



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА КРАСНОГОРСК
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

26.10.2021 № 2745/10

Об утверждении Положения об организации деятельности семейных дошкольных групп в муниципальных образовательных организациях городского округа Красногорск Московской области, реализующих образовательные программы дошкольного образования

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», приказом Минпросвещения России от 31.07.2020 № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования», письмом Минобрнауки России от 27.09.2012 № 08-406 «Об организации семейных дошкольных групп в качестве структурных подразделений ДООУ», Уставом городского округа Красногорск Московской области, в целях развития вариативных форм дошкольного образования, поддержки семьи, материнства и детства, обеспечения всестороннего развития детей дошкольного возраста, не посещающих образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования,

п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить Положение об организации деятельности семейных дошкольных групп в муниципальных образовательных организациях городского округа Красногорск Московской области, реализующих образовательные программы дошкольного образования (прилагается).

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Красногорские вести» и разместить на официальном сайте администрации городского округа Красногорск Московской области в сети «Интернет».

3. Контроль над исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Временно исполняющий полномочия
главы городского округа Красногорск

В.В. Волосевич

Верно
Старший инспектор общего
отдела управления делами



Ю.Г. Никифорова

Исполнитель

Н.С. Тимошина

Разослано: в дело – 2, в прокуратуру, Колмогоровой, Квасниковой, Тимошиной.

Утверждено
постановлением администрации
городского округа Красногорск
Московской области
от 26.10 2021 года № 2745/10

Положение об организации деятельности семейных дошкольных групп в муниципальных образовательных организациях городского округа Красногорск Московской области, реализующих образовательные программы дошкольного образования

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации деятельности семейных дошкольных групп в муниципальных образовательных организациях городского округа Красногорск Московской области, реализующих образовательные программы дошкольного образования (далее – Положение) регламентирует организацию деятельности семейных дошкольных групп в муниципальных образовательных организациях городского округа Красногорск Московской области, реализующих образовательные программы дошкольного образования.

1.2. Семейные дошкольные группы в муниципальных образовательных организациях городского округа Красногорск Московской области, реализующих образовательные программы дошкольного образования (далее соответственно – СДГ, Учреждения) организуются в целях:

- поддержки многодетных семей;
- поддержки семей, дети которых не посещают образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования;
- предоставления родителям (законным представителям) многодетных семей возможности трудоустройства, не прерывая процесса воспитания детей.

1.3. СДГ организуются для многодетных семей, имеющих детей дошкольного возраста в возрасте от двух месяцев до восьми лет, не посещающих образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования, и стоящих на учете в Единой информационной системе «Зачисление в ДОУ» для получения места в образовательных организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования.

1.4. 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), не посещающих образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования, и стоящих на учете в Единой информационной системе «Зачисление в ДОУ» для получения места в образовательных организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования.

1.5. В случае если многодетная семья имеет одного или двоих детей дошкольного возраста, организация СДГ допускается при условии приема в СДГ детей дошкольного возраста из других семей.

1.6. В СДГ могут включаться как дети одного возраста, так и дети разных возрастов.

1.7. СДГ могут иметь общеразвивающую направленность с реализацией образовательной программы дошкольного образования или осуществлять присмотр и уход за детьми без реализации образовательной программы дошкольного образования.

Образовательные программы дошкольного образования реализуются в СДГ общеразвивающей направленности, функционирующих в режиме не менее 3 часов в день.

Организация СДГ общеразвивающей направленности возможно при соблюдении требований, предъявляемых при лицензировании образовательной деятельности.

Для организации СДГ общеразвивающей направленности родитель (законный представитель) детей дошкольного возраста многодетной семьи 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.

1.8. СДГ открывается в жилом помещении (квартире, жилом доме), расположенном на территории городского округа Красногорск Московской области на расстоянии не более 500 метров от Учреждения, принадлежащем родителям (законным представителям) (одному из родителей (законных представителей)) детей дошкольного возраста многодетной семьи на праве собственности.

1.9. Жилые помещения для размещения СДГ должны отвечать санитарно-гигиеническим требованиям и правилам противопожарной безопасности.

