

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад № 71 «Почемучка» Старооскольского городского округа

**ПРИНЯТО**

на педагогическом совете  
МБДОУ ДС №71 «Почемучка»  
протокол от «12» января 2021 г. № 3

**УТВЕРЖДЕНО**

приказом заведующего  
МБДОУ ДС №71 «Почемучка»  
от «18» января 2021г. №9

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о Консультационном центре для родителей (законных представителей),  
обеспечивающих получение детьми дошкольного образования  
в форме семейного образования  
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
детского сада № 71 «Почемучка» Старооскольского городского округа**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение о Консультационном центре для родителей (законных представителей), обеспечивающих получение детьми дошкольного образования в форме семейного образования (далее - Консультационный центр) разработано в соответствии с пунктом 3 статьи 64 Федерального закона от 29.12.2012 года № 273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в целях оказания методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям), обеспечивающим получение детьми дошкольного образования в форме семейного образования.

1.2. Данное положение определяет цель и задачи Консультационного центра в МБДОУ ДС №71 «Почемучка» (далее – ДОУ), устанавливает организацию его деятельности, права и обязанности его участников, регулирует контроль за предоставлением методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям).

1.3. Консультационный центр не является самостоятельной организацией и представляет собой объединение специалистов ДОУ, организуемое для комплексной поддержки семей.

1.4. Консультационный центр создается для родителей (законных представителей), обеспечивающих получение детьми в возрасте от 2-х месяцев до 8 лет дошкольного образования в форме семейного образования.

1.5. Консультационный центр в своей деятельности руководствуется:

- Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст. 17 п.1, ст. 64 п.3);
- Семейным кодексом РФ (ст. 54);
- Конституцией Российской Федерации (ст.43);
- настоящим положением и другими нормативными актами по вопросам образования, социальной защиты прав и интересов детей, а также Уставом ДОУ.

1.6. Целью работы Консультационного центра является обеспечение прав родителей (законных представителей) на получение методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи.

1.7. Основными задачами Консультационного центра являются:

- оказание помощи родителям (законным представителям) по различным вопросам воспитания, обучения и развития ребёнка;

- проведение по запросу (и с согласия) родителей (законных представителей) психолого-педагогической диагностики развития ребенка.

## **2. Порядок организации деятельности Консультационного Центра**

2.1. На основании мониторинга данных учета детей, подлежащих зачислению в организации дошкольного образования, предварительного анализа потребности населения в вариативных формах сопровождения раннего развития детей руководитель Учреждения издает приказ об организации Консультационного центра на базе Учреждения.

2.2. Учреждение самостоятельно определяет, издает и утверждает необходимые локальные нормативные акты (Положение о Консультационном центре, план деятельности Консультационного центра и др.), назначает руководителя Консультационного центра, ответственного за организацию деятельности и взаимодействие различных Учреждений, участвующих в реализации плана деятельности Консультационного центра на договорной основе.

2.3. Консультационный центр работает в соответствии с графиком, утвержденным руководителем Учреждения.

2.4. Работа Консультационного центра строится на основе учета запросов родителей (законных представителей) и имеет гибкую систему.

2.5. Руководитель Консультационного центра:

- ведет Журнал регистрации запросов (Приложение 1);
- распределяет запросы в соответствии с содержанием для подготовки консультаций специалистами и определяет сроки их исполнения;
- оформляет договоры между Учреждением и родителями (законными представителями) в случае возникновения необходимости в длительном (более 2-х обращений) сотрудничестве для оказания Помощи (Приложение 2);
- привлекает в случае необходимости специалистов из других Учреждений и координирует их деятельность;
- анализирует результативность деятельности Консультационного центра в целом и отдельных специалистов.

2.6. Информация о наличии Консультационного центра, режиме работы, о порядке предоставления помощи, сведения о руководителе размещаются на официальном сайте, стендах Учреждения.

2.7. Для обеспечения возможности получения услуги в электронном виде на официальном сайте, наряду с предоставлением информации о порядке предоставления Помощи, имеется информация о перечне специалистов, графике работы, направлениях консультирования и др.

## **3. Порядок оказания Помощи**

### **родителям (законным представителям) в Консультационном центре**

3.1. Помощь в Консультационном центре предоставляется родителям (законным представителям) на бесплатной основе.

3.2. Содержание работы специалистов и выбор её формы определяется запросом родителей (законных представителей), индивидуальными особенностями семьи и ребенка, основными направлениями работы Консультационного центра.

3.3. Помощь в Консультационном центре родителям (законным представителям) может оказываться по следующим направлениям:

- диагностическое;
- консультативное;

- коррекционно-развивающее;
- профилактическое;
- просветительское.

3.4. 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;
- оформление согласия родителя (законного представителя) на обработку его персональных данных и персональных данных ребенка (детей);
- заключение договора между Учреждением 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;
- занесение специалистами записей в Журнал регистрации индивидуальных приемов родителей (законных представителей) (Приложение 3).

3.5. Основанием для оказания Помощи является запрос, зарегистрированный в Журнале регистрации запросов Консультационного центра. 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).

3.6. Организация Помощи строится на основе интеграции деятельности специалистов: педагога-психолога, учителя-логопеда, медицинской сестры, воспитателей, инструктора по физической культуре, музыкального руководителя и других специалистов с учетом конкретных запросов семьи и индивидуальных особенностей, и потребностей ребенка. Консультирование родителей (законных представителей) может проводиться одним или несколькими специалистами одновременно.

