



«Утверждаю»

заведующий МДОУ

«Детский сад «Журавлёнок»

Жигалова А.Л.

Введено в действие
приказом № 15/1 от 28.02.2014г

Положение

об организации семейных дошкольных групп при Муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад «Журавлёнок» г. Надыма»

1. Основные положения

1.1. Настоящее Положение по организации семейных дошкольных групп при Муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад «Журавлёнок» г. Надыма» (далее по тексту – Положение) определяет порядок создания и функционирования семейных дошкольных групп, организованных при Муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад «Журавлёнок» г. Надыма» (далее по тексту – МДОУ).

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 23.12.2005 № 751 «Концепция модернизации российского образования до 2020 года»;
- Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций» (утв. постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 15 мая 2013г. № 26);
- Законом ЯНАО от 27.06.2013 № 55-ЗАО «Об образовании в Ямало-Ненецком автономном округе»;
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 30.08.2013 № 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»;
- Письмом Министерства образования и науки РФ от 05 августа 2013г. № 08-1049 «Об организации различных форм присмотра и ухода за детьми»;
- Постановлением правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 14.06.2011 №390-П «О внесении изменения в Положение о порядке и условиях предоставления ежемесячных компенсационных выплат родителям (законным представителям) на детей, не посещающих муниципальные образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования»;
- Постановлением Администрации муниципального образования Надымский район от 10.09.2013 № 585 «Об установлении размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования»;
- Постановлением Администрации муниципального образования Надымский район от 14.07.2013 № 453 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению Департаментом образования Администрации муниципального образования Надымский район муниципальной услуги «Приём заявлений, постановка на учёт и зачисление детей в образовательные учреждения, расположенные на территории муниципального образования

– Надымский район, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)»;

- приказом Департамента образования Администрации муниципального образования Надымский район от 10.01.2013 № 33/1 «О предоставлении ежемесячных компенсационных выплат родителям (законным представителям) на детей, не посещающих муниципальные дошкольные образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования»;

– иными нормативными правовыми актами.

1.3. Семейные дошкольные группы могут иметь общеразвивающую направленность или осуществлять присмотр и уход за детьми без реализации основной общеобразовательной программы дошкольного образования.

1.4. При условии создания семейной дошкольной группы, имеющей общеразвивающую направленность, образовательную деятельность по образовательной программе дошкольного образования обеспечивает МДОУ, при которой создана семейная дошкольная группа.

1.5. Основными целями организации семейных дошкольных групп являются:

- реализация права на доступное дошкольное образование;
- расширение форм дошкольного образования для детей с реализацией на практике индивидуального подхода к воспитанию детей.

1.6. Основными задачами семейных дошкольных групп являются:

- обеспечение наиболее полного охвата детей дошкольным образованием;
- развитие новых форм присмотра и ухода за детьми;
- реализация индивидуального подхода в воспитании детей дошкольного возраста.

1.7. Семейная дошкольная группа является инфраструктурным объектом МДОУ.

1.8. Семейные дошкольные группы организуются для детей в возрасте от 2 месяцев до 7 лет в жилом помещении, принадлежащем воспитателю на праве собственности или ином законном основании (в арендованном жилом помещении).

1.9. Количество детей в семейной дошкольной группе устанавливается в зависимости от площади помещения, в котором размещается семейная дошкольная группа, при этом общая численность группы должна быть не менее 3 человек. В случае если в семье имеется один или двое детей дошкольного возраста, организация семейной дошкольной группы допускается при условии приема детей дошкольного возраста из других семей.

1.10. Деятельность семейных дошкольных групп 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 органов местного самоуправления, уставом МДОО и данными Рекомендациями.

2. Организация деятельности семейных дошкольных групп

2.1. Семейная дошкольная группа открывается на основании приказа Заведующего МДОУ, в котором указываются адрес местонахождения семейной дошкольной группы, режим работы, количество детей, порядок оплаты за присмотр и уход за детьми, посещающими семейную дошкольную группу.

2.2. Семейные дошкольные группы открываются при наличии воспитателя, имеющего педагогическое образование и располагающего достаточными для открытия группы жилищными условиями.