1.10. Деятельность СДГ осуществляется с учетом соблюдения прав и законных интересов проживающих в жилом помещении граждан, соседей, требований пожарной безопасности, санитарно-гигиенических, экологических и иных требований законодательства.

2. Порядок организации (открытия) семейных дошкольных групп

2.1. Для рассмотрения вопроса об открытии СДГ, родитель (законный представитель) детей дошкольного возраста многодетной семьи, претендующий на должность воспитателя в СДГ общеразвивающей направленности или младшего воспитателя в СДГ по присмотру и уходу за детьми (далее – заявитель), представляет в Учреждение следующие документы:

- письменное заявление о создании СДГ по месту нахождения жилого помещения, указанного в пункте 1.3 настоящего Положения;

- копию паспорта;
- копию документа о признании семьи многодетной, выданного в установленном порядке органом социальной защиты;
- копии свидетельств о рождении всех детей заявителя;
- выписку из домовой книги, выданную в установленном порядке органом регистрационного учета не позднее 30-ти календарных дней до даты подачи в Учреждение документов, указанных в настоящем пункте (оригинал);
- справку с места жительства о составе семьи, выданную в установленном порядке органом регистрационного учета не позднее 30-ти календарных дней до даты подачи в Учреждение документов, указанных в настоящем пункте (оригинал);
- копии документов, подтверждающих право собственности на жилое помещение, указанное в пункте 1.3 настоящего Положения (свидетельство о государственной регистрации права собственности, выписка из ЕГРН);
- справку об отсутствии задолженности по оплате за жилое помещение, указанное в пункте 1.3 настоящего Положения, и коммунальные услуги, выданную не позднее 30-ти календарных дней до даты подачи в Учреждение документов, указанных в настоящем пункте (оригинал);
- заключение (акт) обследования Госпожнадзора о возможности создания СДГ в жилом помещении, указанном в пункте 1.3 настоящего Положения, выданное не позднее 30-ти календарных дней до даты подачи в Учреждение документов, указанных в настоящем пункте (оригинал);
- заключение (акт) обследования Роспотребнадзора о возможности создания СДГ в жилом помещении, указанном в пункте 1.3 настоящего Положения, выданное не позднее 30-ти календарных дней до даты подачи в Учреждение документов, указанных в настоящем пункте (оригинал);
- справки об отсутствии судимости у заявителя, у членов семьи заявителя (совершеннолетних, несовершеннолетних), а также лиц, совместно с ним проживающих, выданные в установленном порядке органом внутренних дел не позднее 30-ти календарных дней до даты подачи в Учреждение документов, указанных в настоящем пункте (оригинал);
- письменные согласия на открытие СДГ всех собственников жилого помещения, указанного в пункте 1.3 настоящего Положения, а также граждан, достигших возраста 14 лет, и совершеннолетних граждан, зарегистрированных в жилом помещении, указанном в пункте 1.3 настоящего Положения, полученные не позднее 30-ти календарных дней до даты подачи в Учреждение документов, указанных в настоящем пункте (оригинал);
- копии медицинских книжек совершеннолетних и медицинских карт несовершеннолетних членов семьи заявителя и иных лиц, проживающих в жилом помещении, указанном в пункте 1.3 настоящего Положения;
- копию трудовой книжки заявителя;
- копию документов о профессиональном образовании, в том числе повышении квалификации;
- личная медицинская книжка заявителя с отметкой о прохождении медицинского осмотра и профилактических прививок (оригинал).

2.2. Учреждение осуществляет проверку полноты и правильности представленных документов, указанных в пункте 2.1 настоящего Положения, в течение пяти рабочих дней с даты их представления в Учреждение.

2.3. Основаниями для отказа заявителю в организации СДГ являются:

- несоответствие заявителя требованиям, установленным настоящим Положением;
- несоответствие представленных заявителем документов требованиям, указанным в пункте 2.1 настоящего Положения, или непредставление (предоставление не в полном объеме) указанных документов;
- установление факта недостоверности представленной заявителем информации.