3.6.1. Количество специалистов, привлеченных к работе Консультативного центра, определяется кадровым составом Учреждения.

3.6.2. Оплата труда специалистов Консультативного центра может осуществляться в рамках использования стимулирующей части фонда заработной платы Учреждения.

3.6.3. К оказанию Помощи могут привлекаться специалисты других образовательных организаций на основе договора.

3.7. Помощь организуется в помещениях Учреждения, не включенных во время работы Консультационного центра в реализацию образовательной программы дошкольного образования (кабинеты специалистов, методический кабинет, музыкальный и спортивный залы и другие), согласно графика работы.

3.8. Работа с родителями (законными представителями) в Консультационном центре проводится в различных формах: групповых, подгрупповых, индивидуальных (личный прием).

3.9. Для получения Помощи заявитель должен иметь при себе документ, удостоверяющий личность с подтверждением статуса родителя (законного

представителя) несовершеннолетнего обучающегося (паспорт гражданина РФ или документ, его заменяющий).

3.10. В случае, если родитель (законный представитель) не имеет возможности посетить Консультационный центр, ему может оказываться Помощь в дистанционной форме - через официальный сайт Учреждения, через электронную почту заявителя.

#### **4. Порядок и формы контроля за деятельностью Консультационного центра**

4.1. Непосредственный контроль за работой Консультационного центра осуществляет руководитель Учреждения.

4.2. Общее руководство работой Консультационного центра возлагается на руководителя Консультационного центра.

4.3. Текущий контроль за соблюдением и исполнением настоящего Положения осуществляется по мере необходимости посредством процедур внутреннего контроля Учреждения.

4.4. Ответственность за работу Консультационного центра несет заведующий Учреждения.

**Журнал регистрации запросов Консультационного центра**

№ п/п	Дата	Ф.И.О. родителя (законного представителя)	Домашний адрес, e-mail или номер телефона для обратной связи	Ф.И.О. ребенка	Дата рождения (число, месяц, год)	Повод обращения (проблема)	График Консультирования специалистами

**Договор  
об оказании консультативной помощи**

«    » \_\_\_\_\_ 20 г.

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №71 «Почемучка» Старооскольского городского округа**, именуемое в дальнейшем Учреждение, в лице заведующего **Гвардеевой Татьяны Николаевны**, действующего на основании Устава, Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным образовательным программам дошкольного образования с одной стороны, и родители (законные представители), именуемые в дальнейшем Потребитель

\_\_\_\_\_  
*Фамилия, имя, отчество матери или отца (законных представителей) ребенка*

\_\_\_\_\_  
*Фамилия, имя, отчество ребенка, дата рождения*

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

### 1. Предмет договора

Предметом договора является предоставление психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи (далее - Помощь) родителям (законным представителям) детей в форме семейного образования, не посещающих дошкольное образовательное учреждение.

### 2. Обязанности Учреждения

*Консультационный центр Учреждения обязуется:*

- оказывать Помощь Потребителю по различным вопросам воспитания, обучения и развития детей младенческого, раннего возраста;
- проводить (с согласия Потребителя) психолого-педагогическую диагностику развития детей младенческого, раннего возраста и на ее основе давать рекомендации по психическому и социальному развитию детей младенческого, раннего возраста;
- обеспечивать конфиденциальность информации;
- соблюдать настоящий договор.

### 3. Обязанности Потребителя

*Потребитель обязуется:*

- соблюдать требования настоящего договора и Положение о Консультационном центре;
- выполнять рекомендации специалистов, содействовать созданию условий, обеспечивающих эффективность Помощи;

- 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;
- уважать честь, достоинства и права должностных лиц, оказывающих Помощь.

#### 4. Права Учреждения

*Консультационный центр Учреждения 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 свои профессиональные честь и достоинство;
- отказать Потребителю в заключение 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 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 Учреждении, другой – у Потребителя. Оба экземпляра имеют одинаковую юридическую силу.

#### 8. Адреса и реквизиты сторон:

**Учреждение:** Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 71 «Почемучка» Старооскольского городского округа  
Адрес: 309502 г. Старый Оскол, микрорайон

**Потребитель:** \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Паспорт серии \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
Когда выдан: \_\_\_\_\_

Солнечный, дом 21.  
Номер телефона: 8(4725)327711  
ИНН 3128032315  
КПП 312801001  
р/с 4070810214243000001  
РКЦ г. Старый Оскол  
БИК 041424000  
л/с 20266181202  
Заведующий МБДОУ  
ДС № 71 «Почемучка»: \_\_\_\_\_  
Гвардеева Татьяна Николаевна  
(ФИО)

Кем выдан: \_\_\_\_\_

Дата рождения: \_\_\_\_\_

Адрес: \_\_\_\_\_

*Адрес регистрации*

Номер телефона: \_\_\_\_\_

*Контактный телефон*

Подпись: \_\_\_\_\_

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком:

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Дата:

Подпись

### Приложение 3

#### Журнал регистрации индивидуальных приемов Консультационного центра

№ п/п	Дата, время	Ф.И.О. родителя (законного представителя)	Ф.И.О. ребенка, возраст, пол	Форма консультации (личный прием, дистанционно)	Повод обращения (проблема)	Результат	Специалист