2.3. Семейные дошкольные группы, вместимостью не более 10 человек, допускается размещать в квартирах с двухсторонней ориентацией, расположенных не выше 2-го этажа в зданиях не ниже II степени огнестойкости при обеспечении этих квартир аварийным выходом согласно требованиям Технического регламента о пожарной безопасности.

2.4. Семейные дошкольные группы не могут размещаться в жилых помещениях, расположенных в цокольных и подвальных этажах, в жилых помещениях специализированного жилищного фонда и жилищного фонда социального использования.

2.5. Жилые помещения, используемые для семейных дошкольных групп, должны быть обеспечены водоснабжением (горячим и холодным), канализацией, санузлом и электроснабжением (исправной электропроводкой), обеспечивающие безопасную эксплуатацию. Допускается организация автономной системы водоснабжения.

2.6. В жилом помещении семейной дошкольной группы должны быть обеспечены безопасные бытовые, санитарно-гигиенические условия и противопожарные требования.

2.7. В семейных дошкольных группах обязательно наличие высоких перил на балконах и лоджиях, защиты открывания окон, москитных сеток, заглушек на розетках, водонагревателя на летний период и на случай аварийных ситуаций; обеспечено недоступное хранение моющих и дезинфицирующих средств, колющих и режущих предметов. Обязательно наличие аптечки первой медицинской помощи, огнетушителей и первичных средств пожаротушения.

2.8. Жилые помещения в которых размещаются семейные дошкольные группы должны находиться в радиусе их пешеходной доступности от дошкольного учреждения.

2.9. Воспитатель семейной дошкольной группы является сотрудником МДОУ и зачисляется в штат в соответствии с действующим законодательством, ему оказывается методическая поддержка со стороны методической службы МДОУ.

2.10. Права, социальные гарантии воспитателя семейной дошкольной группы определяются трудовым законодательством Российской Федерации, Уставом МДОУ, трудовым договором и иным действующим законодательством Российской Федерации.

2.11. Для организации деятельности семейных дошкольных групп в зависимости от режима работы и количества детей, посещающих семейную дошкольную группу, в штатное расписание МДОУ могут вводиться дополнительные штатные единицы.

2.12. Дети семейной дошкольной группы принимаются в МДОУ в порядке, предусмотренном Уставом МДОУ и Положением МДОУ «Об организации семейной дошкольной группы».

2.13. Режим работы семейной дошкольной группы и порядок посещения ребёнком семейной дошкольной группы по индивидуальному учебному плану определяется запросами родителей (законных представителей) и отражается в договоре между МДОУ и родителями (законными представителями) каждого ребёнка, в договоре между МДОУ и воспитателем семейной дошкольной группы.

2.14. Семейные дошкольные группы могут функционировать в режиме полного дня или кратковременного пребывания.

2.15. Организация дневного сна детей в семейной дошкольной группе осуществляется в соответствии с установленными нормами для детей дошкольного возраста.

2.16. Стирка постельного белья может производиться в прачечной МДОУ.

2.17. Прогулки детей могут осуществляться:

- на прогулочных площадках МДОУ;
- на приспособленной для прогулок детей территории, расположенной в непосредственной близости от жилого помещения семейной дошкольной группы.

2.18. Медицинское обслуживание воспитанников семейной дошкольной группы обеспечивают органы здравоохранения (ч.3, ст.41 ФЗ «Об образовании в РФ»). Медицинский персонал наряду с администрацией МДОУ несёт ответственность за здоровье и физическое развитие детей, проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм.

2.19. Работники семейной дошкольной группы проходят обязательные медицинские осмотры при поступлении на работу и периодические медосмотры в установленном порядке.

2.20. Приготовление пищи для детей семейной дошкольной группы может осуществляться штатными работниками в здании МДОУ с доставкой ее в помещение семейной дошкольной группы в специальной таре (термосах, пищевых контейнерах), предназначенной для транспортировки готовой пищевой продукции, по числу детей.

2.21. Питание детей в семейной дошкольной группе организуется в соответствии с установленными нормами для детей дошкольного возраста. Кратность питания определяется в соответствии с режимом работы семейной дошкольной группы.