2.4. В случае принятия Учреждением решения об отказе в организации СДГ по основаниям, предусмотренным пунктом 2.3 настоящего Положения, Учреждение в течение срока, указанного в пункте 2.2 настоящего Положения, направляет заявителю отказ в удовлетворении заявления с указанием причины отказа.

2.5. При соответствии заявителя и представленных им документов требованиям, установленным настоящим Положением, комиссией, созданной в Учреждении, в течение пяти рабочих дней проводится обследование жилищно-бытовых условий заявителя для организации СДГ в качестве структурного подразделения Учреждения.

Состав комиссии формируется руководителем Учреждения из числа руководящих и педагогических работников Учреждения, специалистов Управления образования администрации городского округа Красногорск Московской области (далее – Управление образования) (по согласованию).

Общее число членов комиссии не может составлять менее трех человек.

Персональный состав комиссии утверждается приказом руководителя Учреждения.

2.6. По результатам обследования жилищно-бытовых условий заявителя комиссией составляется акт обследования жилищно-бытовых условий для организации СДГ в качестве структурного подразделения Учреждения по форме, установленной в Приложении к настоящему Положению (далее – Акт), который подписывается всеми членами комиссии.

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

2.8. При наличии положительного заключения комиссии руководитель Учреждения в течение пяти рабочих дней с даты подписания всеми членами комиссии Акта подает в Управление образования ходатайство об организации СДГ как структурного подразделения Учреждения (далее – ходатайство руководителя Учреждения) с приложением Акта и документов, указанных в пункте 2.1 настоящего Положения.

2.9. Управление образования в течение пятнадцати рабочих дней с даты приема документов, указанных в пункте 2.8 настоящего Положения, рассматривает представленные документы и с учетом бюджетных ассигнований, выделенных Учреждению, принимает решение об организации

СДГ как структурного подразделения Учреждения либо об отказе в организации СДГ.

2.10. При принятии Управлением образования положительного решения об организации СДГ издается приказ начальника Управления образования об организации работы по открытию СДГ как структурного подразделения Учреждения.

2.11. В случае принятия Управлением образования решения об отказе в организации СДГ Управление образования в течение срока, указанного в пункте 2.9 настоящего Положения, уведомляет об этом в письменной форме заявителя и руководителя Учреждения с указанием причин отказа.

2.12. Основаниями для отказа Управления образования в организации СДГ являются:

- непредставление (предоставление не в полном объеме) документов, указанных в пункте 2.8 настоящего Положения;
- основания, указанные в пункте 2.3 настоящего Положения;
- содержание в Акте отрицательного заключения комиссии о результатах обследования жилищно-бытовых условий заявителя;
- количество детей дошкольного возраста многодетной семьи меньше количества детей, необходимого для открытия СДГ в соответствии с пунктом 1.4 настоящего Положения, и отсутствуют родители (законных представителей) других детей, стоящих на учете в Единой информационной системе «Зачисление в ДОУ», желающие направить ребенка (детей) в СДГ (пункт 1.5 настоящего Положения).

2.13. Для открытия СДГ общеразвивающей направленности Учреждение на основании приказа начальника Управления образования об организации работы по открытию СДГ как структурного подразделения Учреждения проводит работу по получению лицензии на осуществление в СДГ образовательной деятельности (далее – лицензия).

После получения лицензии руководитель Учреждения издает приказ об открытии СДГ общеразвивающей направленности.

2.14. СДГ по присмотру и уходу открываются в Учреждении приказом руководителя Учреждения на основании приказа начальника Управления образования об организации работы по открытию СДГ как структурного подразделения Учреждения.

2.15. Нормативная штатная численность работников в СДГ Учреждения рассчитывается в составе штатного расписания Учреждения как структурного подразделения с учетом количества групп и детей в СДГ.

Для организации деятельности СДГ общеразвивающей направленности и СДГ по присмотру и уходу в штатное расписание Учреждения вводятся дополнительные ставки:

- воспитателя, по действующим нормативам из расчета количества детей и режима работы СДГ, но не менее 0,25 ставки;
- младшего воспитателя, по действующим нормативам из расчета количества детей и режима работы СДГ, но не менее 0,25 ставки.

