

ПРИНЯТО

на Управляющем совете
Протокол от 27.08.2021г. № 1

УТВЕРЖДЕНО

приказом от 07.09.2021. № 149
Заведующий МБДОУ:  С.А. Вознюк



**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОНСУЛЬТАЦИОННОМ ЦЕНТРЕ ДЛЯ РОДИТЕЛЕЙ
(ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ), ОБЕСПЕЧИВАЮЩИХ ПОЛУЧЕНИЕ ДЕТЬМИ
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ В ФОРМЕ СЕМЕЙНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад комбинированного вида с. Великомихайловка
Новооскольского района Белгородской области»

I. Общие положения

1.1. На базе муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида с. Великомихайловка Новооскольского района Белгородской области» (далее - МБДОУ) в целях оказания методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи (далее – Помощи) родителям (законным представителям), обеспечивающим получение детьми в возрасте от двух месяцев до восьми лет дошкольного образования в форме семейного образования, организуется Консультационный центр (далее – Центр).

1.2. Настоящим положением устанавливается порядок организации и функционирования Центра, являющегося структурной единицей МБДОУ, для предоставления Помощи родителям (законным представителям), обеспечивающим получение детьми в возрасте от двух месяцев до восьми лет дошкольного образования в форме семейного образования.

1.3. Настоящее положение разработано в соответствии со следующими законодательными и нормативными правовыми актами:

- Конвенцией ООН о правах ребенка;
- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 24.07.1998 года № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» (с изменениями на 31 июля 2020 года);
- Федеральным законом от 24.11.1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» (с изменениями на 11 июня 2021 года);
- Законом Российской Федерации от 07.02.1992 года № 2300-1 «О защите прав потребителей» (с изменениями на 11 июня 2021 года);
- постановлением Правительства Российской Федерации от 10.07.2013 года № 582 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации» (с изменениями на 07.05.2021 г.)
- Приказом Минобрнауки России от 17.10.2013 года № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования»;
- Распоряжением Минспросвещения России от 09.09.2019 г. № Р – 93 «Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации»;
- Постановлением Правительства Белгородской области от 25.01.2010 года № 27-пп «Об утверждении Стратегии социально-экономического развития Белгородской области на период до 2025 года»;

-приказом департамента образования области от 04.03.2016 года № 756 «Об утверждении «дорожной карты» по обеспечению детей в возрасте до 3 лет программами поддержки раннего развития».

-Приказом от 31 июля 2020 г. N 373 «Об утверждении порядка организации осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования».

1.4. Основными задачами Центра являются:

- оказание психолого-педагогической помощи родителям (законным представителям), направленной на выявление потенциальных возможностей ребенка, создание психолого-педагогических условий для гармоничного психического и социального развития ребенка;
- определение уровня развития ребенка, его соответствие нормативным показателям ведущих для данного возраста линий развития;
- организация психолого-педагогического обследования детско-родительского взаимодействия;
- создание необходимого информационного и мотивационного полей ранней психолого-педагогической помощи, активное включение родителей (законных представителей) в целенаправленный развивающий процесс;
- предоставление родителям (законным представителям) информации по вопросам развития и воспитания ребенка;
- формирование предпосылок для обучения ребенка в организациях дошкольного образования.

1.5. К категориям получателей услуг Центра относятся:

- родители (законные представители) детей раннего и дошкольного возраста, обеспечивающие получение детьми дошкольного образования в форме семейного образования (отсутствует потребность в обеспечении местом в муниципальной дошкольной образовательной организации);
- родители (законные представители) детей раннего и дошкольного возраста, не получающие услуги дошкольного образования в образовательной организации;
- родители (законные представители) детей раннего и дошкольного возраста, получающие услуги дошкольного образования в образовательной организации;
- родители (законные представители) детей-инвалидов и детей с ограниченными возможностями здоровья.

1.6. Дети в возрасте от двух месяцев до восьми лет, родители (законные представители) которых обратились к специалистам Центра, функционирующего на базе МБДОУ, не зачисляются приказом заведующего МБДОУ в состав обучающихся МБДОУ. Исключение составляют дети, уже являющиеся воспитанниками (зачисленные в МБДОУ или иную Организацию, обеспечивающую получение дошкольного образования, присмотра и ухода).

2. Порядок организации деятельности 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 заведующий МБДОУ издает приказ об организации на базе МБДОУ Центра.

2.2. Общее руководство и контроль за работой Центра возлагается на заведующего МБДОУ.

2.3. К полномочиям заведующего МБДОУ относится:

2.3.1. Издание, утверждение и внесение изменений в необходимые нормативные правовые документы (приказ об открытии Центра, Положение о деятельности Центра, договор с родителями, должностные инструкции и дополнение к трудовым договорам сотрудников и т.д).