2.22. При отсутствии возможности организации приема пищи, дневного сна и прогулок работа семейной дошкольной группы строится в режиме кратковременного пребывания детей.

2.23. Для организации функционирования семейной дошкольной группы воспитателю выдаются моющие средства, мебель, посуда, мягкий инвентарь, канцелярские товары и прочие принадлежности в соответствии с нормами, установленными в МДОУ.

2.24. В период очередного отпуска воспитателя или его болезни дети из семейной дошкольной группы временно переводятся в возрастные группы МДОУ. Возможность временного перевода детей из семейных дошкольных групп в возрастную группу МДОУ отражается в договоре, заключаемом между МДОУ и родителями (законными представителями) ребенка, посещающего семейную дошкольную группу.

2.25. Администрация МДОУ осуществляет контроль за осуществлением присмотра и ухода за детьми (комплекса мер по организации питания (при наличии) и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня).

2.26. Специалисты Департамента образования Надымского района оказывают методическую и консультативную помощь в организации деятельности семейных дошкольных групп.

3. Порядок создания (открытия), прекращения функционирования семейной дошкольной группы

3.1. Кандидат на должность воспитателя семейной дошкольной группы (далее – Кандидат) подает заведующему МДОУ письменное заявление об открытии семейной дошкольной группы.

К заявлению прилагается:

- копия паспорта;
- копии документов об образовании;
- справка о составе семьи собственника;
- копия свидетельства о рождении ребенка (детей);
- личная медицинская книжка с отметкой о прохождении обязательного медицинского осмотра и профилактических прививках;
- медицинские справки установленной формы о состоянии здоровья всех членов семьи и иных лиц, постоянно проживающих в жилом помещении на законном основании;
- письменное согласие членов семьи собственника жилого помещения, достигших возраста 10 лет, в том числе отсутствующих членов семьи;
- справка органов внутренних дел об отсутствии судимости у совершеннолетних членов семьи заявителя, а также лиц, совместно с ним проживающих;
- правоустанавливающий документ на жилое помещение, в котором предполагается разместить семейную дошкольную группу;
- договор аренды жилого помещения в случае аренды жилого помещения родителями (законными представителями) детей;
- согласие на обработку персональных данных.

3.2. В течение месяца после получения заявления и полного пакета документов от Кандидата Заведующий МДОУ создает комиссию по обследованию условий кандидата на создание семейной дошкольной группы (далее по тексту – Комиссия).

3.3. По результатам обследования жилищно-бытовых и социальных условий Кандидата Комиссия составляет акт обследования.

3.4. Наличие документов от Кандидата и положительного заключения Комиссии о возможности открытия группы является основанием для принятия решения о создании семейной дошкольной группы при муниципальной дошкольной образовательной организации.

3.5. Заведующий МДОУ издает приказ об открытии семейной дошкольной группы. Между МДОУ и воспитателем семейной дошкольной группы заключается трудовой договор.

3.6. В случае отрицательного заключения Комиссии заведующий МДОУ направляет обоснованный отказ Кандидату.

3.7. Функционирование семейной дошкольной группы может быть прекращено:

- по инициативе воспитателя семейной дошкольной группы по согласованию с руководителем МДОУ;

- по инициативе МДОУ, в случае возникновения в семейной дошкольной группе неблагоприятных условий для осуществления присмотра и ухода за детьми, по согласованию с Учредителем - Департаментом образования Надымского района;

- в случае расторжения трудового договора, заключенного с воспитателем по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации;

- в случае если в семейной группе остаётся менее 3 детей дошкольного возраста.

3.8. Заведующий МДОУ издаёт приказ о прекращении функционирования семейной дошкольной группы. Трудовые отношения с воспитателем семейной дошкольной группы прекращаются в соответствии с трудовым законодательством.

3.9. В случае прекращения функционирования воспитанники семейной дошкольной группы зачисляются в группы МДОУ в порядке, установленном в разделе 5 настоящего Положения.