2.16. На должность воспитателя в СДГ общеразвивающей направленности принимается заявитель, имеющий 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. Разрешается исполнение обязанностей воспитателя в СДГ по совместительству для женщин, находящихся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

Воспитателю в СДГ общеразвивающей направленности запрещается совмещение или совместительство должности младшего воспитателя в СДГ.

2.17. На должность младшего воспитателя в СДГ общеразвивающей направленности принимается родитель (законный представитель) детей многодетной семьи или иное лицо по согласованию с руководителем Учреждения.

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

2.19. Воспитателями и младшими воспитателями СДГ могут быть совершеннолетние лица, за исключением:

- лиц, лишенных по суду родительских прав или ограниченных судом в родительских правах;
- отстраненных от обязанностей опекуна (попечителя) за ненадлежащее выполнение возложенных на него законом обязанностей;
- бывших усыновителей, если усыновление отменено судом по их вине;
- лиц, не располагающих необходимыми жилищно-бытовыми и (или) социальными условиями для организации СДГ (за исключением младших воспитателей в СДГ общеразвивающей направленности);
- лиц, определенных в части второй статьи 331 Трудового кодекса РФ;
- лиц, признанных недееспособными в установленном Федеральным законом порядке;
- лиц, не соответствующих квалификационным требованиям к педагогическим работникам;
- лиц, имеющих заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

2.20. На основании приказа руководителя Учреждения об открытии СДГ заявитель предоставляет в Учреждение для оформления трудовых отношений подлинники следующих документов:

- паспорт;
- документы о профессиональном образовании (в том числе повышении квалификации);
- трудовую книжку;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям;
- медицинскую книжку;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

- документы воинского учета (для военнообязанных);
- документ о многодетной семье.

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

2.22. Родители (законные представители) детей, зачисленных в СДГ, заключают с Учреждением договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования и (или) оказании услуг по присмотру и уходу в СДГ (далее – Договор).

2.23. Условия и срок пребывания детей в СДГ определяются настоящим Положением, Договором, локальными нормативными правовыми актами Учреждения.

Договор прекращает действие если в СДГ уменьшается численность детей дошкольного возраста до двух человек и менее.

Дети дошкольного возраста зачисляются в СДГ в порядке, установленном локальным нормативным актом Учреждения.

3. Организация деятельности семейных дошкольных групп

3.1. СДГ могут функционировать в режиме: кратковременного пребывания (до 5 часов в день), сокращенного дня (8 - 10-часового пребывания), полного дня (10,5 - 12-часового пребывания).

3.2. СДГ работает по пятидневной рабочей неделе с выходными (суббота и воскресенье) и праздничными днями.

Режим работы СДГ устанавливается локальным нормативным актом Учреждения.

3.3. Реализацию образовательной программы дошкольного образования в СДГ общеразвивающей направленности осуществляет воспитатель в СДГ.

Для воспитанников СДГ общеразвивающей направленности в возрасте от 3 лет и старше музыкальные и физкультурные занятия проводятся в Учреждении в соответствии с расписанием занятий.

Воспитанники СДГ общеразвивающей направленности 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.

3.4. Воспитанники СДГ могут участвовать в праздниках и развлечениях, проводимых в помещениях и на территории Учреждения для соответствующей возрастной категории воспитанников.

3.5. Старший воспитатель Учреждения, медицинский работник муниципального учреждения здравоохранения, прикрепленный к Учреждению (далее – медицинский работник), имеют право посещать СДГ 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 психофизиологическое развитие, соответствующее возрасту и состоянию здоровья воспитанников СДГ.

План и тематику консультационно-методических мероприятий со стороны Учреждения за деятельностью СДГ, исполнением воспитателем или младшим воспитателем своих должностных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией, утверждает руководитель Учреждения.

3.6. Работники СДГ в обязательном порядке проходят периодическое медицинское обследование, которое проводится за счет средств учредителя Учреждения.

3.7. Профилактические осмотры воспитанников СДГ осуществляются в соответствии с порядком, установленным Учреждением.