В приказе об открытии Центра заведующий МБДОУ определяет лицо, ответственное за организацию его деятельности.

2.3.2. Определение режима работы Центра.

2.3.3. Проведение работы по созданию необходимых кадровых, материально-технических и учебно-методических, программных условий для организации деятельности Центра.

2.3.3.1. Требования к кадровому обеспечению деятельности Центра:

- соответствие уровня квалификации работника квалификационным характеристикам по соответствующей должности;
- своевременное прохождение работником курсовой переподготовки;
- участие специалиста Центра в обучающих мероприятиях (семинарах, вебинарах по изучению актуального опыта работы Центров).

2.3.3.2. Требования к материально-техническому обеспечению деятельности Центра:

- наличие помещения, не включенного в реализацию основной программы дошкольного образования;

2.3.3.3. Требования к учебно-методическому обеспечению деятельности Центра:

- наличие учебно-методического оборудования (наборов диагностических и методических материалов, программно-методического обеспечения) для оказания Помощи.

2.3.3.4. Требования к программному обеспечению деятельности Центра:

- наличие электронных, учебно-наглядных пособий и программного обеспечения для организации помощи в очном режиме;
- наличие программного обеспечения для организации и функционирования в Центре системы электронного консультирования с применением дистанционных технологий обучения.

2.4. К полномочиям руководителя Центра относятся:

2.4.1. Ведение Журнала регистрации запросов Консультационного центра.

2.4.2. Заключение договора между МБДОУ и родителями (законными представителями) на оказание Помощи в случае системного сопровождения (неоднократного оказания услуг).

2.4.3. Распределение запросов в соответствии с содержанием для подготовки консультаций специалистами и определение сроков их исполнения.

2.4.4. Определение форм работы по предоставлению Помощи.

2.4.5. Привлечение в случае необходимости специалистов из других Организаций и координация их деятельности.

2.4.6. Анализ результативности деятельности Центра.

2.4.7. Осуществление размещения на официальном сайте МБДОУ информации о наличии Центра, режиме его работы, порядке предоставления Помощи и иных дополнительных сведений.

2.5. Организация Помощи родителям (законным представителям) в Центре должна строиться на основе интеграции деятельности специалистов. Количество специалистов, привлеченных к работе Центра, определяется кадровым составом МБДОУ. К оказанию Помощи могут привлекаться специалисты территориальной психолого-медико-педагогической комиссии и других образовательных организаций на основе договора.

3. Порядок оказания Помощи родителям (законным представителям) в Центре

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

3.2. Родители (законные представители) могут получить Помощь в Центре как однократно, так и многократно.

3.3. Сотрудники Центра осуществляют следующие функции:

- диагностическая – проведение мероприятий по определению уровня развития ребенка для оказания актуальной помощи родителям;
- психолого-педагогическая – обучение родителей, направленное на формирование у них педагогической культуры и предотвращение возникающих семейных проблем;
- консультативная – включение родителей в целенаправленный развивающий процесс посредством информирования (как в очной, так и в дистанционной форме) о физиологических и психологических особенностях развития ребенка, существующих механизмах ранней помощи.

Центр может выполнять все функции (диагностическую, психолого-педагогическую, консультативную) или может быть спрофилирован на выполнение определенной задачи.

3.4. В зависимости от выбранных функций специалистами Центра используются как очные, так и дистанционные формы работы: семинар, дискуссия, индивидуальные и групповые консультации, тренинг совместной работы, мастер-класс, игровой сеанс, творческое задание и т.п.

3.5. Для предоставления Помощи в рамках личного приема заявитель должен иметь при себе документ, удостоверяющий личность с подтверждением статуса родителя (законного представителя) несовершеннолетнего ребенка:

- для граждан Российской Федерации – паспорт гражданина Российской Федерации или документ, его заменяющий;
- для иностранных граждан – паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законодательством или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина в Российской Федерации;
- для лиц без гражданства – документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации 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 Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства в Российской Федерации.

3.6. Помощь организуется в помещениях МБДОУ, не включенных во время работы Центра в реализацию основной образовательной программы дошкольного образования МБДОУ. В случае посещения помещений, предназначенных для реализации программы дошкольного образования, родитель (законный представитель) должен представить справку с отметкой об отсутствии у ребенка заболевания и контакта с инфекционными больными.