4. Порядок работы комиссии по обследованию условий кандидатов на должность воспитателя семейной дошкольной группы

4.1. Комиссии по обследованию условий кандидатов на создание семейных дошкольных групп при муниципальных дошкольных образовательных организациях муниципального образования Надымский район (далее по тексту – Комиссия) создается в целях коллегиального рассмотрения и обсуждения заявлений кандидатов на должность воспитателя семейных дошкольных групп, оформления заключения о возможности открытия семейной дошкольной группы.

4.2. Состав Комиссии формируется из числа руководящих и педагогических работников МДОУ, в количестве не менее 5 человек.

4.3. Основной задачей Комиссии является изучение возможности создания (открытия) семейной дошкольной группы на основании представленных документов, обследования жилищно-бытовых и социальных условий для функционирования семейной дошкольной группы, собеседования с Кандидатом.

4.4. Для реализации поставленных задач Комиссия осуществляет следующие функции:

- рассматривает заявления кандидатов на должность воспитателя семейных дошкольных групп;

- проверяет представленные документы;

- осуществляет обследование жилищно-бытовых и социальных условий Кандидата;

- организует собеседование с Кандидатом;
- выносит заключение о возможности открытия семейной группы.

4.5. По результатам проведенного обследования жилищно-бытовых и социальных условий Кандидата Комиссия составляет акт обследования по форме согласно приложению к настоящему Положению, выносит заключение о соответствии или несоответствии заявителя требованиям, установленным для воспитателей семейной группы и о возможности открытия семейной группы. Решение Комиссии оформляется протоколом. Срок рассмотрения заявления и принятия заключения Комиссией не должен превышать 30 календарных дней.

4.6. Заключение Комиссии составляется в двух экземплярах: первый экземпляр остается в муниципальной дошкольной образовательной организации, второй - направляется Кандидату на должность воспитателя семейной дошкольной группы.

4.7. Заседания Комиссии проводятся по мере поступлений заявлений от Кандидатов. Учет поступивших заявлений от Кандидатов осуществляется в специальном журнале с обязательным указанием номера, даты поступления заявления и принятого Комиссией решения.

4.8. В случае получения положительного заключения Комиссии, Заведующий МДОУ не позднее 7 рабочих дней издает приказ об открытии семейной дошкольной группы. Между МДОУ и воспитателем семейной дошкольной группы заключается трудовой договор.

5. Порядок комплектования семейной дошкольной группы

5.1. Комплектование семейной дошкольной группы осуществляется в соответствии с регламентом по предоставлению Департаментом образования Надымского района муниципальной услуги «Приём заявлений, постановка на учёт и зачисление детей в образовательные учреждения, расположенные на территории муниципального образования Надымский район, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)» по существующей очередности в автоматизированной информационной системе (базе данных очередников).

5.2. Зачисление ребёнка в семейную дошкольную группу осуществляется Комиссией по распределению детей в МДОО Надымского района в соответствии с существующей очередью.

5.3. Вне очереди в семейную дошкольную группу зачисляются дети работников семейной дошкольной группы.

5.4. Зачисление детей в семейную дошкольную группу осуществляется с согласия родителей (законных представителей) детей.

5.5. Зачисление детей в семейную дошкольную группу оформляется приказом Заведующего МДОУ. Для зачисления ребенка в семейную дошкольную группу родитель (законный представитель) предоставляет следующие документы:

- заявление одного из родителей (законных представителей) о приеме ребенка в группу;
- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя);
- медицинское заключение;
- заключение психолого-медико-педагогической комиссии (для детей с ограниченными возможностями).

5.6. Место в семейной дошкольной группе за воспитанником сохраняется на период:

- болезни ребенка или родителей (законных представителей);
- карантина в детском саду;
- санаторно-курортного лечения ребенка;
- отпуска родителей.

5.7. Отчисление ребёнка из семейной дошкольной группы может производиться в следующих случаях:

- по заявлению родителей (законных представителей) на основании письменного заявления;
- по медицинским показаниям о состоянии здоровья ребенка;
- при достижении ребенком предельного возраста получения дошкольного образования.

5.8. Родителям (законным представителям) ребенка компенсационная выплата за временное не предоставление места в МДОУ не производится с момента зачисления ребенка в семейную дошкольную группу.

