

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ПЕРМСКОГО КРАЯ

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
ПО ОРГАНИЗАЦИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СЕМЕЙНЫХ ДОШКОЛЬНЫХ
ГРУПП НА ТЕРРИТОРИИ ПЕРМСКОГО КРАЯ**

Пермь, 2016

СОДЕРЖАНИЕ

	Введение	
1.1.	Организация дошкольного образования в Пермском крае	3 - 6
1.2.	Семейные дошкольные группы как вариативная форма оказания услуги дошкольного образования	6-7
1.3.	Законодательная и нормативная база создания семейного детского сада	7-11
2.	Порядок организации деятельности семейных дошкольных групп	12 - 13
2.1.	Требования к сотрудникам семейной дошкольной группы	13- 15
2.2.	Алгоритм деятельности родителей (законных представителей) по созданию семейной дошкольной группы	15
2.3.	Алгоритм деятельности дошкольной образовательной организации при создании семейной дошкольной группы	15 – 17
2.4.	Организация взаимодействия педагогов ДОУ с воспитателем семейной дошкольной группы	17 – 18
2.5.	Обязанности ДОУ и сотрудников семейной дошкольной группы	19
3.	Порядок организации взаимодействия ДОУ и индивидуальных предпринимателей при организации домашнего детского сада	20 - 22
4.	Порядок оказания дошкольных образовательных услуг физическими лицами: индивидуальная трудовая педагогическая деятельность по типу «Гувернерства»	22 - 24
5.	Приложение:	
	1. Примерное положение об организации деятельности семейной дошкольной группы общеразвивающей направленности	25 - 31
	2. Документы в ДОУ, необходимые для открытия семейной дошкольной группы	32 - 33
	3. Форма акта приема жилого помещения к эксплуатации в качестве семейной дошкольной группы	34 - 35
	4. Примерная должностная инструкция педагогов (специалистов) семейной дошкольной группы	36 - 43
	5. Примерная форма договора безвозмездного пользования жилого (нежилого) помещения	44 - 46
	6. Акт приема-передачи жилого (нежилого) помещения для организации деятельности семейной дошкольной группы.	47
	7. Примерная форма договора безвозмездного пользования земельным участком	48 - 51
	8. Акт приема-передачи земельного участка для организации деятельности семейной дошкольной группы.	52

ВВЕДЕНИЕ

Организация дошкольного образования в Пермском крае

В связи с введением в действие Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Закон об образовании) дошкольное образование является уровнем общего образования.

В соответствии со ст. 64 «Дошкольное образование направлено на формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста».

Впервые в Законе об образовании помимо образовательной деятельности и воспитания, введено понятие «присмотр и уход за детьми», которое включает комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня.

В соответствии с п.п.3 ст. 8 полномочия по обеспечению государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в муниципальных дошкольных образовательных организациях, общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования в муниципальных общеобразовательных организациях, обеспечение дополнительного образования детей в муниципальных общеобразовательных организациях посредством предоставления субвенций местным бюджетам, включая расходы на оплату труда, приобретение учебников и учебных пособий, средств обучения, игр, игрушек (за исключением расходов на содержание зданий и оплату коммунальных услуг), а также финансовое обеспечение получения дошкольного образования в частных дошкольных образовательных организациях, дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования в частных общеобразовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию основным общеобразовательным программам, посредством предоставления указанным образовательным организациям субсидий на возмещение затрат на образовательную услугу находятся в ведении Министерства образования и науки Пермского края. А в соответствии с п.п.3 ст. 9 создание условий для осуществления присмотра и ухода за детьми, содержания детей в муниципальных

образовательных организациях - это полномочия органов местного самоуправления.

По состоянию на 1 января 2016 г. в Пермском крае услуга дошкольного образования оказывается в 1034 образовательных организациях: 650 дошкольных образовательных организации, 28 учреждений начальная школа – детский сад, 208 структурных подразделений при общеобразовательных организациях, 13 филиалов при дошкольных образовательных организациях, 36 филиалов при средних общеобразовательных школах и 32 дошкольные группы, организованные при средних общеобразовательных школах и 67 частных образовательных организации и индивидуальных предпринимателя.

Кроме того, с сентября 2014 года реализуется краевой проект «Выездной воспитатель», целью которого является обеспечение доступности дошкольным образованием всех детей в возрасте от 1,5 до 8 лет, проживающих в отдаленных территориях Пермского края и не имеющих возможности получать услугу дошкольного образования и осваивать основную общеобразовательную программу дошкольного образования. Услугу дошкольного образования в 2014 г. получали 413 детей в возрасте от 1,5 до 7 лет (134 ребенка от 1,5 до 3 лет и 279 детей в возрасте от 3 до 7 лет), в 2015 году – 429 детей (165 детей в возрасте от 1,5 до 3 лет и 264 ребенка в возрасте от 3 до 7 лет).

Дополнительные возможности по обеспечению доступности дошкольного образования сегодня связаны с развитием негосударственного сектора. В 2015 году в Пермском крае зарегистрировано 221 негосударственных поставщика услуг в сфере дошкольного образования. Охват детей, посещающих негосударственные дошкольные организации и получающие услугу дошкольного образования у индивидуальных предпринимателей, составляет более 11 тыс. детей.

Таким образом, по данным краевого портала Web 2.0 «Дошкольное образование» на 01.01.2016 услугу дошкольного образования получают

Возраст	Посещают ДООУ	Актуальный спрос	Отложенный спрос	% охвата
1,5 - 3	24 705	4 812	18 555	52,7
3 - 7	134 159	0	1 544	98,9
0 – 7,5	163 578	5 289	41 744	77,7

По состоянию на 31 декабря 2015 г. в Пермском крае исполнен Указ Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. № 599 «О мерах по реализации государственной политики в области образования и науки» в части обеспечения к 2016 году 100 % доступности дошкольного образования для детей в возрасте от 3 до 7 лет, но по-прежнему острой остается проблема обеспечения услугой дошкольного образования детей в возрасте до 3 лет и проблема переуплотненности дошкольных групп.

Указом Президента Российской Федерации от 1 июня 2012 года № 761 «О Национальной стратегии действий в интересах детей на 2012-2017 годы» в качестве одной из мер, направленной на обеспечение доступности и качества образования, закреплено обеспечение государственной поддержки строительства новых дошкольных образовательных учреждений, а также развитие всех форм дошкольного образования, таких как семейный детский сад, служба ранней помощи, лекотека, центры игровой поддержки ребенка и другие, включая негосударственный сектор.

Для того, чтобы родитель (законный представитель) смог выбрать любую форму получения дошкольного образования, в т.ч. семейного образования, необходимо поддерживать развитие вариативных форм предоставления услуг дошкольного образования.

С целью удовлетворения потребности населения в услугах дошкольного образования в семьях, могут быть организованы семейные дошкольные группы. Семейные дошкольные группы могут иметь общеразвивающую направленность или осуществлять присмотр и уход за детьми без реализации образовательной программы дошкольного образования.

Суть этой вариативной формы (семейные дошкольные группы) состоит в том, что в форме семейных дошкольных групп родители (законные представители) принимают непосредственное и профессиональное участие в развитии, воспитании и обучении детей, взаимодействуют с педагогами образовательных организаций в проектировании образовательной деятельности.

Специфика работы семейных дошкольных групп определяется семейными традициями, индивидуальными особенностями детей и их возможностями, которые легко выявить и учесть при небольшом количестве детей и разновозрастном составе группы. Объединяясь, семьи получают возможность не только эффективно организовать работу с детьми, но и повышать собственную психолого-педагогическую компетентность, обмениваться опытом семейного воспитания.

Настоящие методические рекомендации разработаны с целью определения единого подхода к развитию семейных дошкольных групп в качестве структурных подразделений государственных и муниципальных дошкольных образовательных организаций, реализующих образовательные программы дошкольного образования на территории. Они помогут руководителям управлений (отделов) дошкольного образования и руководителям дошкольных образовательных организаций, а также родителям при организации семейных дошкольных групп.

Семейные дошкольные группы как вариативная форма оказания услуги дошкольного образования

Семейная дошкольная группа может быть создана как структурное подразделение дошкольного образовательного учреждения (далее – ДОУ).

В соответствии с письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 августа 2013 г. № 08-1049 «Об организации различных форм присмотра и ухода за детьми» семейные дошкольные группы организуется в многодетных семьях, имеющих трех и более детей в возрасте от 1 года до 7 лет; в многодетных семьях с одним или двумя детьми дошкольного возраста при условии приёма сверстников из других семей; в семье, имеющей ребёнка-инвалида дошкольного возраста при условии приема сверстников из других семей. Воспитатели семейных групп являются штатными сотрудниками ДОУ, им оказывается методическая, психолого-педагогическая, диагностическая и консультативная поддержка со стороны методической службы ДОУ.

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;
- обеспечения доступности дошкольного образования.

Деятельность семейной дошкольной группы осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Уставом ДОУ и Положением о семейной дошкольной группе.

Режим работы семейной дошкольной группы и длительность пребывания в ней детей определяется Уставом ДОУ, договором между ДОУ

и воспитателем семейной дошкольной группы. Так как возрастной состав семейной группы различен, соответственно режим дня должен разрабатываться индивидуально, в зависимости от особенностей группы.

