

ПРИНЯТО
на Педагогическом совете
МБДОУ д/с №2 компенсирующего вида
от « 15 » января 2014 г. протокол № 5

УТВЕРЖДЕНО
приказом заведующего МБДОУ д/с №2
компенсирующего вида
от « 15 » января 2014 г. № 11



И.В. Колесникова

Положение о Консультационном центре

предоставления методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям) детей, обеспечивающим получение детьми дошкольного образования в форме семейного образования

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения « Детский сад № 2 компенсирующего вида г. Нового Оскола Белгородской области» (далее - Положение)

01-03-26

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано для Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения « Детский сад № 2 компенсирующего вида г. Нового Оскола Белгородской области» (далее по тексту - ДОУ) с целью оказания методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи (далее - Помощи) родителям (законным представителям) детей, обеспечивающим получение детьми дошкольного образования в форме семейного образования.

1.2. Помощь в Консультационном центре могут также получать родители (законные представители) детей, посещающих муниципальные и негосударственные образовательные организации, а также получающих услуги по присмотру и уходу у индивидуальных предпринимателей, организаций различных правовых форм и форм собственности.

1.3. Основными задачами Консультационного центра являются:

- оказание Помощи родителям (законным представителям) по различным вопросам воспитания, обучения и развития детей дошкольного возраста;
- оказание содействия родителям (законным представителям) в социализации детей дошкольного возраста, получающих дошкольное образование в форме семейного образования;

- проведение с согласия родителей (законных представителей) психолого-педагогической диагностики развития детей дошкольного возраста и на ее основе коррекции и комплексной профилактики различных отклонений в физическом, психическом и социальном развитии детей дошкольного возраста;

- проведение с согласия родителей (законных представителей) психолого-педагогической диагностики детей старшего дошкольного возраста по определению их готовности к обучению в школе и консультирования родителей с целью обеспечения равных стартовых возможностей детей при поступлении в школу.

1.4. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативными правовыми документами:

- Конвенцией ООН о правах ребенка;

- Конституцией Российской Федерации;

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Федеральным законом от 24.07.1998 г. №124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»

- Федеральным законом от 24.11.1995 г. №181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;

- Законом Российской Федерации от 07.02.1992 №2300-1 «О защите прав потребителей»;

- Указом Президента РФ от 1 июня 2012 года № 761 «О Национальной стратегии действий в интересах детей на 2012-2017 годы»;

- постановлением Правительства РФ от 10.07.2013 г. № 582 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обновления информации об образовательной организации»;

- приказом Минобрнауки России от 30.08.2013 г. №1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным образовательным 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»;

- приказом Министерства образования и науки РФ от 20 сентября 2013 г. №1082 «Об утверждении положения о психолого-медико-педагогической комиссии»;

- постановлением Правительства Белгородской области от 18.02.2013 г. №44-пп «Об утверждении Стратегии действий в интересах детей в Белгородской области на 2013-2017 годы»;

- постановлением Правительства Белгородской области от 26.10.2013 г. № 431-пп «Об утверждении Стратегии развития дошкольного, общего и дополнительного образования Белгородской области на 2013-2020 годы»

2. Порядок организации и функционирования Консультационного центра

2.1. На основании учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования, учредитель издает приказ об организации Консультационного центра для родителей (законных представителей), обеспечивающих получение детьми дошкольного образования в форме семейного образования.

2.2. Заведующий ДОО определяет, издает и утверждает приказами необходимые локальные нормативные акты, назначает руководителя Консультационного центра, ответственного за организацию оказания Помощи и взаимодействие различных организаций.

2.3. Руководитель Консультационного центра распределяет запросы в соответствии с содержанием для подготовки консультаций специалистами и определяет сроки их исполнения;

- заключает договора между ДОО и родителями (законными представителями);

- определяет формы работы по предоставлению помощи;

- привлекает в случае необходимости специалистов из других организаций и координирует их деятельность;

- анализирует результативность деятельности Консультационного центра в целом и отдельных специалистов, оформляется отчет о деятельности за учебный год;

- размещает на официальном сайте ДОО информацию о наличии Консультационных центров, режиме их работы, сведения о руководителе.

2.4. Для обеспечения возможности получения услуги в электронном виде на официальном сайте, наряду с предоставлением информации о порядке предоставления помощи, создаются специальные разделы (перечень специалистов, направления консультирования, форма запроса) .

3. Порядок организации оказания Помощи родителям (законным представителям) в Консультационном центре

3.1. Оказание Помощи в Консультационном центре осуществляется на бесплатной основе.