6. Требования к воспитателям семейной дошкольной группы

6.1. Воспитатель семейной дошкольной группы является сотрудником МДОУ.

6.2. На должность воспитателя семейной дошкольной группы может назначаться родитель (законный представитель) семьи, в том числе многодетной семьи, в которой создается семейная дошкольная группа.

6.3. К воспитателям семейной дошкольной группы, родителям (законным представителям), претендующим на должность воспитателя семейной дошкольной группы, предъявляются следующие требования:

6.3.1. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие среднее профессиональное или высшее профессиональное образование. Образовательный ценз указанных лиц подтверждается документами государственного образца о соответствующем уровне образования и (или) квалификации.

6.3.2. К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности;

- имеющие неснятую или непогашенную судимость 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 области здравоохранения, социального развития, труда и защиты прав потребителей;

- лишённые по суду родительских прав или ограниченные судом в родительских правах;

- отстранённые от обязанностей опекуна (попечителя) за ненадлежащее выполнение возложенных на них законом обязанностей;

- бывшие усыновители, если усыновление отменено судом по их вине;

- не имеющие необходимых жилищно-бытовых условий для организации семейных дошкольных групп в семье.

6.4. Воспитатель семейной дошкольной группы при приеме на работу проходит медицинский осмотр и обследования, профессиональную гигиеническую подготовку в соответствии с законодательством РФ и порядком приёма сотрудников в МДОУ.

6.5. Воспитатель семейной дошкольной группы наряду с заведующим МДОУ несет персональную ответственность за жизнь, здоровье, воспитание и обучение детей в соответствии с законодательством РФ.

6.6. При подборе воспитателя семейной дошкольной группы учитываются условия проживания семьи, нравственные и личностные качества, гарантирующие

гуманистический характер взаимодействия с детьми, способность к выполнению возложенных обязанностей, отношение членов семьи кандидата с детьми.

6.7. Воспитатель семейной дошкольной группы обязан руководствоваться Уставом МДОУ, приказами, распоряжениями и иными указаниями заведующего МДОУ, должностной инструкцией.

7. Организация образовательного процесса в семейных дошкольных группах, имеющих общеобразовательную направленность

7.1. При условии создания семейной дошкольной группы общеобразовательной направленности образовательную деятельность обеспечивает муниципальная дошкольная образовательная организация, при которой создана семейная дошкольная группа, в соответствии с Уставом МДОУ, на государственном языке РФ .

7.2. Содержание дошкольного образования в семейной дошкольной группе определяется образовательной программой дошкольного образования МДОУ.

7.3. Организация и длительность непрерывной непосредственно образовательной деятельности в семейных дошкольных группах общеобразовательной направленности регламентируется учебным планом, календарным учебным графиком, расписанием непосредственно-образовательной деятельности, режимом дня, утвержденными заведующим МДОУ, в соответствии с требованиями СанПиН 2.4.1.3049-13.

7.4. Непрерывная непосредственно образовательная деятельность может проводиться как в помещениях МДОУ, так и с участием педагогов МДОУ в помещении воспитателя.

7.5. В соответствии с Уставом и лицензией МДОУ может оказывать дополнительные платные образовательные услуги воспитанникам семейных дошкольных групп общеобразовательной направленности сверх образовательной программы дошкольного образования МДОУ, с учетом потребностей семьи, на основе договора о взаимоотношениях МДОУ и родителей (законных представителей) воспитанников.

7.6. Педагоги и специалисты МДОУ (учитель-логопед, педагог-психолог, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре др.) оказывают консультативную и методическую помощь воспитателю семейной дошкольной группы, принимают участие в работе семейной дошкольной группы в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка и расписанием организованной деятельности с детьми.

8. Порядок финансового обеспечения семейных дошкольных групп

8.1. Нормативная штатная численность работников семейных дошкольных групп рассчитывается в составе штатного расписания МДОУ как инфраструктурного объекта, согласно Методики формирования штатных расписаний муниципальных образовательных организаций, подведомственных Департаменту образования Надымского района, с учетом режима работы семейной дошкольной группы и количества детей в ней.