3.8. 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.

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

3.10. После перенесенного заболевания дети принимаются в СДГ только при наличии медицинской справки о состоянии здоровья и возобновления работы СДГ.

3.11. В периоды временной нетрудоспособности, 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 Учреждения до устранения обстоятельств, послуживших причиной приостановления деятельности. Болезнь одного из воспитанников СДГ также может быть основанием для приостановки деятельности СДГ.

3.12. При приеме старшего ребенка (детей) в образовательную организацию, реализующую образовательные программы начального общего образования, и уменьшении численности детей дошкольного возраста до двух человек и менее, в СДГ принимаются дети дошкольного возраста из других семей, либо функционирование СДГ прекращается.

4. Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и режиму воспитания и обучения в семейных дошкольных группах

4.1. 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.

4.2. В СДГ предусматривается следующий набор помещений и (или) мест: место (помещение), оборудованное шкафчиками или вешалками для раздельного хранения верхней одежды и полками для обуви воспитанников; игровая комната для проведения игр; помещение (место в игровой комнате) для сна; кухня для хранения пищевых продуктов, приготовления пищи, мытья и хранения посуды, разделочного инвентаря и столовых приборов; помещение (место в игровой комнате или на кухне) для приема пищи детьми; место (в помещении кухни или игровой комнаты) для организации питьевого режима; помещение (место) для хранения белья (при организации сна детей); место или (шкаф) для хранения уборочного инвентаря; туалет; умывальная комната.

Возможно совмещение в одном помещении туалета и умывальной комнаты.

Допускается совмещение в одном туалетном помещении туалета для детей и персонала СДГ или использование детьми туалета и умывальной комнаты персонала СДГ.

Каждый ребенок в возрасте от 3 до 8 лет обеспечивается персональным (или одноразовым) сиденьем на унитаз, изготовленным из материалов, безвредных для здоровья человека и допускающих их обработку моющими и дезинфицирующими средствами.

Дети в возрасте до 3 лет обеспечиваются персональными горшками. Проводится обязательная обработка с применением моющих средств.

Каждый ребенок обеспечивается индивидуальным полотенцем для рук, а при организации сна – индивидуальными постельными принадлежностями (комплект постельного белья, одеяло, подушка). Допускается использование одноразовых полотенец и личного постельного белья.

Не допускается просушивание белья, одежды и обуви в игровой комнате, спальне, кухне.

В СДГ обязательно:

- наличие аптечки первой медицинской помощи, наличие первичных средств пожаротушения;
- наличие уборочного инвентаря (тряпки, ведра, щетки, пылесосы и моющие средства).

Уборка помещений СДГ осуществляется младшим воспитателем в соответствии с установленными требованиями к санитарному содержанию.

4.3. Уровни естественного и искусственного освещения в помещениях пребывания детей должны соответствовать гигиеническим нормативам.

В помещениях обеспечиваются параметры микроклимата, воздухообмена, определенные требованиями гигиенических нормативов. Не допускается использование переносных отопительных приборов с инфракрасным излучением.

Контроль температуры воздуха во всех помещениях, предназначенных для пребывания детей осуществляется с помощью термометров.

Проветривание в присутствии детей не проводится.

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

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

4.6. В СДГ, функционирующих в режиме сокращенного дня (8 - 10-часового пребывания) и полного дня (10,5 - 12-часового пребывания) организуется питание и дневной сон для детей.

В СДГ, функционирующих в режиме кратковременного пребывания (до 5 часов в день), питание и дневной сон для детей не организуется.

4.7. Питание воспитанников СДГ, за исключением СДГ, функционирующих в режиме кратковременного пребывания (до 5 часов в день), организуется в Учреждении.

Порядок организации питания в СДГ устанавливается локальным нормативным актом Учреждения.

4.8. Организация дневного сна детей в СДГ, за исключением СДГ, функционирующих в режиме кратковременного пребывания (до 5 часов в день), осуществляется в соответствии с действующими санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами.

Организация прогулок детей СДГ осуществляется на территории Учреждения.

При расположении СДГ в собственном жилом доме допускается организация прогулок детей СДГ на огороженной придомовой территории.

5. Финансирование деятельности семейных дошкольных групп

5.1. Финансирование деятельности СДГ осуществляется в соответствии с законодательными и нормативными правовыми актами Российской Федерации, Московской области и городского округа Красногорск Московской области в пределах бюджетных ассигнований, выделенных Учреждению.

5.2. С родителей (законных представителей) воспитанников СДГ взимается плата за присмотр и уход (далее – родительская плата) в соответствии с нормативными правовыми актами органов местного самоуправления городского округа Красногорск Московской области.

5.3. Питание воспитанников СДГ организуется за счет средств родительской платы.

5.4. Расходы по коммунальным платежам и иные эксплуатационные расходы за содержание жилого помещения, в котором организована СДГ, несет заявитель.

6. Приостановление (прекращение) деятельности семейных дошкольных групп

6.1. Деятельность СДГ может быть приостановлена (прекращена) в следующих случаях:

- на основании заявления заявителя о закрытии СДГ;
- на основании решения государственных надзорных органов;
- по инициативе руководителя Учреждения в случае:

- возникновения в СДГ неблагоприятных условий для содержания, воспитания и образования детей;
- невозможности исполнения заявителем должностных 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.);
- увольнения заявителя (по собственному желанию или по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации).

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

- призыва работника на военную службу или направления его на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;
- осуждения работника к наказанию, исключающему продолжение прежней работы, в соответствии с приговором суда, вступившим в законную силу;
- признания работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- смерти работника, а также признания судом работника умершим или безвестно отсутствующим;
- заключения трудового договора в нарушение приговора суда о лишении конкретного лица права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью;
- заключения трудового договора в нарушение установленных Трудовым кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом ограничений на занятие определенными видами трудовой деятельности.
- наступления 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 или органа государственной власти Московской области, Отделом надзорной деятельности по городскому округу Красногорск УНД главного управления МЧС России по Московской области;
- изменения законодательства Российской Федерации;
- ликвидации Учреждения;
- реорганизации Учреждения, препятствующей сохранению СДГ.

Приложение
к Положению об организации деятельности
семейных дошкольных групп в муниципальных
образовательных организациях городского
округа Красногорск Московской области,
реализующих образовательные программы
дошкольного образования, утвержденному
постановлением администрации городского
округа Красногорск Московской области
от «___» _____ 2021г. № _____

АКТ
ОБСЛЕДОВАНИЯ ЖИЛИЩНО-БЫТОВЫХ УСЛОВИЙ
ДЛЯ ОРГАНИЗАЦИИ СЕМЕЙНОЙ ДОШКОЛЬНОЙ ГРУППЫ

_____ (наименование образовательной организации)

Комиссия в составе:

_____ Заявитель

_____ провела обследование жилищно-бытовых условий жилого помещения:

_____ (квартира/домовладение)

по адресу:

_____ Обследованием установлено, что по указанному адресу проживает семья, состоящая из _____ человек, в семье воспитывается _____ детей, из них дошкольного возраста _____.

Семья проживает в _____ общей площадью _____ кв.м, _____ (квартира/домовладение) 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):

_____ Площадь _____ соответствует по нормам для _____ (квартиры/домовладения) комплектования группы семейной дошкольной группы в количестве _____ человек.

Санитарно-гигиеническое состояние помещения:

_____ (удовлетворительное/неудовлетворительное)

Место расположения, санитарное состояние земельного участка (при наличии):

Заключение и предложения по результатам обследования:

Подписи членов Комиссии:

<i>(должность)</i>	<i>(подпись)</i>	<i>(Ф.И.О.)</i>
<i>(должность)</i>	<i>(подпись)</i>	<i>(Ф.И.О.)</i>
<i>(должность)</i>	<i>(подпись)</i>	<i>(Ф.И.О.)</i>
<i>(должность)</i>	<i>(подпись)</i>	<i>(Ф.И.О.)</i>
<i>(должность)</i>	<i>(подпись)</i>	<i>(Ф.И.О.)</i>