Социальные эффекты организации семейных групп при ДОУ:

1. Решается вопрос сокращения очереди в детские сады и реализации конституционного права граждан Российской Федерации на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования и предоставление всем детям дошкольного возраста равных стартовых возможностей при поступлении их в школу.
2. Родители могут устроиться на официальную работу – они становятся воспитателями, прикрепленными к одному из ДОУ. Следовательно, они имеют трудовой стаж и заработную плату, в зависимости от квалификации.
3. В семейную группу могут ходить дети, по разным причинам не посещающие муниципальные ДОУ.

Законодательная и нормативная база создания семейного детского сада

Организация услуги дошкольного образования в форме семейной дошкольной группы регламентируется рядом законодательных и нормативно-правовых актов.

1. Конституция Российской Федерации – статья 43 гарантирует общедоступное и бесплатное дошкольное, основное общее и среднее профессиональное образование в государственных или муниципальных образовательных учреждениях и на предприятиях.

2. Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» - раскрывает основные принципы государственной политики в отношении прав детей, формы получения образования, в т.ч. дошкольного, утверждает права и обязанности родителей (законных представителей) при получении ребенком образования. В ст. 64 п.3 говорится о праве родителя (законного представителя) получать методическую, психолого-педагогическую, диагностическую и консультативную помощь без взимания платы, в том числе в дошкольных образовательных организациях при получении ребенком дошкольного образования в форме семейного образования.

Ст. 8 - Полномочия органов государственной власти субъектов Российской Федерации в сфере образования

п.1.3. обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования

в муниципальных дошкольных образовательных организациях, посредством предоставления субвенций местным бюджетам, включая расходы на оплату труда, приобретение учебников и учебных пособий, средств обучения, игр, игрушек (за исключением расходов на содержание зданий и оплату коммунальных услуг), в соответствии с нормативами, определяемыми органами государственной власти субъектов Российской Федерации;

п.1.5. создание условий для осуществления присмотра и ухода за детьми, содержания детей в государственных образовательных организациях субъектов Российской Федерации.

Ст. 9 Полномочия органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов в сфере образования

п.1.1. организация предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам в муниципальных образовательных организациях (за исключением полномочий по финансовому обеспечению реализации основных общеобразовательных программ в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами);

п. 1.3. создание условий для осуществления присмотра и ухода за детьми, содержания детей в муниципальных образовательных организациях;

п. 1.6. учет детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования, закрепление муниципальных образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района, городского округа.

Ст. 44 п.3 Родители (законные представители) несовершеннолетних имеют право дать ребенку дошкольное, начальное общее, основное общее, среднее общее образование в семье.

3. Указ Президента Российской Федерации от 1 июня 2012 г. № 761 «О Национальной стратегии действий в интересах детей на 2012 – 2017г.г.» определяет, что повышения доступности дошкольного образования для населения необходимо развивать все формы дошкольного образования, такие как семейный детский сад, служба ранней помощи, лекотека, центры игровой поддержки ребенка и других, а также развитие негосударственного сектора.

4. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013 г. № 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным

общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования» - дошкольное образование может быть получено в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, а также вне организаций - в форме семейного образования. Образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования в образовательной организации осуществляется в группах. В образовательных организациях могут быть организованы группы по присмотру и уходу без реализации образовательной программы дошкольного образования для воспитанников в возрасте от 2 месяцев до 7 лет. В группах по присмотру и уходу обеспечивается комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня. А также в семейных дошкольных группах с целью удовлетворения потребности населения в услугах дошкольного образования в семьях. Семейные дошкольные группы могут иметь общеразвивающую направленность или осуществлять присмотр и уход за детьми без реализации образовательной программы дошкольного образования.

5. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 октября 2013 г. № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования» - основная образовательная программа дошкольного образования в соответствии с которой оказывается образовательная услуга дошкольного образования в семейных дошкольных группах должна быть разработана в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

6. Постановление 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» - настоящие санитарные правила распространяются на следующие виды дошкольных групп:

- группы общеразвивающей направленности, в которых осуществляется реализация образовательной программы дошкольного образования;

- группы по присмотру, уходу и развитию, в которых не осуществляется реализация образовательной программы дошкольного образования;

- семейные дошкольные группы с целью удовлетворения потребности населения в услугах дошкольного образования в семьях, общеразвивающей

направленности или осуществляющие присмотр и уход за детьми без реализации образовательной программы дошкольного образования.

Допускается размещение в жилых помещениях:

- дошкольных групп компенсирующей направленности для детей с ограниченными возможностями здоровья, в которых осуществляется реализация адаптированной образовательной программы дошкольного образования и/или присмотр и уход;

- дошкольных групп комбинированной направленности, в которых осуществляется совместное образование здоровых детей и детей с ограниченными возможностями здоровья и/или присмотр и уход.

Настоящие санитарные правила устанавливают санитарно-эпидемиологические требования к:

- жилым помещениям, оборудованию и содержанию жилых помещений, при размещении в них дошкольных групп,

- организации питания детей дошкольных групп,

- приему детей в дошкольные группы,

- организации режима дня детей в дошкольной группе,

- прохождению медосмотра, гигиенической подготовке и личной гигиене персонала дошкольных групп.

Функционирование дошкольных групп, реализующих образовательную программу дошкольного образования, осуществляется при наличии заключения, подтверждающего соответствие жилого помещения и оборудования жилого помещения санитарному законодательству и настоящим санитарным правилам, выданного органом, уполномоченным осуществлять федеральный государственный санитарно-эпидемиологический надзор и федеральный государственный надзор в области защиты прав потребителей в целях лицензирования образовательной деятельности.

Настоящие санитарные правила являются обязательными для исполнения всеми гражданами, юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, деятельность которых связана с оказанием услуг по присмотру и уходу за детьми, их образованию.

7. Письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 27 сентября 2012 г. № 08-406 «Об организации семейных дошкольных групп в качестве структурных подразделений ДООУ» - даны рекомендации по организации семейных дошкольных групп в качестве структурных подразделений муниципальных дошкольных учреждений

и описан опыт г. Москвы, Краснодарского края, Челябинской и Белгородской областей по организации семейных дошкольных групп как структурных подразделений ДООУ.

8. Письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 августа 2013 г. № 08-1049 «Об организации различных форм присмотра и ухода за детьми» - рекомендует формы предоставления услуг дошкольного образования, в т.ч. семейные дошкольные группы и группы по присмотру и уходу.

Закон об образовании разделил функции по предоставлению бесплатного общедоступного дошкольного образования и функции по осуществлению присмотра и ухода за детьми в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, и вне таких организаций (в форме индивидуальной деятельности, гувернерства, патроната, в дошкольных группах присмотра и ухода на базе родительских сообществ, в семейных дошкольных группах и иных формах). Указанные нормы законодательства позволяют сделать более доступными для населения как услуги по дошкольному образованию, так и услуги по присмотру и уходу за детьми дошкольного возраста.

В письме отмечается, что основными преимуществами таких групп являются их небольшая наполняемость (пять-восемь детей) и близость к месту проживания детей. А также, что получение дошкольного образования в семье позволяет избежать проблем адаптации детей к ДООУ, предоставляя, в то же время, все условия для своевременной социализации детей раннего и дошкольного возраста. Занятия с детьми могут проводить не только мамы-воспитатели, но и специалисты ДООУ, структурным подразделением которого является конкретная семейная группа, – музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре, педагог-психолог, логопед и др. Кроме того, дети посещают мероприятия в основном здании соответствующей дошкольной организации.

9. Закон Пермского края от 12 марта 2014 года № 308-ПК «Об образовании в Пермском крае» - ст.18 с целью удовлетворения потребности населения в услугах дошкольного образования в семьях в образовательной организации могут быть организованы семейные дошкольные группы. Семейные дошкольные группы могут иметь общеразвивающую направленность или осуществлять присмотр и уход за детьми без реализации образовательной программы дошкольного образования.

2. Порядок организации деятельности семейных дошкольных групп

Семейные дошкольные группы являются структурным подразделением ДООУ, реализующего основную образовательную программу дошкольного образования в соответствии с его Уставом.

Семейные дошкольные группы организуются в многодетных семьях, имеющих трех и более детей в возрасте от 1,5 до 7 лет, по месту проживания данной семьи в жилых помещениях, где выделяется площадь для организации образовательного процесса с детьми, прогулок, питания и сна. В случае, если количество воспитанников в семейном детском саду превышает 3 человека, то помещение должно располагаться не выше 2-3 этажа.

Деятельность семейных дошкольных групп осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Пермского края, Уставом ДООУ и Положением о семейных дошкольных группах.

Режим работы семейных дошкольных групп и длительность пребывания в нем детей определяется Уставом ДООУ, договором между ДООУ и воспитателем семейной дошкольной группы.

Семейная дошкольная группа как структурное подразделение детского сада создается на основании приказа заведующего ДООУ и Учредителя.

Семейная дошкольная группа может иметь общеразвивающую направленность (*с реализацией основной образовательной программы дошкольного образования*) или осуществлять присмотр и уход за детьми (*без реализации основной образовательной программы дошкольного образования*).

В семейной дошкольной группе общеразвивающей направленности реализуется основная образовательная программа дошкольного образования, реализуемая в ДООУ. Для организации образовательного процесса необходимо определиться с объёмом образовательных услуг.

Занятия с детьми, праздники и развлечения могут проводиться как в жилом помещении, в котором организована семейная дошкольная группа, так и в помещениях ДООУ с участием специалистов ДООУ.

Питание детей в семейной дошкольной группе организуется в соответствии с требованиями СанПиН 2.4.1.3147-13. Приготовление пищи для детей семейной дошкольной группы осуществляется по месту организации семейной дошкольной группы воспитателем или другим

сотрудником или может быть доставлено в специальной таре из ДОУ закрепленным сотрудником ДОУ из числа обслуживающего персонала.

Ответственность за организацию питания детей в семейной дошкольной группе возлагается на заведующего ДОУ и воспитателя семейной дошкольной группы.

Организация дневного сна детей в семейной дошкольной группе осуществляется в соответствии с требованиями СанПиН 2.4.1.3147-13.

Стирка белья осуществляется в прачечной ДОУ.

Уборка помещений семейной дошкольной группы осуществляется воспитателем или другим сотрудником в соответствии с установленными требованиями СанПиН 2.4.1.3147-13 к санитарному содержанию помещений.

Дети семейной дошкольной группы являются воспитанниками детского сада, в который они принимаются в соответствии с Уставом ДОУ.

Зачисление детей в семейную дошкольную группу из других семей осуществляется с согласия родителя (законного представителя) на основании договора между родителем и ДОУ.

Медицинское обслуживание детей в семейной дошкольной группе осуществляется в соответствии с порядком, определенным Уставом ДОУ. Либо медицинский контроль осуществляет участковый педиатр на основании договора между ДОУ и учреждением здравоохранения

Ответственность за организацию деятельности семейной дошкольной группы возлагается на заведующего ДОУ.

Управление образования муниципального района (городского округа) оказывает методическую и консультационную помощь в организации деятельности семейной дошкольной группы.

Требования к сотрудникам семейной дошкольной группы

На должность воспитателя семейной дошкольной группы назначается родитель (законный представитель) детей из многодетной семьи, имеющий средне профессиональное или высшее образование и прошедший курсы повышения квалификации (не менее 72 часов). После окончания курсов родитель-воспитатель получает соответствующее удостоверение.

Воспитатель семейной дошкольной группы должен знать режим дня, рекомендованный для детей раннего и дошкольного возраста, и обеспечивать его выполнение. Четко представлять какие цели реализуются при построении

педагогического процесса, какие результаты должны быть достигнуты, уметь проектировать, анализировать, видеть перспективу воспитания и развития каждого ребенка.

Воспитатель семейной дошкольной группы должен освоить содержание основной образовательной программы и рекомендуемых методик.

Родители – младшие воспитатели (помощники воспитателя), работающие в семейной дошкольной группе, также должны иметь четкое представление о режиме дня, особенностях организации режимных процессов, об основных задачах по воспитанию у детей культурно-гигиенических навыков. Использовать в общении с детьми правильные педагогические методы и приемы.

К данному виду деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере здравоохранения, социального развития, труда и защиты прав потребителей (*Трудовой кодекс РФ от 29.декабря 2014 г. № 457-ФЗ*)

Воспитатель семейной дошкольной группы является сотрудником детского сада, получает заработную плату.

Права, социальные гарантии воспитателя семейной дошкольной группы определяются законодательством Российской Федерации, Уставом ДОО и трудовым договором.

Воспитатель семейной дошкольной группы и все взрослые члены семьи, проживающие в помещении семейной дошкольной группы, проходят медицинский осмотр в порядке, установленном законодательством.

Воспитатель семейной дошкольной группы наряду с заведующим ДОО, структурным подразделением которого является семейная дошкольная

группа, несет ответственность за жизнь, здоровье, воспитание и обучение детей в соответствии с действующим законодательством.

Работа родителя – воспитателя и других специалистов семейной дошкольной группы выстраивается в соответствии со штатным расписанием ДООУ и должностными обязанностями сотрудников.

Алгоритм деятельности родителей (законных представителей) по созданию семейной дошкольной группы

Для открытия семейной дошкольной группы в качестве структурного подразделения ДООУ, родитель (законный представитель) должен обратиться в муниципальный орган управления образованием *с заявлением* о желании открыть семейную дошкольную группу.

Орган управления образованием *определяет детский сад*, где будет открыта семейная дошкольная группа, на основании приказа *создает комиссию* для обследования жилищных условий.

Комиссия создается из числа представителей управления образования, руководящих и педагогических работников ДООУ, на базе которого будет функционировать данная группа. Также в комиссию по согласованию могут входить представители Роспотребнадзора и Госпожнадзора. Комиссия обследует жилищно-бытовые и социальные условия жизни кандидата, составляет акт, устанавливает соответствие жилого помещения требованиям пожарной безопасности, санитарным нормам.

В течение 30 дней с момента подачи заявления управление образования организует работу по обследованию жилищных условий и выдает заключение – акт обследования.

Родитель (законный представитель) *собирает* необходимые *справки для трудоустройства* в ДООУ.

При условии нахождения в семейной дошкольной группе детей из других семей, взрослые члены семьи, где находится семейная дошкольная группа, проходят медицинский осмотр в порядке, установленном законодательством.

При наличии положительного акта обследования жилищных условий и наличия необходимых справок для трудоустройства, муниципальным органом управления образованием *издается приказ* об организации семейной дошкольной группы в качестве структурного подразделения выбранного детского сада.

Алгоритм деятельности дошкольной образовательной организации при создании семейной дошкольной группы

1. Администрация ДОО должна внести поправки в уже имеющиеся локальные акты, а также разработать новые документы (Приложение):

- акт обследования жилищных условий семьи;
- договор с родителями (законными представителями);
- доверенность (оформляется на воспитателя семейной дошкольной группы в случае, если в семейную дошкольную группу принимаются дети из других многодетных семей);
- личное дело ребенка, представляющее собой папку, в которой хранятся: копия свидетельства о рождении, копия медицинского полиса, направление из комиссии по комплектованию, медицинская карта ребенка;
- регистрация обращения в ДОО многодетных родителей (имеющих двух-трех и более детей дошкольного возраста) с заявлением о намерении открыть семейную дошкольную группу;
- проверка комиссией ДОО жилищных условий семьи;
- заключение с работником (как правило, мамой из многодетной семьи) трудового договора о сотрудничестве ДОО и родителей;
- заключение договора между родителем и ДОО;
- оформление личных дел детей семейной дошкольной группы;
- встреча воспитателя семейной дошкольной группы с педагогами и специалистами ДОО;
- разработка необходимой педагогической документации для воспитателя семейной дошкольной группы;
- составление расписаний образовательной деятельности, проводимых дома и в условиях ДОО;
- осуществление контрольных функций со стороны администрации ДОО:
- посещение заместителем заведующего по воспитательной и методической работе (методистом, старшим воспитателем) ДОО открытых занятий;
- периодическая проверка бытовых условий и соблюдения режима дня.

2. Заведующий ДОО подписывает приказ об открытии семейной дошкольной группы, изданный после согласования с Учредителем.

3. Заведующий ДООУ зачисляет воспитателя семейной дошкольной группы в штат ДООУ с установленной оплатой труда в соответствии с действующим законодательством.

4. Заведующий ДООУ организует прохождение воспитателем семейной дошкольной группы курсов повышения квалификации в объеме не менее 72 часов.

5. Финансирование семейной дошкольной группы, являющегося структурным подразделением ДООУ, производится за счет средств краевого и местного бюджета в пределах ассигнований выделенных ДООУ.

Организация взаимодействия педагогов ДООУ с воспитателем семейной дошкольной группы

Ответственность за организацию деятельности семейной дошкольной группы возлагается на заведующего ДООУ.

Методическую и консультационную помощь воспитателю оказывают органы управления образованием и специалисты ДООУ (Ст. 64, п. 3 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

В период организации деятельности семейной дошкольной группы специалистам ДООУ необходимо

- ознакомиться с условиями семьи, в которой будет организована семейная дошкольная группа (посещение семьи);
- провести беседу, анкетирование, опрос с целью выяснения потребностей семьи в услугах ДООУ, увлечений родителя-воспитателя;
- ознакомить родителя-воспитателя с педагогическим процессом детского сада (с программой, по которой работает ДООУ, с особенностями организации развивающей предметно-пространственной среды, режимом дня и др.), обеспечение методическим материалом;
- организовать консультирование по планированию работы в семейной дошкольной группе, методическое и психолого-педагогическое сопровождение: разработать памятки, буклеты, познакомить со структурой сайта ДООУ, организовать мастер-классы, семинары, круглые столы, консультации, тренинги, выставки и др.;
- обговорить возможности интеграции деятельности мамы-воспитателя и детей, посещающих семейную дошкольную группу, в образовательный процесс ДООУ.

Важно совместно со специалистами ДОО грамотно составить режим дня семейной дошкольной группы по следующим позициям:

- сон (время в режиме, продолжительность);
- гигиенические процедуры; утренняя гимнастика; совместная деятельность с детьми (время в режиме, продолжительность);
- самостоятельная игровая, двигательная, трудовая и творческая деятельность;
- прогулка (время в режиме, продолжительность).

Определенная сложность заключается в том, что возрастной состав каждой семейной дошкольной группы различен, соответственно режим дня должен разрабатываться индивидуально, в зависимости от особенностей конкретной семьи.

Необходимо познакомить маму-воспитателя с тем, что осуществление образовательной деятельности можно в организовать в следующих формах:

- подвижные игры, физические упражнения, спортивные игры и другие виды физической активности в физкультурном зале (бассейне) базового детского сада и на воздухе;
- формирование культурно-гигиенических навыков, навыков самообслуживания в течение дня;
- чтение детям художественной литературы, беседы о прочитанном, заучивание наизусть;
- наблюдение, развивающие и дидактические игры, отгадывание загадок;
- беседы, рассматривание иллюстраций и картин; игровая деятельность (сюжетно-ролевые и театрализованные игры);
- наблюдения за деятельностью и трудом взрослых;
- познавательно-исследовательская деятельность/экспериментирование;
- экскурсии и пр.

Рекомендуется разработать подробную карту профессиональной помощи воспитателю семейной дошкольной группы и заполнять совместно со старшим воспитателем. В ней указываются позиции, которые вызывают затруднения у воспитателя семейной дошкольной группы и формы организации методической помощи со стороны сотрудников базового ДОО.

Следует отметить, что помощь может быть оказана заведующим ДОО (например, организация питания), старшим воспитателем, педагогами, специалистами и медицинскими работниками.

Обязанности ДООУ и сотрудников семейной дошкольной группы

ДООУ обязуется:

1. Назначить «Родителя» (законного представителя) на должность воспитателя семейной дошкольной группы.
2. Принять ребенка в группу, на основании проведения акта обследования жилищно-бытовых условий и предоставления следующих документов: путевки; медицинской карты; документов на льготу; свидетельства о рождении ребенка.
3. Обеспечить охрану жизни и здоровья ребенка в дни посещения ДООУ.
4. Организовать психолого-педагогическое сопровождение ребенка в процессе оказания ему услуги дошкольного образования.
5. Обучать «Родителя» применению различных видов игровых средств и организации на их основе развивающих игр и игрового взаимодействия с ребенком.
6. Консультировать «Родителя» по специфике создания развивающей предметно – пространственной среды в условиях семейной дошкольной группы, формированию оптимального состава игровых средств обучения, правилам их выбора.
7. Знакомить «Родителя» с современными видами игровых средств обучения.

«Родитель» обязуется:

1. Соблюдать Устав ДООУ и договор.
2. Взаимодействовать с ДООУ по всем направлениям воспитания и обучения ребенка.
3. Проходить плановый медицинский осмотр.
4. Повышать свою квалификацию и заниматься самообразованием.
5. Выполнять рекомендации педагогов (консультации специалистов в организациях, с которыми у ДООУ заключен договор).
6. Уважать сотрудников ДООУ, не допускать нарушения этических норм поведения.

3. Порядок организации взаимодействия ДООУ и индивидуальных предпринимателей при организации домашнего детского сада

В соответствии со ст.2 ч.1 ГК РФ предпринимательская деятельность является самостоятельной, осуществляемой на свой риск деятельностью, направленной на систематическое получение прибыли от пользования имуществом, продажи товаров, выполнения работ или оказания услуг лицами, зарегистрированными в этом качестве в установленном законом порядке. Ст. 23. ч.1 ГК РФ «Предпринимательская деятельность гражданина» п.3: «К предпринимательской деятельности граждан, осуществляемой без образования юридического лица, соответственно применяются правила настоящего Кодекса, которые регулируют деятельность юридических лиц, являющихся коммерческими организациями, если иное не вытекает из закона, иных правовых актов или существа правоотношения». Из содержания данной нормы можно сделать вывод, что индивидуальную трудовую педагогическую деятельность могут осуществлять индивидуальные предприниматели и юридические лица в отличие от деятельности частных детских садов, которую вправе осуществлять только юридические лица.

Выбирая форму для вновь создаваемого бизнеса, необходимо учитывать особенности и преимущества ведения деятельности в качестве индивидуальных предпринимателей и юридических лиц.

Деятельность индивидуальных предпринимателей не подлежит лицензированию в отличие от деятельности частных детских садов. Это отражено в Федеральном законе от 29 декабря 2012 г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», а также в Постановлении Правительства Российской Федерации от 28 октября 2013 г. № 966 «О лицензировании образовательной деятельности» (ред. от 3 декабря 2015г.).

Поскольку данный вид деятельности не подлежит лицензированию, существует лишь две формы отчетности, обязательные для индивидуального предпринимателя – это налоговая и бухгалтерская отчетность.

Индивидуальные предприниматели обязаны зарегистрироваться в качестве индивидуальных предпринимателей и осуществлять свою деятельность в соответствии с законодательством РФ, не подчиняясь органам управления образованием.

Перед регистрацией в качестве индивидуального предпринимателя необходимо определить виды экономической деятельности, которыми планирует заниматься индивидуальный предприниматель.

При организации деятельности домашнего детского сада следует указать такой вид деятельности, как «Дошкольное образование (предшествующее начальному общему образованию)». Эта категория включает деятельность сети дошкольных образовательных учреждений, реализующих основные образовательные программы дошкольного образования различной направленности, обеспечивающих воспитание и развитие детей (детские сады, подготовительные классы и т.п.). На усмотрение лица, подающего заявление, перечень видов деятельности можно дополнить.

После прохождения процедуры регистрации индивидуальный предприниматель обязан зарегистрировать на свое имя кассовый аппарат для расчетов с клиентами и правильно организовать бухгалтерию, вести журнал кассовых операций. Также необходимо получить информационное письмо от органа статистики о присвоении кодов и, при необходимости, заказать печать.

Индивидуальным предпринимателям необходимо тщательно продумать все важные условия и отразить их при составлении договора с родителями (законными представителями). Гражданским законодательством предусмотрена свобода договора, поэтому стороны могут договориться о любых условиях, не противоречащих действующему законодательству Российской Федерации. По желанию родителей (законных представителей) ребенка договор может быть заверен у нотариуса.

В договоре следует отразить следующие условия:

- режим работы;
- распорядок дня в домашнем детском саду;
- как решается вопрос с карантинном в домашнем детском саду, имеет ли медицинское образование воспитатель или другое лицо, обязанное находиться с детьми, как организовано оказание первой медицинской помощи и другие моменты, связанные с оказанием медицинской помощи и медицинским осмотром (со стороны родителей необходимо предоставление полной и достоверной информации о здоровье ребенка, выписка из медицинской карты, справка из поликлиники);
- наличие места для прогулок с детьми, отвечающего условиям безопасности;
- каким образом решается вопрос с бродячими животными, ограждением, проезжей частью;
- как организовано питание и составление при необходимости индивидуального меню с учетом особенностей организма ребенка;

- кто, откуда и как поставляет продукты питания в детский сад;
- стоимость услуг и порядок оплаты, предусмотрен ли перерасчет, если ребенок по какой-либо причине не посещал сад;
- другие важные условия, регулирующие отношения между домашним детским садом и родителями ребенка.

4. Порядок оказания дошкольных образовательных услуг физическими лицами: индивидуальная трудовая педагогическая деятельность по типу «Гувернерства»

Основные направления гувернерской службы:

1. Образовательные и развивающие занятия на дому.
2. Уход и присмотр за ребенком.
3. Сопровождение ребенка по указанному родителями адресу.
4. Проведение детских праздников на дому и на базе ДОО.

Структура гувернерской службы и распределение обязанностей:

Управление образования – информирование родителей (законных представителей) об услуге, изучение спроса в данной услуге, прием заявок, координация деятельности ДОО по организации гувернерской службы.

Заведующий ДОО – обеспечение функционирования гувернерской службы в соответствии с нормативно-правовыми документами, создание необходимых условий для качественного выполнения услуги, координация отношений между всеми участниками воспитательно-образовательного процесса, осуществление контроля.

Ответственный за организацию гувернерской службы (заместитель руководителя ДОО по воспитательной и методической работе) – организация методической помощи гувернерам при оказании услуги; регулирование отношений между гувернером и заказчиком; заключение договоров с гувернерами и заказчиками; регистрация наряд-заказов, ведение учета времени работы гувернера.

Гувернер – нанятый воспитатель детей в семье, своевременное, качественное выполнение услуги в соответствии с договором, отчет о проделанной работе.

Механизм функционирования гувернерской службы:

Руководитель дошкольного образовательного учреждения:

- издает приказ об организации в ДООУ гувернерской службы, о назначении ответственного за организацию платных услуг и ведение финансовой деятельности.

Ответственный за организацию гувернерской службы:

- заключает договор с родителем (законным представителем) ребенка;
- заключает контракты с педагогами, оказывающими платные услуги;
- составляет график работы, смету затрат на проведение услуг;
- обеспечивает родителей (законных представителей) бесплатной информацией, включающей в себя сведения о педагогах-гувернерах, перечне платных услуг с указанием цены;
- осуществляет контроль за качеством предоставляемых услуг;
- ведет учет и контроль за начислением заработной платы гувернерам;
- предоставляет отчеты о расходовании внебюджетных средств.

Основанием для оказания услуги является письменный договор, регламентирующий условия, сроки получения услуг, порядок расчетов, права, обязанности и ответственность сторон, между родителем (законным представителем) воспитанника и ДООУ в лице заведующего. Договор составляется в двух экземплярах, один из которых находится у ответственного за организацию гувернерской службы, другой – у родителя (законного представителя).

Гувернер:

- обеспечивает своевременное, качественное выполнение услуги дошкольного образования в соответствии с договором,
- ведет журнал учета рабочего времени,
- предоставляет отчет о проделанной работе ответственному за организацию гувернерской службы.

Порядок оформления оплаты, учета услуг гувернерской службы и расходования средств, полученных от оказания услуг.

Цены на услуги гувернерской службы устанавливаются в соответствии с законодательством Российской Федерации на основании сметы, которая включает в себя расходы на:

- заработную плату работникам, осуществляющим услуги;

- материальные затраты на обеспечение услуг;
- оснащение материально-технической базы ДОУ.

Нормативы расходования денежных средств от платных услуг на оплату труда губернатора составляют до 80 % от общей стоимости услуги.

Оплата за предоставляемые губернаторской службой услуги производится заказчиком ежемесячно в порядке и в срок, обозначенные договором, перечислением через Сберегательный банк Российской Федерации на лицевой счет ДОУ.

Осуществление контроля.

Контроль за соблюдением действующего законодательства по организации услуг губернаторской службы осуществляется управлением образования.

ПРИМЕРНОЕ ПОЛОЖЕНИЕ

об организации деятельности семейной дошкольной группы общеразвивающей направленности

1. Общие положения

1.1. Семейная дошкольная группа создается с целью обеспечения на территории муниципального района (городского округа) услугой дошкольного образования всех детей раннего и дошкольного возраста.

1.2. Семейная дошкольная группа общеразвивающей направленности является структурной единицей муниципального дошкольного образовательного учреждения (далее – Учреждение), реализующего основные образовательные программы дошкольного образования, создается в его составе на дому воспитателя в жилом помещении, где выделяется площадь для организации образовательного процесса с детьми, игр, приема пищи, сна и прогулки.

1.3. Семейная дошкольная группа создаётся, реорганизуется, ликвидируется на основе приказа учредителя Учреждения. Решение о создании, реорганизации и ликвидации семейной дошкольной группы принимает учредитель Учреждения. Решение о создании семейной дошкольной группы может быть принято учредителем на основании ходатайства образовательного учреждения.

1.4. Семейная дошкольная группа организуется в семье, имеющей ребенка (детей) в возрасте от 1,5 лет до 8 лет, по месту проживания данной семьи. В случае если в семье имеется один или двое детей дошкольного возраста, организация группы допускается при условии набора детей из других семей в общей численности от 3 до 10 детей дошкольного возраста.

1.5. Семейная дошкольная группа обеспечивает воспитание, обучение, присмотр, уход, оздоровление детей в возрасте от 1,5 лет до 8 лет в соответствии с Уставом и лицензией ДООУ.

1.6. Режим работы семейной дошкольной группы определяется запросами родителей (законных представителей), Уставом ДООУ и правилами внутреннего трудового распорядка структурного подразделения.

1.7. Деятельность семейной дошкольной группы осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, региональными нормативными правовыми актами, Уставом Учреждения и настоящим Положением.

2. Порядок организации семейной дошкольной группы

2.1. Семейная дошкольная группа открывается на основании приказа учредителя Учреждения с указанием адреса местонахождения группы, режима работы, количества детей, штатного расписания, порядка оплаты содержания детей.

2.2 Семейную дошкольную группу могут организовать родители (законные представители), которые в своей квартире создают условия для дошкольного образования детей, живущих по соседству.

2.3. Для организации семейной дошкольной группы родители (законные представители), имеющие не менее 3-х детей, предоставляют учредителю Учреждения следующие документы:

- письменное заявление об организации семейной дошкольной группы,
- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя),
- свидетельства о рождении детей,
- медицинскую справку о состоянии здоровья, при условии, что в группу будут зачислены дети из других семей, медицинскую справку других членов семьи,
- справку об отсутствии судимости,
- документ о педагогическом образовании.

2.4. Для открытия семейной дошкольной группы в качестве структурного подразделения ДООУ, родитель (законный представитель) должен обратиться в муниципальный орган управления образованием с *заявлением* о желании открыть семейную дошкольную группу.

2.5. Орган управления образованием *определяет детский сад*, где будет открыта семейная дошкольная группа, на основании приказа *создает комиссию* для обследования жилищных условий.

Комиссия создается из числа представителей управления образования, руководящих и педагогических работников ДООУ, на базе которого будет функционировать данная группа. Также в комиссию по согласованию могут входить представители Роспотребнадзора и Госпожнадзора. Комиссия обследует жилищно-бытовые и социальные условия жизни кандидата, составляет акт, устанавливает соответствие жилого помещения требованиям пожарной безопасности, санитарным нормам.

В течение 30 дней с момента подачи заявления управление образования организует работу по обследованию жилищных условий и выдает заключение – акт обследования.

2.6. В жилом помещении семейной дошкольной группы должны быть обеспечены необходимые санитарно-гигиенические условия и противопожарная безопасность, безопасность бытовых условий. Обязательно наличие аптечки первой медицинской помощи и первичных средств пожаротушения. На предмет соответствия условий требованиям при управлении образования создается комиссия, по итогам обследования комиссией составляется акт приема жилого помещения к эксплуатации в качестве семейной дошкольной группы.

2.7. Текущий (косметический) ремонт в семейной дошкольной группе может проводиться за счет средств учредителя или на условиях софинансирования.

2.8. Руководитель Учреждения обеспечивает семейную дошкольную группу необходимыми оборудованием, игрушками и инвентарем за счет средств учредителя.

2.9. Воспитатель семейной дошкольной группы принимается на работу в Учреждение, его права и обязанности определяются действующим законодательством и трудовым договором. На воспитателя семейной дошкольной группы распространяются льготы и гарантии, установленные для работников Учреждения, в том числе предоставление ежегодного очередного отпуска.

2.10. В период очередного отпуска воспитателя или его болезни дети из семейной дошкольной группы перераспределяются в возрастные группы детского сада или для них организуется самостоятельная группа в помещении детского сада. Возможность временного перевода детей из семейной дошкольной группы в возрастную группу детского сада должна быть отражена в договоре, заключаемом между Учреждением и родителями (законными представителями) ребенка, посещающего семейную дошкольную группу.

2.11. Работники Учреждения, в состав которого входит семейная дошкольная группа, оказывают методическую и консультативную помощь в организации деятельности данной группы.

2.12. Администрация Учреждения осуществляет контроль и организует мониторинг за функционированием семейной дошкольной группы,

реализации основной образовательной программы дошкольного образования, соблюдения требований охраны жизни и здоровья детей.

2.13. Функционирование семейной дошкольной группы прекращается в случае:

- если в группе остается менее 3 детей;
- по заявлению родителей (законных представителей);
- по инициативе Учреждения в случае возникновения в семейной дошкольной группе неблагоприятных условий для содержания, воспитания и образования детей.

3. Организация деятельности семейной дошкольной группы

3.1. Комплектование семейной дошкольной группы определяется учредителем Учреждения в соответствии с действующим законодательством.

3.2. Ребенок, посещающий семейную дошкольную группу, является воспитанником Учреждения. Зачисление ребенка осуществляется на основании заявления родителя (законного представителя) и направления.

3.3. Режим работы семейной дошкольной группы определяется учредителем. Группа может функционировать в режиме 5-дневной рабочей недели, 6-дневной рабочей недели, с 5-часовым, 10,5-часовым, с 12-часовым пребыванием детей, круглосуточным, кратковременным.

3.4. Семейная дошкольная группа может функционировать также в выходные и праздничные дни. Внесение родительской платы в этом случае определяется по соглашению между родителями (законными представителями) и Учреждением.

3.5. Медицинское обслуживание детей осуществляется врачом и медсестрой Учреждения, либо участковым педиатром, в соответствии с нормативными документами и должностной инструкцией участкового врача-педиатра.

3.6. Семейная дошкольная группа может иметь общеразвивающую направленность или осуществлять присмотр и уход за детьми без реализации образовательной программы дошкольного образования.

3.7. Воспитатель семейной дошкольной группы общеразвивающей направленности часть занятий с детьми, а также праздники и развлечения может осуществлять на базе Учреждения с участием любых специалистов Учреждения.

3.8. Содержание образовательного процесса для детей семейной дошкольной группы определяется основной образовательной программой ДОУ.

3.9. Питание детей семейной дошкольной группы организуется в специально отведенном для этого месте. Питание может быть приготовлено непосредственно в жилом помещении, где организована группа или доставлено из пищеблока Учреждения в семейную дошкольную группу обслуживающим персоналом Учреждения.

3.10. Кратность питания детей семейной дошкольной группы определяется действующими нормативами в соответствии с режимом работы.

3.11. При отсутствии возможности обеспечить детей горячим питанием работа семейной дошкольной группы строится в режиме кратковременного (до 4-х часов) пребывания детей.

3.12. Для организации дневного сна детей в семейной дошкольной группе необходимо иметь кровати, диваны, кресла-кровати и др. в зависимости от условий. Каждый ребенок обеспечивается индивидуальным комплектом постельного белья, который хранится в отдельном полотняном мешке с маркировкой.

3.13. Смена и стирка белья производится в прачечной Учреждения.

3.14. Для организации прогулок детей семейной дошкольной группы выделяется часть участка Учреждения или организуется прогулочный участок на территории дома.

4. Требования к условиям и режиму пребывания детей и организации воспитания и обучения.

4.1. В помещениях семейной дошкольной группы для осуществления образовательной деятельности должны быть обеспечены необходимые санитарно-гигиенические условия в соответствии с инструкцией об охране жизни и здоровья детей, требованиям СанПиН 2.4.1.3147-13, пожарной безопасности.

4.2. Помещение для пребывания детей должны иметь естественное и искусственное освещение, температурный режим не ниже 18°C и не выше 24°C. Во время сна детей температура воздуха в помещении должна поддерживаться в пределах от 19 до 20°C.

4.3. Жилые помещения должны быть оборудованы системами центрального или нецентрального водоснабжения, отопления, канализации, электроснабжения и вентиляции.

Допускается использование печного отопления. При организации печного отопления топка устраивается в недоступном для детей месте.

4.4. Столы, стулья и кровать должны соответствовать росту детей. Подбор столов и стульев для детей следует проводить с учетом антропометрических показателей (п.2.6. СанПиН 2.4.1.3147-13).

4.5. Продолжительность дневного сна для детей от 1,5 до 8 лет составляет от 2 – 2,5 часов.

4.6. Ежедневная прогулка в семейной дошкольной группе проводится общей продолжительностью 3 – 4 часа, в первую и вторую половину дня, на территории специально оборудованной для прогулок (прогулочный участок Учреждения или специально оборудованный на придомовой территории, а также скверов и парков).

4.7. При наличии телевизора (компьютера) просмотр телепередач для детей 5 лет не может превышать 20 минут в день (для детей 6 – 8 лет – не более 30 минут), при работе за компьютером для детей 5 лет – не более 10 минут в день (для детей 6 – 8 лет – 15 минут).

4.8. При реализации образовательной программы, за исключением игровой, познавательно-исследовательской, художественно-творческой деятельности, продолжительность занятий определяется п.4.7., 4.8. СанПиН 2.4.1.3147-13.

4.9. При заболевании ребенка должна быть предусмотрена возможность изолировать его в отдельное помещение до прихода медицинского работника.

4.10. После перенесенного заболевания, а также отсутствия более 5 дней (за исключением выходных и праздничных дней) дети принимаются только при наличии медицинской справки о состоянии здоровья.

5. Порядок финансирования работы семейной дошкольной группы

5.1. Нормативное штатное расписание Учреждения рассчитывается с учетом семейной дошкольной группы (групп).

5.2. Оплата труда работникам семейной дошкольной группы производится по действующим нормативам из расчета режима работы группы.

5.3. За содержание детей в семейной дошкольной группе родители (законные представители) вносят плату в установленном законодательством порядке. Порядок взимания родительской платы в семейной дошкольной группе определяется учредителем. Размер родительской платы устанавливается договором, заключаемым между Учреждением и родителями (лицами их заменяющими) ребенка, посещающего семейную дошкольную группу.

5.4. Воспитатель семейной дошкольной группы ведет учет посещаемости детей в установленном порядке.

5.5. Родители (законные представители) имеют право на получение в установленном порядке льгот и компенсации части внесенной родительской платы за содержание ребенка в образовательном учреждении, реализующем основную образовательную программу дошкольного образования.

5.6. Специалисты дошкольного образовательного учреждения (врачи, дефектологи, музыкальный руководитель, старший воспитатель и др.) принимают участие в работе семейной дошкольной группы в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка и режимом работы.

5.7. Учредитель возмещает воспитателю дополнительные коммунальные расходы на электроэнергию, водоснабжение и др. в сумме, предъявленной коммунальными службами к оплате по факту функционирования семейной дошкольной группы в жилом помещении.

6. Управление и руководство семейной дошкольной группой

6.1. Управление и руководство деятельностью семейной дошкольной группой осуществляется администрацией Учреждения в соответствии с Уставом Учреждения, настоящим Положением и иными нормативными правовыми актами, регулирующими сферу дошкольного образования.

6.2. Заведующий Учреждения определяет функциональные обязанности и режим работы каждого работника семейной дошкольной группы.

6.3. Администрация Учреждения подотчетна в своей деятельности управлению образования муниципального района (городского округа).

Документы в ДОУ, необходимые для открытия семейной дошкольной группы

1. Заявление от родителей о намерении открыть семейную дошкольную группу.
2. Акт приема жилого помещения к эксплуатации в качестве семейной дошкольной группы.
3. Приказ муниципального органа управления образованием об открытии семейной дошкольной группы в качестве структурного подразделения ДОУ.
4. Положение об организации семейной дошкольной группы в качестве структурного подразделения ДОУ.
5. Приказ заведующего ДОУ об открытии семейной дошкольной группы.
6. Договор между ДОУ и структурным подразделением - семейная дошкольная группа.
7. Приказ о назначении на должность воспитателя семейной дошкольной группы родителя (законного представителя) многодетной семьи.
8. Трудовой договор с воспитателем семейной дошкольной группы.
9. Документы воспитателя (медицинская книжка, трудовая книжка, документы об образовании, ИНН, пенсионное страховое свидетельство, паспортные данные, удостоверение о прохождении курсов повышения квалификации).
10. Служебная записка о введении дополнительных штатных единиц.
11. Документы на детей – личное дело (путёвка, медицинская карта, прививочная карта, копия свидетельства о рождении, копия паспорта одного из родителей (законных представителей), копия свидетельства многодетной семьи или копии свидетельств о рожденьях детей).
12. Доверенность (оформляется на воспитателя семейной дошкольной группы в случае, если принимаются дети из других многодетных семей).
13. План сотрудничества семейной дошкольной группы и ДОУ (*помощь воспитателю семейной дошкольной группы по вопросам: организация бытовых условий и распорядка дня, оформление и ведение документации, проведение режимных моментов и занятий, составление меню, консультации со специалистами, и т.д.*).
14. Перечень (упрощённый) педагогической документации для воспитателя семейной дошкольной группы.
15. Режим дня семейной дошкольной группы.
16. Циклограмма деятельности для детей семейной дошкольной группы.

17. График осуществления контрольных функций со стороны администрации ДООУ.

18. График посещения старшим воспитателем, психологом, социальным педагогом и др. специалистами детского сада мероприятий, проводимых воспитателем семейной дошкольной группы, имеющей общеразвивающую направленность.

19. График проверок бытовых условий и соблюдения режима дня.

**Акт приема жилого помещения к эксплуатации
в качестве семейной дошкольной группы**

аттестации семейной дошкольной группы от дошкольного образовательного учреждения _____
на дому воспитателя _____,
проживающего по адресу _____

Комиссия в составе:

Председатель комиссии

_____ (представитель органа управления образованием)

Члены комиссии:

от органов управления образованием _____

от органов Роспотребнадзора _____

от органов Госпожнадзора _____

от дошкольного образовательного учреждения _____

Мы, нижеподписавшиеся, обследовав квартиру № _____, по адресу _____

УСТАНОВИЛИ:

общая площадь квартиры _____, жилая площадь
квартиры _____ соответствует по нормам для комплектования семейной
дошкольной группы в количестве _____ детей, санитарное
состояние помещений _____

_____, выполнение "Инструкции об охране жизни и здоровья
детей в детских садах" _____, наличие
санитарной книжки у воспитателя _____, наличие
санитарной книжки у членов семьи _____,
выполнение инструкции по пожарной безопасности _____.

общая площадь земельного участка _____, площадь
земельного участка, используемая для организации прогулок _____,
наличие беседки для организации образовательной деятельности _____,
наличие малых архитектурных форм _____.

РЕШЕНИЕ КОМИССИИ:

Признать жилищные условия _____

_____ пригодными для функционирования семейной дошкольной группы

ДОУ № _____ на дому,
разрешить _____ работу семейной дошкольной
группы с " _____ " _____ 200 _____ г.
Санитарно-эпидемиологическое заключение ЦГСЭН в городе (районе) _____
от " _____ " _____ 20 _____ г. № _____
Акт аттестации действителен по " _____ " _____ 20 _____ г.

Председатель комиссии:

Члены комиссии:

**Примерная должностная инструкция педагогов (специалистов)
семейной дошкольной группы**

Должностная инструкция воспитателя семейной дошкольной группы

1. Общие положения

1.1 Воспитатель семейной дошкольной группы назначается и освобождается от должности заведующим дошкольным образовательным учреждением (далее – ДОО) на основании заявления и трудового договора.

1.2 Воспитатель семейной дошкольной группы непосредственно подчиняется заведующему ДОО и заместителю заведующего во воспитательной и методической работе (старшему воспитателю).

1.3 В своей деятельности воспитатель семейной дошкольной группы руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 30 августа 2013 г. № 1014 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования";
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 17 октября 2013 г. № 1155 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования";
- Законом Пермского края от 12 марта 2014 г. № 308 - ПК «Об образовании в Пермском крае»;
- Уставом и локальными актами ДОО;
- приказами и распоряжениями заведующего ДОО;
- правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты;
- настоящей должностной инструкцией.

1.4. На должность воспитателя семейной дошкольной группы назначается родитель (законный представитель) из многодетной семьи, имеющей 3 и более детей.

1.5. Продолжительность рабочего времени воспитателя семейной дошкольной группы составляет _____ часов в неделю.

1.6. График работы воспитателя семейной дошкольной группы утверждается заведующим ДОО.

2. Функции

На воспитателя семейной дошкольной группы возлагаются следующие функции:

2.1. Формирование общей культуры, развитие, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья детей раннего и дошкольного возраста.

2.2. Организация образовательной деятельности в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

2.3. Реализация основной образовательной программы дошкольного учреждения, направленной на разностороннее развитие детей дошкольного возраста с учетом их возрастных и индивидуальных особенностей, в том числе достижение детьми дошкольного возраста уровня развития, необходимого и достаточного для успешного освоения ими образовательных программ начального общего образования, на основе индивидуального подхода к детям дошкольного возраста и специфичных для детей дошкольного возраста видов деятельности.

2.4. Взаимодействие с семьями воспитанников для обеспечения полноценного развития детей.

3. Должностные обязанности

3.1. Воспитатель семейной дошкольной группы выполняет должностные обязанности:

3.1.1. Осуществляет деятельность по образованию и воспитанию детей в семейной дошкольной группе на основе основной образовательной программы дошкольного образования.

3.1.2. Содействует созданию благоприятных условий для индивидуального развития и нравственного формирования личности воспитанников, вносит необходимые коррективы в систему их воспитания.

3.1.3. Осуществляет изучение личности воспитанников, их склонностей, интересов, содействует познавательному, речевому, эмоционально-личностному, художественно-эстетическому, физическому развитию и подготовке к обучению в школе.

3.1.4. Создает благоприятную среду и морально-психологический климат для каждого воспитанника.

3.1.5. Способствует развитию общения воспитанников. Помогает воспитаннику решать проблемы, возникающие в общении со сверстниками, родителями (законными представителями).

3.1.6. Осуществляет помощь воспитанникам в образовательной деятельности, способствует обеспечению уровня их подготовки, соответствующего требованиям федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования.

3.1.7. В соответствии с индивидуальными и возрастными интересами воспитанников совершенствует жизнедеятельность коллектива воспитанников.

3.1.8. Соблюдает права и свободы воспитанников, несет ответственность за их жизнь, здоровье и безопасность в период образовательного процесса.

3.1.9. Проводит наблюдения (мониторинг) за здоровьем, развитием воспитанников.

3.1.10. Разрабатывает перспективный план воспитательно-образовательной работы с группой воспитанников в соответствии с основной образовательной программой дошкольного учреждения.

3.1.11. Работает в тесном контакте с педагогом-психологом, другими педагогическими работниками, родителями (законными представителями) воспитанников.

3.1.12. Участвует в работе педагогических советов и других формах методической работы, в работе по проведению родительских собраний, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных основной образовательной программой ДООУ, в организации и проведении методической и консультативной помощи родителям (законными представителями).

3.1.13. Вносит предложения по совершенствованию образовательного процесса.

3.1.14. Обеспечивает охрану жизни и здоровья воспитанников во время образовательного процесса.

3.1.15. Выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности.

3.1.16. Участвует в создании развивающей предметно - пространственной среды в группе и на прогулочном участке.

3.1.17. Осуществляет непрерывность профессионального развития, проходит повышение квалификации (в объеме не менее 16 часов) не реже чем каждые три года.

3.2. Воспитатель семейной дошкольной группы **должен знать:**

3.2.1. Приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации;

3.2.2. Законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность.

3.2.3. Конвенцию о правах ребенка.

3.2.4. Дошкольную педагогику и детскую психологию; возрастную физиологию, анатомию; санитарию и гигиену; индивидуальные особенности развития детей.

3.2.5. Теорию и методику дошкольной педагогики.

3.2.6. Современные педагогические технологии продуктивного, дифференцированного, развивающего обучения, реализации компетентностного подхода.

3.2.7. Методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контакта с воспитанниками разного возраста, их родителями (законными представителями), коллегами по работе.

3.2.8. Технологии диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения.

3.2.9. Трудовое законодательство.

3.2.10. Основы работы с персональным компьютером (текстовыми редакторами, электронными таблицами), электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием.

3.2.11. Правила внутреннего трудового распорядка ДООУ.

3.2.12. Правила по охране труда и пожарной безопасности.

3.3. **Квалификационные характеристики** для воспитателя семейной дошкольной группы.

Воспитатель семейной дошкольной группы должен иметь: высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование по направлению подготовки "Образование и педагогика", без предъявления требований к стажу работы либо высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование по направлению подготовки "Образование и педагогика" без предъявления требований к стажу работы.

4. Права

4.1. Воспитатель семейной дошкольной группы пользуется следующими **правами**:

1. свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;

2. свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;

3. право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой основной образовательной программы дошкольного учреждения;

4. право на выбор учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с основной образовательной программой дошкольного учреждения;

5. право на участие в разработке образовательных программ методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

6. право на осуществление научной, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;

7. право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а так же доступом, к информационно - телекоммуникационным сетям и базам данных, учебными и методическими материалами, материально-техническими средствами обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической деятельности;

8. право на бесплатное пользование образовательными, методическими услугами учреждения, определенное локальным актом учреждения;

9. право на участие в управлении коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом учреждения;

10. право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности ДООУ, в том числе через органы управления и общественные организации;

11. право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

12. право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушений норм профессиональной этики педагогических работников.

4.2. Воспитатель семейной дошкольной группы имеет следующие трудовые права и социальные гарантии:

1. право на сокращенную продолжительность рабочего времени;

2. право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;

3. право на ежегодный удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительностью которого определяется Правительством РФ;

4. право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном Федеральными органами исполнительной власти, осуществляющими функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

5. право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5. Обязанности и ответственность

5.1. Воспитатель семейной дошкольной группы обязан:

1. осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечить в полном объеме реализацию основной образовательной программы дошкольного образования;

2. соблюдать правовые и нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

3. уважать честь и достоинства воспитанников и других участников образовательных отношений;

4. развивать у воспитанников познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать у воспитанников культуру здорового и безопасного образа жизни;

5. применять педагогические обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

6. учитывать особенности психологического развития воспитанников и состояния их здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

7. систематически повышать свой профессиональный уровень;

8. проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

9. проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а так же внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;

10. проходить в установленном законодательством порядке обучения и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

11. соблюдать устав образовательного учреждения, правила внутреннего трудового распорядка.

5.2. Воспитатель семейной дошкольной группы несет ответственность

5.2.1. за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами.

5.2.2. за выполнение Устава учреждения, правил внутреннего трудового распорядка; локальных актов, должностных обязанностей, установленных настоящей инструкцией и трудовым договором;

5.2.3. за охрану жизни и здоровья детей, за применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника. За совершение аморального проступка воспитатель дошкольного учреждения может быть отстранен от занимаемой должности, в соответствии с трудовым законодательством и Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации».

5.2.4. за реализацию воспитательно-образовательного процесса в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

5.2.5. Воспитатель за выполнение действующих Санитарно-эпидемиологических требований к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций 2.4.1.3049-13 и СанПиН 2.4.1.3147-13 "Санитарно-эпидемиологические требования к дошкольным группам, размещенным в жилых помещениях жилищного фонда".

5.3. Аттестация педагогических работников:

5.3.1. проводится в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности и по желанию педагогических работников в целях установления квалификационной категории.

5.3.2. в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям осуществляется один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационными комиссиями, самостоятельно формируемыми организациями, осуществляющими образовательную деятельность.

6. Взаимодействие

6.1. Воспитатель семейной дошкольной группы взаимодействует:

6.3.1. Воспитатель семейной дошкольной группы получает от администрации ДОО информацию нормативно - правового и организационно-методического характера, знакомится под расписку с соответствующими документами.

6.3.2. Воспитатель семейной дошкольной группы систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в свою компетенцию, с администрацией ДОУ и педагогическим персоналом.

6.3.3. Воспитатель семейной дошкольной группы организует педагогическое взаимодействие с родителями (законными представителями) воспитанников, в целях полноценного развития и успешного освоения воспитанниками основной образовательной программы ДОУ.

**ПРИМЕРНАЯ ФОРМА ДОГОВОРА
безвозмездного пользования жилого (нежилого) помещения**

г. Пермь «__» _____ 20 г.

_____, действующий на
(ФИО собственника жилого помещения)

основании паспорта _____, выданного _____
дата выдачи «__» _____ г., именуемый в дальнейшем
«Ссудодатель», с одной стороны, и муниципальное бюджетное (автономное,
казенное) дошкольное образовательной учреждение
_____,
(полное наименование учреждение в соответствии с Уставом)

Именуемое в дальнейшем «Ссудополучатель», в лице заведующего _____,
действующего на основании Устава, с другой стороны, заключили
настоящий договор о нижеследующем.

1. Предмет договора

1.1. Ссудодатель предоставляет, а Ссудополучатель принимает в безвозмездное временное жилое помещение площадью _____ кв. м, расположенное по адресу: _____, именуемое в дальнейшем «помещение» для размещения семейной дошкольной группы в состоянии, пригодном для использования его по _____ назначению.

По окончании действия договора Ссудополучатель обязуется вернуть помещение в том же состоянии, в каком он его получил, с учетом нормального износа.

1.2. Жилье принадлежит Ссудодателю на праве собственности на основании свидетельства о государственной регистрации права _____.

1.3. Ссудополучатель вправе разместить в указанном Ссудополучателе месте вывеску со своим наименованием, а также указать адрес местонахождения помещения в своих документах.

2. Права и обязанности сторон

2.1. Ссудодатель имеет право осуществлять контроль за использованием помещения Ссудополучателем.

2.2. Ссудодатель обязуется:

- передать ссудополучателю по акту приема-передачи помещения в состоянии, соответствующим условиям настоящего договора и его назначению в течение 5 дней после заключения договора;
- оплачивать коммунальные услуги с последующим возмещением части расходов за счет средств субсидии, представленной Ссудополучателю на финансовое обеспечение муниципального задания.

2.3. Ссудополучатель обязуется:

- использовать помещение в соответствии с договором и его назначением,
- поддерживать помещение в надлежащем состоянии и при необходимости осуществлять ремонт помещения.

2.4. Ссудополучатель не вправе предоставлять передаваемое имущество в аренду, в безвозмездное пользование иным лицам, передавать свои права и обязанности по настоящему договору третьим лицам, отдавать имущество в залог.

3. Ответственность сторон

3.1. За нарушение условий договора стороны несут ответственность в порядке и размерах, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации. Возмещению подлежат убытки в виде реального ущерба и упущенной выгоды. Бремя доказывания убытков лежит на потерпевшей стороне.

3.2. Стороны освобождаются от ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему договору, если это явилось следствием чрезвычайных и непредотвратимых обстоятельств, то есть действия обстоятельств непреодолимой силы (форс-мажор).

4. Изменение и расторжение договора

4.1. Изменение условий и расторжение договора возможны по письменному соглашению сторон.