8.2. Оплата труда воспитателя семейной дошкольной группы МДОУ производится в соответствии с Положением об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций, функции и полномочия учредителя которых исполняет Департамент образования муниципального образования Надымский район, утвержденным правовым актом Администрации муниципального образования Надымский район, на основании заключенного трудового договора.

8.3. Финансовое обеспечение функционирования семейной дошкольной группы производится по бюджетной смете МДОУ за счет средств местного бюджета муниципального образования.

8.4. Воспитателю семейной дошкольной группы, организованной в жилом помещении воспитателя, возмещаются коммунальные расходы за услуги по водоснабжению в объеме: холодная вода - 0,005 м³/сутки, горячая вода – 0,003 м³/сутки и за услуги по водоотведению в объеме 0,008 м³/сутки в сутки за одного ребенка по установленным тарифам для населения в соответствующем году.

8.5. Воспитатель семейной дошкольной группы обеспечивает сохранность имущества (мебель, посуда, мягкий инвентарь и др.), предоставленного в пользование МДОУ.

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

9. Контроль за деятельностью семейной дошкольной группы

9.1. Общее руководство и контроль деятельности семейной дошкольной группы осуществляет администрация МДОУ в пределах компетенции, определенной Уставом МДОУ и Положением МДОУ «Об организации семейной дошкольной группы».

10. Родительская плата за присмотр и уход за детьми в семейной дошкольной группе

10.1. За присмотр и уход за ребенком с родителей (законных представителей) взимается плата (далее – родительская плата), порядок платы, ее размер определяется учредителем (ст.65 ФЗ «Об образовании в РФ») и устанавливается нормативно-правовым актом Администрации муниципального образования Надымский район.

Приложение к Положению
по организации семейных дошкольных групп
при Муниципальном дошкольном
образовательном
учреждении «Детский сад «Журавлёнок» г.
Надыма»

Примерная форма акта обследования жилищно-бытовых и социальных условий
кандидата на создание семейной дошкольной группы

« ____ » _____ 20 __ года

(дата проведения обследования)

Комиссия в составе (Ф.И.О., должность):

Председатель Комиссии –

Секретарь Комиссии –

Члены Комиссии:

1. _____

2.

3.

Провела обследование жилищно-бытовых и социальных условий кандидата на создание семейной дошкольной группы (далее – Кандидат)

(ФИО кандидата)

Дата рождения

Паспортные данные

Адрес проживания

Образование

Место работы, должность (последнее)

Контактный телефон

В результате обследования установлено:

1. Состав семьи Кандидата:

Ф.И.О.	Дата рождения	Родственные отношения	Место учебы детей	Прописка по указанному адресу	Должность и место работы членов семьи

2. Жилищно-бытовые условия:

- занимаемая площадь (общая, жилая, кухня)

- ведомственная принадлежность жилья

- краткая характеристика жилья (*панельное, деревянное, этаж*)

- благоустройство квартиры (*изолированные (смежные) комнаты, водопровод, отопление, канализация, ванная и т.д.*)

- санитарно-гигиеническое состояние жилья

- пожарное состояние жилья и электробезопасность (*исправность электропроводки, отсутствие удлинителей и неисправной проводки, наличие заглушек на розетках, наличие первичных средств пожаротушения и т.д.*) _____

- безопасность жилья (*защита открывания окон, наличие перил на балконах и лоджиях, москитных сеток, хранение колющих и режущих предметов, моющих и дезинфицирующих средств, и др.*) _____

- система водоснабжения

- канализация

- наличие аптечки первой медицинской помощи

3. Условия для организации присмотра и ухода за детьми (*хозяйственно-бытовое обслуживание, условия соблюдения личной гигиены и режима дня*)

4. Условия для организации питания детей (*наличие мебели, посуды, столовых приборов, холодильного оборудования*) _____

5. Условия для организации сна детей (*наличие спальных мест и спальных принадлежностей*)

6. Оценка социального климата в семье (*взаимоотношения между членами семьи, деловые, личностные качества и т.д.*)

7. Выводы и мотивированное заключение

Подписи членов комиссии:
