Организация деятельности семейной группы общеразвивающей, комбинированной или компенсирующей направленности предусматривает:

- лицензирование деятельности семейной группы в качестве филиала (структурного подразделения) МДОУ;
- реализацию образовательной программы дошкольного образования МДОУ;
- реализацию адаптированной образовательной программы дошкольного образования МДОУ (при необходимости).

5.3. Дошкольное образование осуществляется по месту размещения семейной группы или в МДОУ, филиалом (структурным подразделением) которого она является:

- воспитателем семейной группы, которому оказывается методическое, психолого-педагогическое и консультационное сопровождение МДОУ;
- совместно педагогами МДОУ и воспитателем семейной группы;
- педагогами МДОУ.

5.4. Содержание образовательной деятельности с обучающимися семейной группы определяется образовательной программой дошкольного

образования МДОУ, разработанной в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.10.2013 года № 1155 (далее – ФГОС ДО), и федеральной образовательной программой дошкольного образования, утвержденной приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 25.11.2022 года № 1028 (далее – ФОП ДО).

5.5. Образовательная деятельность с воспитанниками с ограниченными возможностями здоровья (в том числе с детьми-инвалидами) в условиях семейной группы осуществляется в соответствии с адаптированной образовательной программой дошкольного образования МДОУ. Индивидуальное сопровождение и коррекционно-развивающая работа в семейной группе организуется в соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии.

5.6. Воспитатель или помощник воспитателя семейной группы организует посещение обучающимися семейной группы образовательных, культурно-массовых и спортивных мероприятий, организуемых в МДОУ в соответствии с реализуемой образовательной программой дошкольного образования, планом работы и режимом работы группы, установленным МДОУ.

5.7. Семейная группа пользуется оборудованием, предметно-пространственной развивающей средой, игровыми площадками, иными помещениями и территорией МДОУ в соответствии с утвержденным графиком.

5.8. Режим работы семейной группы определяется в соответствии с Уставом, локальным актом МДОУ и договором, заключенным между МДОУ и родителями (законными представителями), при зачислении ребенка в семейную группу МДОУ. Режим работы семейной группы может быть:

- до 3 часов без организации сна и питания воспитанников;
- до 5 часов с однократным приемом пищи и без организации сна воспитанников;
- до 7 часов с организацией 2 приемов пищи детьми (второй завтрак, обед), а также 1 прогулки и дневного сна детей.

5.9. Организация питания в семейной группе предусматривает кормление детей готовыми блюдами, которые доставляются работником семейной группы в специальной таре из МДОУ. При отсутствии возможности доставки горячего питания работа семейной группы организуется в режиме кратковременного пребывания.

5.10. Организация питания детей в семейной группе осуществляется с соблюдением санитарных требований к условиям хранения и реализации пищевых продуктов, приготовлению и реализации готовых блюд, кратности приема пищи, организации питьевого режима.

5.11. Ответственность за организацию питания в семейной группе возлагается на МДОУ и на работника семейной группы. Разграничение зон ответственности МДОУ и работника семейной группы за обеспечение качественного питания воспитанников определяется локальным актом МДОУ.

5.12. Использование продуктов питания, блюд или их остатков для питания других членов семьи семейной группы запрещено. Питание

работника семейной группы организуется в соответствии с правилами, установленными локальными актами МДОУ.

5.13. Воспитатель семейной группы ведет учет посещаемости детей в установленном в МДОУ порядке.

5.14. Медицинское обслуживание воспитанников семейной группы осуществляется в порядке, установленном в МДОУ.

Персонал семейной группы соблюдает санитарные нормы и требования к личной гигиене. Члены семьи заявителя и иные лица, постоянно проживающие на законных основаниях в помещении, в котором действует семейная группа, предоставляют в МДОУ медицинские справки, подтверждающие их благополучное эпидемиологическое окружение, не реже 4 раз в год.

5.15. Смена и стирка постельного белья воспитанников семейной группы производится в прачечной МДОУ. Каждый воспитанник семейной группы обеспечивается индивидуальным комплектом постельного белья, который хранится в отдельном полотняном мешке с индивидуальной маркировкой.

5.16. Прогулки детей организуются на закрепленном за семейной группой участке на территории МДОУ. Допускается организация прогулок воспитанников семейной группы на территории детских площадок придомовых территорий, парков или скверов при условии соблюдения норм безопасного пребывания детей, а также соответствия используемого игрового оборудования возрастным особенностям воспитанников.

5.17. Деятельность семейной группы приостанавливается:

- в случае болезни работника семейной группы (воспитателя или помощника воспитателя) или хотя бы одного ребенка работника семейной группы;

- на период очередного отпуска воспитателя семейной группы.

5.18. В случае приостановки деятельности группы по причине временной нетрудоспособности начисления заработной платы воспитателю, помощнику воспитателя и другим работникам производятся в установленном законодательством РФ порядке.

6. Финансирование деятельности семейной группы

6.1. Финансовое обеспечение реализации образовательной программы дошкольного образования в семейной группе производится согласно установленным требованиям и нормативам финансирования МДОУ города Белгорода.

6.2. Создание условий для осуществления присмотра и ухода за детьми, а также содержание детей в семейной группе включается в муниципальное задание МДОУ.

7. Контроль и руководство деятельностью семейной группы

7.1. Контроль за деятельностью семейной группы осуществляет МДОУ. Руководство деятельностью семейной группы, методическое и психолого-педагогическое сопровождение осуществляется в соответствии с планом

работы МДОУ членами административной группы детского сада в пределах их должностных обязанностей.

7.2 Руководителем МДОУ назначается ответственное лицо, которое осуществляет ежедневный мониторинг посещаемости детьми семейной группы с внесением данных в таблицу посещаемости, предусмотренный в РИС ДДО.

7.2. Условия, созданные в семейной группе, подлежат изучению членами муниципальной межведомственной комиссии по приемке МДОУ к новому учебному году на предмет соблюдения санитарно-гигиенических норм, требований противопожарной безопасности и соответствия ФГОС ДО и ФОП ДО.

8. Прекращение деятельности семейной группы

8.1. Закрытие семейной группы осуществляется на основании приказа управления образования.

8.2. Основанием для принятия решения о закрытии семейной группы МДОУ может стать:

- личное заявление заявителя (работника МДОУ);
- списочный состав группы менее 5 детей в возрасте до 8 лет при условии отказа работника семейной группы от доукомплектования ее детьми из других семей или отсутствия спроса среди населения на дошкольное образование и (или) услугу по присмотру и уходу в условиях семейной группы МДОУ;
- отсутствие потребности среди родителей (законных представителей) на зачисление детей в семейную группу;
- смена собственника жилья, в котором организована работа семейной группы;
- отказ хотя бы одного из членов семьи и иного лица, постоянно проживающего на законных основаниях в помещении, в котором действует семейная группа, от предоставления документов, предусмотренных п. 5.13 настоящего Положения;
- по инициативе руководителя МДОУ в случае допущения работником (заявителем) фактов, которые влекут за собой некачественную реализацию дошкольного образования и (или) услуг присмотра и ухода за детьми, подтвержденных комиссионным актом, составленным администрацией МДОУ при участии представителя управления образования.

8.3. В случае закрытия семейной группы детям предоставляются места в возрастных группах МДОУ или ближайших детских садах по факту наличия мест в необходимой детям возрастной группе в соответствии с заявлениями, оформленными родителями (законными представителями) в РИС ДДО.