3.7. Порядок оказания Помощи родителям (законным представителям) включает в себя:

- беседу с родителем (законным представителем) в ходе личного приема или переписки (в случае дистанционно обращения), в процессе которой устанавливается проблема;
- занесение поступившего в различной форме (через официальный сайт, по телефону, при личном общении) запроса в Журнал регистрации запросов Центра (*Приложение 1*) (с указанием следующей информации: Ф.И.О. заявителя, адрес, выбранный для взаимодействия, фамилию, имя и возраст ребенка, проблема) с отметкой руководителя Центра об ответственных за исполнение запросов и сроках их исполнения;
- информирование родителя в рамках личного приема или дистанционно (в случае обращения по телефону или электронной почте) о возможности организации неоднократного взаимодействия со специалистами Центра, знакомство с графиком работы Центра и планируемыми мероприятиями;

- заключение договора между Организацией и родителями (законными представителями) в случае возникновения необходимости в длительном (более 2-х обращений) сотрудничестве для оказания Помощи (*Приложение 2*) и оформление согласия родителя (законного представителя) на обработку его персональных данных и персональных данных ребенка (детей);

- получение разрешения родителя (законного представителя) в случае необходимости организации педагогической и (или) психологической диагностики ребенка;

- непосредственное осуществление консультирования в различных формах, определенных руководителем Центра или родителями (законными представителями) в запросе. Консультирование родителей (законных представителей) может проводиться одним или несколькими специалистами одновременно.

3.8. Оформление запроса в Журнале регистрации запросов Центра является юридическим фактом для возникновения отношений по оказанию Помощи.

3.9. В случае необходимости длительной подготовки и участия нескольких специалистов в подготовке ответа на запрос родителя (законного представителя) срок их исполнения увеличивается до 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 (по предварительному согласованию).

3.10. Не подлежат рассмотрению:

- запросы, в содержании которых используются нецензурные или оскорбительные выражения или угрозы в адрес специалистов Центра;

- запросы, не содержащие адреса обратной связи (домашний адрес, e-mail или номер телефона в зависимости от выбранной формы консультирования).

4. Порядок и формы контроля за деятельностью Центра

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением настоящего положения осуществляется посредством процедур внутреннего и внешнего контроля.

4.1.1. Внутренний контроль проводится заведующим МБДОУ и подразделяется на:

- оперативный контроль (по обращению муниципального органа исполнительной власти, осуществляющего управление в сфере образования или родителя (законного представителя));

- итоговый контроль по итогам отчетного периода;

- тематический контроль по реализации какого-либо направления деятельности (наличие необходимых условий для организации деятельности Центра, наличие информации о Центре на официальном сайте МБДОУ; соблюдение порядка оказания помощи специалистами Центра и т.п.).

4.1.2. Внешний контроль по направлениям деятельности Центра осуществляют региональные и муниципальные органы, осуществляющие управление в сфере образования, с привлечением специалистов территориальной и центральной психолого-медико-педагогических комиссий.

4.2. Муниципальные и региональные органы, осуществляющие управление в сфере образования, осуществляют внешний контроль посредством:

- взаимодействия с региональным и (или) муниципальным центром оценки качества образования по отслеживанию результативности деятельности специалистов (анкетирование, онлайн-опрос в сети «Интернет»);

- рассмотрения обращений и жалоб родителей (законных представителей) с привлечением соответствующих специалистов и Организаций;

- проведения методических мероприятий (круглых столов по обмену опытом, презентаций деятельности лучших Центров, проведения научно-практических конференций и др.) по направлениям деятельности Центров.

Приложение 1
к положению о Консультационном центре

ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ ЗАПРОСОВ КОНСУЛЬТАЦИОННОГО ЦЕНТРА

Ф.И.О. заявителя	Адрес, выбранный для взаимодействия	Фамилия, имя, возраст ребенка	Проблема <i>(с отметкой руководителя Центра об ответственных за исполнение запросов и сроках их исполнения);</i>

**Типовой договор на предоставление услуг родителям
(законным представителям)**

« _____ » _____ 20__ г.

наименование муниципального органа управления образованием, Организации, на базе которой создан Консультационный центр
именуемое в дальнейшем Исполнитель, в лице заведующего _____

Фамилия, имя, отчество

действующего 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 с Положением о Консультационном центре настоящий договор о нижеследующем:

1. Основные положения

1.1. Предметом настоящего договора является реализация права родителя (законного представителя), обеспечивающего получение ребенком в возрасте от двух месяцев до восьми лет дошкольного образования в семейной форме, в соответствии с п. 3 ст. 64 Федерального закона от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» на предоставление методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи специалистами Консультационного центра на безвозмездной основе.

1.2. По настоящему договору в соответствии с п. 3 ст. 64 Федерального закона от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» Потребитель поручает, а Исполнитель берет на себя обязательство по исполнению услуг по оказанию **психолого-педагогической, диагностической и консультативной** помощи (*из перечня функций, подчеркнуть выбранную (выбранные) Исполнителем к реализации*).