3.2. Помощь в Консультационном центре оказывается родителям (законным представителям) по следующим направлениям:

- диагностическое;

-консультативное;

- коррекционно-развивающее;

- профилактическое;

- просветительское.

3.3. Порядок организации оказания Помощи включает в себя следующие процедуры:

- занесение запросов в различной форме (через официальный сайт, по телефону, лично в устной или письменной форме) в Журнал регистрации запросов Консультационного центра с отметкой руководителя Консультативного центра об ответственных за исполнение запросов и сроках их исполнения;
- оформление заявления и согласия родителя (законного представителя) на обработку его персональных данных и персональных данных ребенка (детей);
- занесение сведений о семье в Журнал учета детей (семей), получающих помощь в Консультационном центре (при первичном обращении родителей (законных представителей);
- заключение договора между ДООУ и родителями (законными представителями) в случае возникновения необходимости в длительном (более 2-х обращений) сотрудничестве для оказания помощи;
- непосредственное осуществление консультирования в различных формах, определенных руководителем Консультационного центра или родителями (законными представителями) в запросе.

3.4. Основанием для оказания помощи является запрос, зарегистрированный в Журнале регистрации запросов Консультационного центра.

3.4.1. Регистрация запроса в Журнале регистрации запросов Консультационного центра является юридическим фактом для возникновения отношений по оказанию помощи.

3.4.2. В случае возникновения необходимости в длительном (более 2-х обращений) сотрудничестве для оказания помощи, отношения между ДООУ и родителем (законным представителем), обеспечивающим получение детьми дошкольного образования в форме семейного образования, регулируются Договором.

3.4.3. Если ответ на запрос требует длительной подготовки и участия нескольких специалистов, на подготовку отводится время, не более 5 рабочих дней. В адрес родителя (законного представителя) направляется письменный ответ, или, в случае, если требуется личное присутствие родителя (законного представителя), направляется приглашение с указанием даты, времени и места консультации в индивидуальной форме (личного приема) (по предварительному согласованию с родителем (законным представителем).

3.4.4. Не подлежат рассмотрению:

- запросы, в содержании которых используются нецензурные или оскорбительные выражения или угрозы в адрес специалистов Консультационного центра;
- запросы, не содержащие адреса обратной связи (домашний адрес, e-mail или номер телефона в зависимости от выбранной формы консультирования).

3.5. Организация помощи строится на основе интеграции деятельности специалистов: педагога-психолога, учителя-логопеда, и других специалистов, назначенных приказом заведующего с учетом конкретных запросов семьи и индивидуальных особенностей и образовательных потребностей ребенка. Консультирование родителей (законных представителей) может проводиться одним или несколькими специалистами одновременно.

3.5.1. Количество специалистов, привлеченных к работе Консультационного центра, определяется кадровым составом ДООУ.

3.5.2. Оплата труда специалистов Консультационного центра осуществляется в рамках использования стимулирующей части фонда заработной платы ДООУ.

3.5.3. К оказанию помощи могут привлекаться специалисты территориальной психолого-медико-педагогической комиссии, других образовательных организаций на основе договора.

3.6. Помощь организуется в помещениях ДООУ, не включенных во время работы Консультационного центра в реализацию образовательной программы дошкольного образования (методический кабинет, музыкальный зал и другие).

3.7. Работа с родителями (законными представителями) в Консультационном центре проводится в различных формах: групповых, подгрупповых, индивидуальных (личный прием). Для посещения родителем (законным представителем) вместе с ребенком консультаций необходимо предоставление медицинской справки об эпидокружении ребенка.

3.7.1. Для предоставления Помощи в индивидуальной форме (личного приема) заявитель должен иметь при себе документ, удостоверяющий личность с подтверждением статуса родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося:

- паспорт гражданина РФ или документ, его заменяющий, для граждан РФ;
- паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законодательством или признаваемый в соответствии с международным договором РФ в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина в РФ, - для иностранных граждан;
- документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором РФ в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, разрешение на временное проживание, вид на жительство, а также иные документы, предусмотренные федеральным законодательством или признаваемые в соответствии с международным договором РФ в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства в РФ, - для лиц без гражданства.

3.8. В случае, если родитель (законный представитель) не имеет возможности посетить Консультативный центр, ему может оказываться помощь в дистанционной форме - через официальный сайт ДООУ, через электронную почту заявителя.

5. Порядок и формы контроля за деятельностью Консультационного центра

5.1. Ответственность за работу Консультационного центра несет старший воспитатель ДООУ, руководитель Консультационного центра.

5.2. Координацию деятельности Консультационного центра осуществляют педагоги ДООУ, назначенные приказом заведующего.

