

АДМИНИСТРАЦИЯ
ТЕНЬГУШЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ МОРДОВИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от « 22 » февраля 2023 г.

№ 77

с. Теньгушево

**Об утверждении Положения об
организации деятельности семейных
дошкольных групп в муниципальных
бюджетных дошкольных
образовательных организациях**

В целях развития сети дошкольных образовательных учреждений и развития вариативных форм дошкольного образования в учреждениях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования, руководствуясь Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», администрация Теньгушевского муниципального района постановляет:

1. Утвердить прилагаемое Положение об организации деятельности семейных дошкольных групп на базе муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждений Теньгушевского муниципального района.
2. Управлению по социальной работе администрации Теньгушевского муниципального района провести разъяснительную работу с руководителями муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждений о возможности организации деятельности семейных дошкольных групп на базе муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждений Теньгушевского муниципального района.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы, начальника управления по социальной работе администрации Теньгушевского муниципального района Казанцева Д.В.

Глава Теньгушевского
муниципального района



О.В. Куткина

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СЕМЕЙНЫХ ДОШКОЛЬНЫХ ГРУПП В МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЯХ ТЕНЬГУШЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА.

I. Общее положения

1. Настоящее Положение регламентирует организацию и функционирование семейных дошкольных групп при муниципальных образовательных организациях Теньгушевского муниципального района, реализующих образовательные программы дошкольного образования.

2. Семейные дошкольные группы (далее - СДГ) организуются с целью удовлетворения запросов родителей (законных представителей), имеющих регистрацию по месту жительства или по месту пребывания в Теньгушевском муниципальном районе, в образовании детей дошкольного возраста или присмотра и ухода за ними при отсутствии достаточного количества мест в действующих муниципальных образовательных организациях, стоящих на учете в Единой информационной системе "Зачисление в ДОУ" для получения места в муниципальных образовательных организациях, а также для оказания помощи семье в воспитании ослабленных, часто болеющих детей, плохо адаптирующихся в больших коллективах.

3. СДГ является структурными подразделениями муниципальных образовательных организаций (далее - организации) и создается в жилых помещениях родителей (законных представителей), подавшими заявление на открытие СДГ (далее - заявитель), где выделяется площадь для размещения детей.

4. Решение о целесообразности создания и прекращения деятельности СДГ принимается Управлением по социальной работе администрации Теньгушевского муниципального района (далее – Управление по социальной работе) на основании ходатайства руководителя организации в соответствии с письменным заявлением родителей детей дошкольного возраста в течение 30 дней со дня поступления заявления.

5. Количество детей в СДГ должно составлять не менее трех и не более десяти человек (в зависимости от площади жилого помещения, исходя из расчета площади согласно санитарным правилам).

В СДГ могут включаться как дети одного возраста, так и дети разных возрастов. Заявитель в праве дополнительно осуществлять свою деятельность в СДГ с детьми из других семей, в случае если семья (заявитель) имеет одного или двоих детей дошкольного возраста.

6. Деятельность СДГ осуществляется с учетом соблюдения прав и законных интересов проживающих в жилом помещении граждан, санитарно-гигиенических требований, пожарной безопасности в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Теньгушевского

муниципального района, уставом организации и настоящим Положением.

II. Организация СДГ

7. СДГ могут иметь любую направленность или осуществлять присмотр и уход за детьми без реализации образовательной программы дошкольного образования.

8. Для рассмотрения вопроса об открытии СДГ заявитель, претендующий на должность воспитателя в СДГ общеразвивающей направленности или младшего воспитателя в СДГ по присмотру и уходу за детьми, представляет в организацию следующие документы:

- а) письменное заявление о создании СДГ по месту нахождения жилого помещения, с указанием направленности СДГ;
- б) копию паспорта;
- в) копию документа о признании семьи многодетной, выданного в установленном порядке органом социальной защиты (при наличии);
- г) копии свидетельств о рождении всех детей дошкольного возраста, планирующих посещать СДГ;
- д) справку с места жительства о составе семьи, выданную в установленном порядке органом регистрационного учета не позднее 30-ти календарных дней до даты подачи в организацию документов, указанных в настоящем пункте (оригинал);
- е) выписку из домовой книги, выданную в установленном порядке органом регистрационного учета не позднее 30-ти календарных дней до даты подачи в организацию документов, указанных в настоящем пункте (оригинал);
- ж) копии свидетельства о праве собственности или договора социального найма на жилое помещение, в котором создается СДГ;
- з) письменные согласия на открытие СДГ всех собственников жилого помещения, а также граждан, достигших возраста 14 лет, и совершеннолетних граждан, зарегистрированных в жилом помещении, полученные не позднее 30-ти календарных дней до даты подачи в организацию документов, указанных в настоящем пункте (оригинал);
- и) письменные согласия на открытие СДГ всех соседей подъезда многоквартирного дома для принятия детей из других семей (оригинал);
- к) заявления родителей (законных представителей) детей о принятии в СДГ заявителя с указанием адреса, контактных данных;
- л) справка о состоянии здоровья членов семьи, за исключением детей будущих воспитанников;
- м) личную медицинскую книжку.

Для открытия СДГ с образовательной деятельностью заявитель дополнительно предъявляет:

копию диплома о высшем профессиональном образовании или среднем профессиональном образовании по направлению подготовки "Образование и педагогика" и (или) копию диплома о дополнительном профессиональном образовании по направлению подготовки "Образование и педагогика" (при наличии).

9. Организация осуществляет проверку полноты и правильности представленных документов, указанных в пункте 8 настоящего Положения, в течение пяти рабочих дней с даты их представления в организацию.

10. Основаниями для отказа заявителю в организации СДГ являются:

- несоответствие заявителя требованиям, установленным настоящим Положением;
- несоответствие представленных заявителем документов требованиям, указанным в пункте 8 настоящего Положения, или непредставление (предоставление не в полном объеме) указанных документов;

- установление факта недостоверности представленной заявителем информации.

11. В случае принятия организацией решения об отказе в организации СДГ по основаниям, предусмотренным пунктом 10 настоящего Положения, организация в течение срока, указанного в пункте 9 настоящего Положения, направляет заявителю отказ в удовлетворении заявления с указанием причины отказа.

12. При соответствии заявителя и представленных им документов требованиям, установленным настоящим Положением, комиссией, созданной в организации, в течение пяти рабочих дней проводится обследование жилищно-бытовых условий заявителя с целью установления их соответствия санитарно-эпидемиологическим требованиям и правилам противопожарной безопасности, предъявляемым к устройству, содержанию и организации режима работы СДГ в качестве структурного подразделения организации.

Состав комиссии формируется руководителем организации из числа руководящих и педагогических работников организации, специалистов Управления по социальной работе (по согласованию), медицинского персонала здравоохранения, закрепленного за организацией (по согласованию).

Общее число членов комиссии не может составлять менее трех человек.

Персональный состав комиссии утверждается приказом руководителя организации.

13. В жилом помещении СДГ должны быть обеспечены необходимые санитарно-гигиенические условия и противопожарная безопасность, безопасность бытовых условий. Обязательно наличие аптечки первой медицинской помощи и первичных средств пожаротушения.

14. По результатам обследования жилищно-бытовых условий заявителя комиссией составляется акт обследования жилищно-бытовых условий для организации СДГ (далее - Акт) по форме (приложение 1), который подписывается всеми членами комиссии.

15. В случае отрицательного заключения комиссии по результатам обследования жилищно-бытовых условий заявителя, организация в течение пяти календарных дней с даты подписания Акта направляет заявителю обоснованный отказ в удовлетворении заявления.

16. При наличии положительного заключения комиссии руководитель организации в течение пяти рабочих дней с даты подписания всеми членами комиссии Акта подает в Управление по социальной работе ходатайство об организации СДГ как структурного подразделения организации с приложением Акта и документов, указанных в пункте 8 настоящего Положения.

17. Управление по социальной работе в течение пятнадцати рабочих дней с даты приема документов, указанных в пункте 8 и 16 настоящего Положения, рассматривает представленные документы и с учетом бюджетных ассигнований, выделенных организации, принимает решение об организации СДГ как структурного подразделения организации либо об отказе.

