

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