5.3. Текущий контроль за соблюдением и исполнением настоящего Положения осуществляется посредством процедуры контроля в ДООУ.

6. Делопроизводство Консультативного центра

6.1. В Консультационном центре ведется следующая документация, которую заполняют все педагоги, ответственные за проведение консультаций:

- Журнала регистрации запросов (*Приложение 1*);
- Заявление родителя (законного представителя) (*Приложение 2*)
- Журнал учета работы педагогов Консультативного центра (*Приложение 3*);
- Отчет о деятельности Консультационного центра (*Приложение 4*);
- Договор между ДООУ и родителями (детей), посещающих Консультационный центр (*Приложение 5*);
- График работы специалистов Консультационного центра (*Приложение 6*);
- Планирование деятельности Консультационного центра (*Приложение 7*).

*Приложение 1к Положению о Консультационном центре
МБДОУ д/с № 2 компенсирующего вида*

Журнал регистрации запросов

Дата обращения	Форма обращения	Ф.И.О. родителя	Ф.И. ребенка	Возраст ребенка	Адрес, телефон	Запрос	Рекомендации	Ответственный (принявший обращение)

*Приложение 2 к Положению о Консультационном центре
МБДОУ д/с № 2 компенсирующего вида*

Руководителю Консультационного центра
МБДОУ д/с № 2 компенсирующего вида
Семендяевой Е.Д.

от _____

(Ф.И.О. родителя (законного представителя))

заявление

Прошу оказать консультационную помощь по вопросам воспитания, обучения и развития моего ребенка

(Фамилия , имя ребенка)

(число, месяц, год рождения)

Домашний адрес: _____

Телнфон _____

В соответствии с требованиями ст. 9 Ф,3 от 27.07.2006 года « О персональных данных» № 261-ФЗ, даю согласие на обработку с использованием средств автоматизации моих персональных данных и данных моего ребенка, включающих фамилию, имя, отчество, пол. Дату рождения, адрес проживания, контактный телефон, реквизиты свидетельства о рождении ребенка при условии , что их обработка осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

(дата подачи заявления)

(подпись родителя)

*Приложение 3 к Положению о Консультационном центре
МБДОУ д/с № 2 компенсирующего вида*

Журнал учета работы педагогов Консультативного центра

№ п/п	Дата, время проведения консультации	Тема консультации	Форма проведения консультации	Ф.И.О. консультанта, должность	Рекомендации, данные в ходе консультации

*Приложение 4 к Положению о Консультационном центре
МБДОУ д/с № 2 компенсирующего вида*

Отчёт о деятельности Консультационного центра

№ п/п	Дата, время проведения консультации	Тема консультации, Ф.И.О, место работы, должность консультирующих	Количество родителей (законных представителей), получивших консультацию	Выявленные проблемы в вопросах воспитания и обучения дошкольников	Рекомендации, данные в ходе консультирования

*Приложение 5 к Положению о Консультационном центре
МБДОУ д/с № 2 компенсирующего вида*

**Договор
об оказании помощи родителям (детей) в Консультационном центре**

« » 20 г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение « Детский сад № 2 компенсирующего вида г. Нового Оскола Белгородской области», именуемое в дальнейшем Консультационный центр, в лице заведующего _____,

фамилия, имя отчество

действующего на основании Устава, Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования с одной стороны, и родители (законные представители), именуемые в дальнейшем Потребитель

_____ *Фамилия, имя, отчество - матери, отца, (законных представителей) ребенка*

Фамилия, имя, отчество ребенка, дата рождения

с другой стороны, заключили в соответствии Положением о Консультационном центре настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

Предметом договора является предоставление Консультационным центром методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи (далее - Помощь) родителям (законным представителям), несовершеннолетних обучающихся, обеспечивающим получение детьми дошкольного образования в форме семейного образования, а также родителям (законным представителям) детей, посещающих муниципальные и негосударственные образовательные организации, получающих услуги по присмотру и уходу у индивидуальных предпринимателей, организаций.

2. Обязанности Консультационного центра

Консультационный центр обязуется:

- оказывать Помощь Потребителю по различным вопросам воспитания, обучения и развития детей дошкольного возраста;
- оказывать содействие Потребителю в социализации детей дошкольного возраста, получающих дошкольное образование в форме семейного образования;
- проводить (с согласия Потребителя психолого-педагогическую диагностику развития детей дошкольного возраста и на ее основе коррекцию и комплексную профилактику

различных отклонений в физическом, психическом и социальном развитии детей младенческого, раннего и дошкольного возраста;

- проводить (с согласия Потребителя психолого-педагогическую диагностику детей старшего дошкольного возраста по определению их готовности к обучению в школе и консультировать Потребителя с целью обеспечения равных стартовых возможностей детей при поступлении в школу;
- обеспечивать конфиденциальность информации;
- соблюдать настоящий договор;

3. Обязанности Потребителя

Потребитель обязуется:

- соблюдать настоящий договор и Положение о Консультационном центре;
- активно участвовать в работе Консультационного центра, выполняя рекомендации специалистов, содействовать созданию условий обеспечивающих эффективность Помощи;
- уважать честь, достоинства и права должностных лиц, оказывающих Помощь;
- предварительно записываться на индивидуальные консультации по телефону, адресу электронной почты, заполнив форму запроса на информационном сайте Консультационного центра;
- своевременно уведомлять специалистов Консультационного центра о невозможности посещения консультации в заранее согласованное время;
- выполнять законные требования специалистов Консультационного центра в части, отнесенной к их компетенции.

4. Права Консультационного центра

Консультационный центр имеет право:

- выбирать способ оказания услуг;
- вносить предложения и рекомендации по обучению, воспитанию и развитию детей;
- требовать от Потребителя соблюдения настоящего договора;
- защищать права и достоинства ребенка, следить за соблюдением его прав Потребителем;
- защищать свою профессиональную честь и достоинство;
- отказать Потребителю в заключении договора на новый срок по истечении действия настоящего договора, если Потребитель в период его действия допускал нарушения, предусмотренные гражданским законодательством и настоящим договором.

5. Права Потребителя

Потребитель имеет право:

- получать достоверную информацию о предоставляемых услугах;
- вносить предложения по улучшению работы Консультационного центра;
- требовать выполнение условий настоящего договора;
- защищать права и достоинства своего ребенка;
- требовать выполнение уставной деятельности;
- присутствовать на групповых мероприятиях, проводимых в Консультационном центре (групповые консультации, родительские собрания и др.)
- расторгнуть настоящий договор досрочно в одностороннем порядке при условии предварительного уведомления.

6. Срок действия договора

6.1. Настоящий договор заключен на период _____
(указывается срок от 1 месяца до 1 года)

и вступает в силу с момента подписания его обеими сторонами.

7. Прочие условия

7.1. Настоящий договор может быть изменен и дополнен по соглашению сторон. Все изменения, дополнения к договору оформляются в письменном виде, подписываются обеими сторонами и являются неотъемлемой его частью.

7.2. Споры и разногласия, возникающие при толковании или исполнении условий настоящего договора, разрешаются путем переговоров между его участниками.

7.3. Настоящий договор составлен в 2 экземплярах: один экземпляр хранится в Консультационном центре, другой – у Потребителя. Оба экземпляра имеют одинаковую юридическую силу.

**8. Адреса и реквизиты сторон:
Консультационный центр**

(наименование Муниципального органа управления образованием, Организации)

Юридический адрес: _____

Телефон: _____

ИНН: _____

e-mail: _____

Руководитель: _____

Ф.И.О. _____ подпись

«__» _____ 20__ г.

дата

М.П.

Потребитель

Ф.И.О. _____

Адрес регистрации/фактического проживания:

Телефон (домашний, рабочий, мобильный)

Паспорт: _____

_____ «__» _____ 20__ г.

подпись

дата

*Приложение 6 к Положению о Консультационном центре
МБДОУ д/с № 2 компенсирующего вида*

График работы специалистов консультационного центра

День недели	Время работы	Формы работы	Ответственный

*Приложение 7 к Положению о Консультационном центре
МБДОУ д/с № 2 компенсирующего вида*

**Планирование деятельности Консультационного центра МБДОУ д/с № 2 на
_____ год**

Тема консультации	Форма проведения	Время проведения	Специалисты

С Положением о Консультационном центре МБДОУ д\с № 2 ознакомлены:

<i>Ф.И.О. сотрудника</i>	<i>Дата</i>	<i>подпись</i>
Бельченко Татьяна Николаевна		
Шимохина Ольга Владимировна		
Семендяева Елена Дмитриевна		
Верстова Елена Сергеевна		
Фирсова Галина Ивановна		
Крупа Юлия Николаевна		
Лютая Светлана Юрьевна		
Подорванова Любовь Яковлевна		
Клюева Лариса Анатольевна		
Зацаринская Светлана Николаевна		
Сушкова Галина Васильевна		
Шкарандина Наталья Сергеевна		
Дьяченко Людмила Анатольевна		
Гладких Анна Викторовна		
Беленко Татьяна Яковлевна		
Иваненко Татьяна Михайловна		
Сидельникова Елена Николаевна		