18. При принятии Управлением по социальной работе положительного решения об организации СДГ издается приказ Управления по социальной работе об открытии СДГ как структурного подразделения организации.

19. В случае принятия Управлением по социальной работе решения об отказе в организации СДГ Управление по социальной работе в течение срока, указанного в пункте 17 настоящего Положения, уведомляет об этом в письменной форме заявителя и руководителя организации с указанием причин отказа.

20. Основаниями для отказа Управлением по социальной работе в организации СДГ являются:

- непредставление (предоставление не в полном объеме) документов, указанных в пункте 8, 16 настоящего Положения;
- содержание в Акте отрицательного заключения комиссии о результатах обследования жилищно-бытовых условий заявителя;
- количество детей дошкольного возраста меньше или больше количества детей, необходимого для открытия СДГ в соответствии с пунктом 5 настоящего Положения;
- отсутствие финансирования.

21. Функционирование СДГ при организации прекращается в случае:

- если в СДГ остается менее 3 детей в возрасте от 2 месяцев до окончания образовательных отношений;
- по заявлению воспитателя (младшего воспитателя) СДГ;
- по инициативе организации в случае возникновения в СДГ неблагоприятных условий для содержания, воспитания и образования детей.

22. Для организации деятельности СДГ с реализацией образовательной программы дошкольного возраста в штатное расписание организации вводятся дополнительные ставки:

- одна ставка воспитателя;
- одна ставка младшего воспитателя.

Для организации деятельности СДГ по присмотру и уходу в штатное расписание организации вводится одна ставка младшего воспитателя.

23. Воспитатель, младший воспитатель СДГ принимается на работу в организацию в соответствии с Трудовым законодательством Российской Федерации. Поступающее на работу, предъявляют работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний
- при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;

- справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, которая выдана в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с федеральными законами не допускаются лица, подвергнутые административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию;
- медицинское заключение психиатрического освидетельствования;
- личную медицинскую книжку.

Разрешается исполнение обязанностей воспитателя СДГ по совместительству для женщин, находящихся в декретном отпуске и отпуске по уходу за ребенком до достижения возраста 3-х лет.

24. На должность младшего воспитателя в СДГ с образовательной деятельностью принимается родитель (законный представитель) детей заявителя или иное лицо по согласованию с родителями (законными представителями).

Воспитателю запрещается совмещение или совместительство должности младшего воспитателя.

25. На должность младшего воспитателя в СДГ по присмотру и уходу за детьми принимается заявитель.

26. Трудовой договор с воспитателем и младшим воспитателем в СДГ заключается на срок функционирования СДГ.

27. Воспитатель, младший воспитатель СДГ обязаны руководствоваться Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", иными подзаконными актами, регулирующими образовательные отношения, приказами, распоряжениями, образовательными программами, реализуемыми в организации и иными нормативными документами организации, должностной инструкцией. За неисполнение трудовых обязанностей к воспитателю и младшему воспитателю работодателем могут быть применены меры воздействия, в том числе дисциплинарные наказания, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации.

28. Родители (законные представители) заключают с организацией договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования и оказании услуг по присмотру и уходу в СДГ (далее - Договор). Договор прекращается, если число детей дошкольного возраста в СДГ становится менее трех.

29. Воспитанники СДГ зачисляются в контингент организации в соответствии с локальным нормативным актом организации.

30. Дети, зачисленные в СДГ с образовательной деятельностью, исключаются из очереди в Единой информационной системе "Зачисление в ДОУ" (далее - ЕИС).

31. Дети, зачисленные в СДГ, оказывающие исключительно услуги по присмотру и уходу, сохраняются на учете в ЕИС, как нуждающиеся в переводе в иные организации.

III. Организация деятельности СДГ

32. СДГ работает по пятидневной рабочей неделе с выходными (суббота и воскресенье) и праздничными днями, 8-часового пребывания детей.

Режим работы СДГ устанавливается локальным нормативным актом организации.

33. Реализацию дошкольной образовательной программы в СДГ с образовательной деятельностью осуществляет воспитатель СДГ.

Часть занятий с детьми в СДГ, а также праздники и развлечения могут проводиться в помещениях организации с участием любых специалистов.