2. Обязанности сторон

2.1. Обязанности Исполнителя:

2.1.1. Организовать и обеспечить надлежащее исполнение услуг по оказанию методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи.

2.1.2. Заботиться о защите прав и свобод, проявлять уважение к личности Потребителя.

2.1.3. Не использовать в процессе обучения и воспитания средства, унижающие честь и достоинство Потребителя.

2.1.4. Предоставлять для исполнения услуг по оказанию методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи помещения, оснащенные и оборудованные в соответствии с действующими санитарными и гигиеническими требованиями.

2.2. Обязанности Потребителя:

2.2.1. Выполнять законные требования специалистов Исполнителя, в части, отнесенной к их компетенции.

- 2.2.2. Предоставлять полную и достоверную информацию, необходимые документы, запрашиваемые специалистами Исполнителя, как при заключении настоящего договора, так и в процессе его исполнения.
- 2.2.2. Своевременно сообщать Исполнителю о любом изменении сведений, указанных при заключении настоящего договора, включая паспортные и контактные данные, сведения о состоянии здоровья и психофизического развития ребенка.
- 2.2.3. Принимать участие в мероприятиях, проводимых Исполнителем, согласно графику.
- 2.2.4. Соблюдать рекомендации педагогов, связанные с развитием, воспитанием и обучением, своевременно и в полном объеме закреплять полученные умения и навыки.
- 2.2.5. Бережно относиться к имуществу Исполнителя, пользоваться необходимым оборудованием только с разрешения.
- 2.2.6. Уважать честь, достоинства и права должностных лиц, обеспечивающих исполнение услуг по оказанию методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи.
- 2.2.7. Своевременно уведомлять Исполнителя о невозможности посещения консультации в заранее согласованное время.
- 2.2.8. Не оставлять без присмотра детей в момент ожидания приема специалистов Исполнителя, а также после приема.
- 2.2.9. Соблюдать правила противопожарной безопасности.

3. Права сторон

3.1. Права Исполнителя:

- 3.1.1. Самостоятельно осуществлять процесс предоставления бесплатной методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи, выбирать методики, программы, систему оказания услуг.
- 3.1.2. Рекомендовать в целях соблюдения интересов ребенка направление Потребителя в учреждения медицинского и психологического профиля.
- 3.1.3. Указывать с согласия Потребителя в Журналах учета и регистрации запросов персональные данные с целью статистического анализа и учета проводимых видов деятельности, соблюдая полную конфиденциальность.
- 3.1.4. Отказывать в обследовании ребенка специалистами Исполнителя в отсутствие родителей (законных представителей).
- 3.1.5. 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.

3.2. Права Потребителя:

- 3.2.1. Требовать от Исполнителя предоставления достоверной информации по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг по оказанию методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи.
- 3.2.2. Знакомиться с документами, регламентирующими организацию и осуществление деятельности Консультационного центра по предоставлению методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи.
- 3.2.3. Давать согласие на проведение психолого-педагогической диагностики ребенка или детско-родительского взаимодействия, получать информацию о результатах проведенных обследований.
- 3.2.4. Присутствовать при обследовании ребенка, обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования, высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий для организации воспитания ребенка.
- 3.2.5. Знакомиться с содержанием оказываемой помощи, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями.

3.2.6. Обращаться к Исполнителю по вопросам разрешения возникающих конфликтов в процессе оказания помощи ребенку, вносить предложения по улучшению работы специалистов Исполнителя.

4. Изменение и расторжение договора

4.1. Настоящий договор может быть изменен по соглашению сторон, либо в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.2. Потребитель вправе отказаться от исполнения договора в одностороннем порядке, предварительно уведомив Исполнителя.

4.3. Исполнитель вправе расторгнуть настоящий договор на основании:

- письменного заявления родителей (законных представителей);
- окончания срока действия настоящего договора.

5. Срок действия договора

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

и вступает в силу с момента подписания его обеими сторонами.

5.2. Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из сторон.

6. Адреса и реквизиты сторон

Исполнитель

Наименование Организации, на базе которой создан Консультационный центр

Юридический адрес: _____

ИНН: _____

Телефон, e-mail: _____

Руководитель: _____
Ф.И.О. _____ *подпись*

«__» _____ 20__ г.
дата

М.П.

Потребитель

Ф.И.О. родителя (законного представителя)

Адрес регистрации/фактического проживания:

Телефон (домашний, рабочий, мобильный), e-mail:

Паспорт:

_____ «__» _____ 20__ г.
подпись _____ *дата*