4.2. Ссудодатель вправе потребовать досрочного расторжения настоящего договора в случаях, когда Ссудополучатель:

- использует помещение не в соответствии с настоящим договором и его назначением;
- не выполняет обязанностей по поддержанию помещения в надлежащем состоянии;
- существенно ухудшает состояние помещения;
- без согласия Ссудодателя передал помещение третьему лицу.

4.3. Ссудополучатель вправе требовать досрочного расторжения настоящего договора:

- при обнаружении недостатков, делающих нормальное использование помещения невозможным или обременительным, о наличии которых он не знал и не мог знать в момент заключения договора;
- если помещение в силу обстоятельств, за которые он отвечает, окажется в состоянии, не пригодном для использования;
- при неиспользовании Ссудодателем обязанности передать помещение либо его принадлежности и относящиеся к нему документы.

5. Разрешение споров

5.1. Все споры и разногласия, которые возникают между сторонами по вопросам, не нашедшим своего разрешения в тексте договора, будут решаться путем переговоров на основе действующего законодательства.

5.2. В случае неурегулирования в процессе переговоров спорных вопросов споры разрешаются в арбитражном суде в порядке, установленном действующим законодательством.

6. Заключительные положения

6.1. Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из сторон.

7. Адреса, реквизиты и подписи сторон

Ссудодатель:
ФИО

Адрес:
Паспортные данные:

Подпись

М.П.

Ссудополучатель:
Полное наименование
учреждения:
ФИО руководителя
Адрес:
Реквизиты ДООУ:

Подпись

М.П.

**АКТ ПРИЕМА-ПЕРЕДАЧИ
жилого (нежилого) помещения для организации деятельности семейной
дошкольной группы.**

г. Пермь « ____ » _____ 20 г.

_____, действующий на
(ФИО собственника жилого помещения)
основании паспорта _____, выданного _____
дата выдачи « ____ » _____ г., именуемый в дальнейшем
«Ссудодатель», с одной стороны, и муниципальное бюджетное (автономное,
казенное) дошкольное образовательной учреждение
_____,
(полное наименование учреждение в соответствии с Уставом)

Именуемое в дальнейшем «Ссудополучатель», в лице заведующего _____,
действующего на основании Устава, с другой стороны, подписали настоящий
акт о нижеследующем.

Ссудодатель передает по договору безвозмездного пользования жилого
(нежилого) помещения № _____ от « ____ » _____ 20 г.
помещение, а Ссудополучатель принимает вышеуказанное помещение для
организации семейной дошкольной группы.

Настоящий акт составлен в двух экземплярах для каждой из сторон.

Ссудодатель:

_____/_____/

М.П.

Ссудополучатель:

_____/_____/

М.П.

ПРИМЕРНАЯ ФОРМА ДОГОВОРА безвозмездного пользования земельным участком

г. Пермь «__» _____ 20 г.

_____, действующий на
(ФИО собственника жилого помещения)
основании паспорта _____, выданного _____
дата выдачи «__» _____ г., именуемый в дальнейшем
«Ссудодатель», с одной стороны, и муниципальное бюджетное (автономное,
казенное) _____ дошкольное образовательной учреждение
_____,
(полное наименование учреждение в соответствии с Уставом)
Именуемое в дальнейшем «Ссудополучатель», в лице заведующего _____,
действующего на основании Устава, с другой стороны, заключили
настоящий договор о нижеследующем.

1. Предмет договора

1.1. Ссудодатель предоставляет, а Ссудополучатель принимает во временное владение и пользование земельный участок площадью _____ кв. _____ м, находящийся по адресу: _____ (кадастровый номер _____), именуемый в дальнейшем «земельный участок», в границах, указанных в кадастровом плане земельного участка, прилагаемом к настоящему договору и являющемся его неотъемлемой частью.

1.2. Земельный участок предоставляется для здания и прогулочной игровой площадки _____ МБДОУ _____ (МАДОУ, _____ МКДОУ)

(полное наименование учреждения в соответствии с Уставом)

1.3. Использование земельного участка осуществляется в соответствии с градостроительной документацией.

Приведенное описание целей использования земельного участка является окончательным и именуется в дальнейшем «разрешенное использование».

2. Права и обязанности сторон

2.1. Ссудодатель имеет право.

2.1.1. Осуществлять контроль за использованием земельного участка Ссудополучателем.

2.1.2. Вносить в соответствующие органы, осуществляющие контроль за использованием и охраной земель, требования о приостановлении работ, ведущихся Ссудополучателем с нарушением условий договора.

2.2. Ссудополучатель обязан:

2.2.1. Использовать земельный участок в соответствии с требованиями о его разрешенном использовании, определенными в пункте 1.2 настоящего договора, и нести все необходимые расходы по его содержанию и благоустройству.

2.2.2. Соблюдать нормы и требования, установленные землеустроительными, архитектурно-строительными, пожарными, природоохранными и санитарными нормами и правилами.

2.2.3. Выполнять в соответствии с требованиями соответствующих служб условия эксплуатации городских подземных и наземных коммуникаций, сооружений, дорог, подъездов и др., не препятствовать их ремонту и обслуживанию. Не препятствовать соответствующим организациям и службам города (населенного пункта) проводить геодезические, землеустроительные, градостроительные и другие исследования, изыскания и работы, в том числе не препятствовать прокладке новых инженерных сетей согласно СП 42.13330.2011 «Градостроительство. Планировка и застройка городских и сельских поселений».

2.2.4. Не передавать свои права и обязанности по договору другому лицу (перенаем), не отдавать арендные права в залог и не вносить их в качестве вклада в уставной капитал хозяйственных товариществ и обществ или паевого взноса в производственный кооператив, а также не осуществлять иных действий, приводящих к обременению земельного участка правами третьих лиц без письменного разрешения Ссудодателя.

2.2.5. Обеспечить ссудодателю свободный доступ на земельный участок.

2.2.6. Не допускать действий, приводящих к ухудшению качественных характеристик земельного участка, экологической обстановки на участке, загрязнению прилегающих земель.

2.2.7. Не нарушать права и законные интересы правообладателей земельных участков, прилегающих к арендуемому участку.

2.2.8. В случае изменения адреса местонахождения или других реквизитов Ссудополучателя в десятидневный срок направить Ссудодателю письменное уведомление об этом.

2.2.9. При расторжении договора передать земельный участок Ссудодателю не позднее последнего дня срока действия договора по акту приема-передачи в пригодном состоянии в соответствии с его назначением.

2.2.10. Обеспечить в соответствии с требованиями соответствующих органов осуществление комплекса мероприятий, направленных на антитеррористическую безопасность.

2.3. Ссудополучатель имеет право:

2.3.1. Производить улучшение земельного участка, размещать временные сооружения только после представления Ссудодателю соответствующих разрешений, полученных в установленном порядке.

2.3.2. На компенсацию убытков, включая упущенную выгоду, при изъятии земельного участка или его части для государственных и муниципальных нужд.

3. Ответственность сторон

3.1. За нарушение условий договора стороны несут ответственность в порядке и размерах, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации. Возмещению подлежат убытки в виде реального ущерба и упущенной выгоды. Бремя доказывания убытков лежит на потерпевшей стороне.

3.2. Стороны освобождаются от ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему договору, если это явилось следствием чрезвычайных и непредотвратимых обстоятельств, то есть действия обстоятельств непреодолимой силы (форс-мажор).

4. Изменение и расторжение договора

4.1. Изменение условий и расторжение договора возможны по письменному соглашению сторон.

4.2. По требованию одной из сторон договор может быть расторгнут в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, настоящим договором.

4.3. По требованию Ссудодателя договор может быть досрочно расторгнут в случаях:

- нарушения земельного законодательства;
- принятия решения уполномоченным органом об изъятии земельного участка для государственных и муниципальных нужд.

5. Разрешение споров

5.1. Все споры и разногласия, которые возникают между сторонами по вопросам, не нашедшим своего разрешения в тексте договора, будут решаться путем переговоров на основе действующего законодательства.

5.2. В случае неурегулирования в процессе переговоров спорных вопросов споры разрешаются в арбитражном суде в порядке, установленном действующим законодательством.

6. Заключительные положения

6.1. Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из сторон.

7. Адреса, реквизиты и подписи сторон

Ссудодатель:
ФИО

Адрес:

Паспортные данные:

Ссудополучатель:
Полное наименование
учреждения:
ФИО руководителя
Адрес:
Реквизиты ДООУ:

Подпись

М.П.

Подпись

М.П.

**АКТ ПРИЕМА-ПЕРЕДАЧИ
земельного участка для организации деятельности семейной
дошкольной группы.**

г. Пермь « ___ » _____ 20 г.

_____, действующий на
(ФИО собственника жилого помещения)
основании паспорта _____, выданного _____
дата выдачи « ___ » _____ г., именуемый в дальнейшем
«Ссудодатель», с одной стороны, и муниципальное бюджетное (автономное,
казенное) дошкольное образовательной учреждение
_____,
(полное наименование учреждение в соответствии с Уставом)

Именуемое в дальнейшем «Ссудополучатель», в лице заведующего _____,
действующего на основании Устава, с другой стороны, подписали настоящий
акт о нижеследующем.

Ссудодатель передает по договору безвозмездного пользования
земельным участком № _____ от « ___ » _____ 20 г.
помещение, а Ссудополучатель принимает вышеуказанный земельный
участок для организации семейной дошкольной группы.

Настоящий акт составлен в двух экземплярах для каждой из сторон.

Ссудодатель:

_____/_____/

М.П.

Ссудополучатель:

_____/_____/

М.П.