34. Дети младенческого (от 2 месяцев до 1 года) и раннего возраста (от 1 года до 3 лет) получают присмотр, уход, развитие, воспитание и обучение в СДГ.

35. Воспитатель организации, медицинский работник здравоохранения, прикрепленный к организации (далее - медицинский работник), имеют право посещать СДГ на дому с целью оказания методической и консультационной помощи, обращая особое внимание на предметно-развивающую среду, количество и качество детских работ, соблюдение режимных моментов, обеспечение качественного питания, двигательного режима, а также обучение, воспитание и психо-физиологическое развитие, соответствующее возрасту и состоянию здоровья воспитанников СДГ.

36. Организация питания детей возлагается на воспитателя, младшего воспитателя СДГ. Питание детей в СДГ организуется в соответствии с требованиями СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения".

Ответственность за санитарно-гигиеническое состояние места приготовления и приема пищи при организации питания детей по месту нахождения СДГ возлагается на воспитателя и младшего воспитателя СДГ.

Кратность питания детей определяется действующими нормативами в соответствии с режимом работы.

37. Медицинское обслуживание детей СДГ и контроль за санитарно-эпидемиологическим благополучием осуществляются в порядке, установленном действующим законодательством, по месту нахождения СДГ. Профилактические осмотры воспитанников СДГ осуществляются в соответствии с порядком, установленным организацией.

38. В СДГ воспитателем и младшим воспитателем должны обеспечиваться условия, предупреждающие возникновение и распространение инфекционных и паразитарных болезней, в соответствии с действующими санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами.

39. При выявлении случаев заболеваний у детей в течение дня (повышение температуры, появление сыпи, болей, рвоты, поноса и других отклонений в состоянии здоровья) необходимо незамедлительно сообщать в территориальные организации здравоохранения. Заболевшие дети в течение дня изолируются от здоровых детей до прихода врача или их госпитализации в лечебно-профилактическую организацию. Воспитатель (младший воспитатель) в обязательном порядке сообщает о случаях заболевания медицинскому работнику и руководителю организации.

40. После перенесенного заболевания дети допускаются к посещению при наличии медицинского заключения (медицинской справки) и возобновления работы СДГ.

41. В периоды временной нетрудоспособности, болезни воспитанника СДГ, отпуска воспитателя (младшего воспитателя), а также других периодов, когда исполнение обязанностей воспитателя (младшего воспитателя) не осуществляется по месту нахождения СДГ, деятельность СДГ приостанавливается приказом руководителя организации до устранения обстоятельств, послуживших причиной приостановления деятельности.

42. При уменьшении численности детей дошкольного возраста в СДГ до 2 детей и менее, дети зачисляются в соответствующую возрастную группу полного дня пребывания организации, а при отсутствии свободных мест - другой организации, закрепленного за территорией регистрации детей.

IV. Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и режиму воспитания и обучения в СДГ

43. В помещениях СДГ для осуществления образовательной деятельности должны быть обеспечены необходимые санитарно-гигиенические условия в соответствии с требованиями действующих санитарных правил, санитарно-эпидемиологических правил и норм, требований противопожарной безопасности.

44. Режим дня в СДГ должен соответствовать возрастным особенностям детей и способствовать их гармоничному развитию.

45. Допускается осуществление питания детей в одном помещении (кухне), предназначенном как для приготовления пищи, так и для ее приема.

46. Допускается для питания детей использовать пищевую продукцию, приобретенную в магазинах, на рынках, при условии обязательного наличия сведений об оценке (подтверждении) соответствия, маркировки и документов, подтверждающих факт и место ее приобретения, которые должны сохраняться в течение 7 дней после полного расходования пищевой продукции.

Допускается доставка готовых блюд и кулинарных изделий, полуфабрикатов из предприятий общественного питания при наличии документов, подтверждающих факт приобретения, дату, время, наименование предприятия и место изготовления, дату и время доставки, наименование и количество готовых блюд и кулинарных изделий по каждому наименованию.

47. Для организации прогулок в группах по присмотру и уходу за детьми (без реализации образовательной программы) допускается использование детских игровых площадок, оборудованных в соответствии с требованиями законодательства, если это не противоречит требованиям жилищного законодательства.

48. Ответственность за соблюдение действующих санитарных правил, санитарно-эпидемиологических правил и норм возлагается на воспитателя и младшего воспитателя в СДГ.

V. Порядок финансирования работы СДГ

49. Финансирование СДГ производится в соответствии с законодательными и нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Мордовия и Теньгушевского муниципального района в пределах бюджетных ассигнований, выделенных организации.

50. Оплата труда работников СДГ осуществляется в соответствии с Положением об оплате труда работников организаций, утвержденным Администрацией Теньгушевского муниципального района. Оплата труда воспитателя и младшего воспитателя не производится в случаях приостановки деятельности СДГ в соответствии с пунктом 41 настоящего Положения.

51. Выплата заработной платы осуществляется в безналичном порядке на счет (зарплатную карту) воспитателя, младшего воспитателя, открытый в кредитной организации.

52. Родители (законные представители) детей СДГ освобождаются от платы за присмотр и уход за детьми в соответствующей организации на период функционирования СДГ.

53. Основной работник СДГ получает частичное возмещение затрат за присмотр и уход за детьми в размере 50% на каждого ребенка от установленного размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) детей, приравненный к 12-часовому пребыванию воспитанников в организации, ежемесячно до 10 числа месяца, следующего за отчетным.

Частичное возмещение стоимости присмотра и ухода за детьми не выплачивается в периоды приостановления деятельности СДГ в соответствии с пунктом 41 настоящего Положения. В эти периоды выплата может быть продолжена в случае заключения организацией трудового договора на время исполнения обязанностей отсутствующего младшего воспитателя СДГ с другим родителем (законным представителем) детей.

54. Текущий (косметический) ремонт в СДГ проводится за счет средств собственника жилого помещения.

VI. Приостановление и прекращение деятельности СДГ

55. Деятельность СДГ может быть приостановлена или прекращена на основании:

- 1) заявления воспитателя СДГ или младшего воспитателя СДГ по присмотру и уходу;
- 2) в случаях, предусмотренных уставом организации или договором, заключенным между организацией и родителями (законными представителями) детей СДГ;

- 3) уменьшение состава воспитанников СДГ до двух детей и менее;
- 4) по инициативе руководителя организации в следующих случаях:
 - а) возникновения в СДГ неблагоприятных условий для содержания, воспитания и образования детей;
 - б) невозможности исполнения воспитателем СДГ (младшим воспитателем СДГ по присмотру и уходу) своих обязанностей (длительная болезнь (более трех месяцев), инвалидность или иное состояние здоровья, препятствующее исполнению должностных обязанностей, переезд в другую местность, длительное отсутствие (более одного месяца) в месте нахождения СДГ и т.д.);
 - в) зачисления воспитанника (воспитанников) СДГ в группу полного дня пребывания Учреждения;
 - г) увольнения работника;

56. Деятельность СДГ может быть прекращена по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон в случаях:

- а) призыв работника на военную службу или направление его на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;
- б) осуждение работника к наказанию, исключающему продолжение прежней работы, в соответствии с приговором суда, вступившим в законную силу;
- в) признание работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- г) смерть работника, а также признание судом работника умершим или безвестно отсутствующим;
- д) заключение трудового договора в нарушение приговора суда о лишении конкретного лица права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью;
- е) заключение трудового договора в нарушение установленных Трудовым кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом ограничений на занятие определенными видами трудовой деятельности;
- ж) наступление чрезвычайных обстоятельств, препятствующих продолжению договорных отношений (военные действия, катастрофа, стихийное бедствие, крупная авария, эпидемия и другие чрезвычайные обстоятельства), если данное обстоятельство признано решением Правительства Российской Федерации;
- з) изменение законодательства Российской Федерации;
- и) ликвидация организации;
- к) реорганизация организации, препятствующая сохранению СДГ.

VII. Контроль за деятельностью СДГ

57. Руководитель организации осуществляет общее руководство и контроль за функционированием СДГ в соответствии с утвержденным графиком проведения контрольных мероприятий, сроками предоставления финансовой отчетности.

58. Воспитатель организации и медицинский работник осуществляют контрольно-аналитическую деятельность в соответствии с графиком контрольных мероприятий, в том числе проводит проверки соблюдения санитарно-эпидемиологических норм (СанПиН), пожарной безопасности, режима дня, обеспечения присмотра и ухода за воспитанниками, питания, образования, воспитания и развития детей, оказания образовательных услуг, которые включают:
- отслеживание уровня развития детей в СДГ, которое осуществляется через

проведение педагогической диагностики уровня развития детей, посещения на дому,
- анализа детских работ, портфолио ребенка;
- координацию деятельности воспитателей в проектировании развивающей образовательной среды в СДГ;
- повышение квалификации профессионального уровня воспитателей, развитие их творческих инициатив (анкетирование, выставки и т.д.).

59. Все проверки деятельности СДГ проводятся в соответствии с режимом работы этих СДГ исключительно в рабочее время.

60. Воспитатели и младшие воспитатели СДГ обязаны обеспечить беспрепятственный доступ в помещение, где располагается СДГ, уполномоченным лицам для проведения проверки.

VIII. Ответственность

61. Работники СДГ несут ответственность за:

- 1) неисполнение или ненадлежащее исполнение своих трудовых обязанностей, предусмотренных уставом организации, трудовым договором, должностной инструкцией и настоящим Положением;
- 2) нарушение законодательства Российской Федерации в сфере образования и трудовых отношений, Устава организации, локальных нормативных актов организации, настоящего Положения;
- 3) применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью ребенка;
- 4) охрану жизни и здоровья детей СДГ;
- 5) правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности - в пределах, определенных административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;
- 6) причинение материального ущерба - в пределах, определенных трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

Приложение 1
к Положению об организации семейных дошкольных
групп в муниципальных образовательных
организациях Теньгушевского муниципального района, реализующих
образовательные программы дошкольного
образования, утвержденному
постановлением Администрации
Теньгушевского муниципального района
Республики Мордовия
от «22» февраля 2023 года N77

АКТ
ОБСЛЕДОВАНИЯ ЖИЛИЩНО-БЫТОВЫХ УСЛОВИЙ ДЛЯ ОРГАНИЗАЦИИ
СЕМЕЙНОЙ ДОШКОЛЬНОЙ ГРУППЫ

_____ (наименование образовательной организации)

Комиссия в составе:

Председатель комиссии: _____

Члены комиссии _____

Заявитель _____,

провела обследование жилищно-бытовых условий жилого помещения:

_____ (квартира/домовладение)

по адресу: _____

Мы, нижеподписавшиеся, обследовав квартиру N _____, по адресу _____

УСТАНОВИЛИ:

Семья проживает в _____ по указанному адресу общей площадью

_____ (квартире/домовладении)

_____ кв. м, жилой площадью _____ кв. м, состоящей(ем) из _____ комнат

(сведения о наличии возможности предоставления ребенку мест для игр, отдыха, сна, приема пищи, мебели, ее состоянии, предметах быта, санитарном состоянии):

наличие медицинской книжки у воспитателя (младшего воспитателя)

_____, наличие справки о состоянии здоровья членов семьи _____,

выполнение инструкции по пожарной безопасности _____.

Площадь _____ соответствует по нормам для

_____ (квартиры/домовладения)

комплектования семейной дошкольной группы в количестве _____ человек.

Санитарно-гигиеническое состояние помещения:

_____ (удовлетворительное/неудовлетворительное)
Система противопожарной защиты помещения: _____.

_____ (удовлетворительное/неудовлетворительное)
Место расположения, санитарное состояние земельного участка (при наличии): _____

РЕШЕНИЕ КОМИССИИ:

Признать жилищные условия _____ пригодными для функционирования семейной дошкольной группы _____

_____ (наименование учреждения, структурное подразделение)
на дому, разрешить _____ работу группы с " ____ " _____ 20 ____ г.

Предложения по результатам обследования: _____

Подписи членов Комиссии:

(должность)		(подпись)		(Ф.И.О.)
(должность)		(подпись)		(Ф.И.О.)
(должность)		(подпись)		(Ф.И.О.)
(должность)		(подпись)		(Ф.И.О.)