

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 26 «Солнышко» Старооскольского городского округа**

ПРИНЯТО:

на Педагогическом Совете
МБДОУ ДС № 26 «Солнышко»
протокол № 01 от «31» августа 2017 г.

УТВЕРЖДЕНО:

приказом МБДОУ ДС
№ 26 «Солнышко»
№107 от «31» августа 2017 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

**о Консультационном центре для родителей (законных представителей),
обеспечивающих получение детьми дошкольного образования в форме
семейного образования муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения детского сада №26 «Солнышко»
Старооскольского городского округа**

1. Общие положения

- 1.1. Консультационный центр для родителей (законных представителей), обеспечивающих получение детьми дошкольного образования в форме семейного образования муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №26 «Солнышко» Старооскольского городского округа (далее – Центр) организуется на базе муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 26 «Солнышко» Старооскольского городского округа (далее - Учреждение), в целях оказания помощи родителям (законным представителям), обеспечивающим получение детьми в возрасте от двух месяцев до восьми лет дошкольного образования в форме семейного образования.
- 1.2. Настоящим Положением устанавливается порядок организации и функционирования Центра 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»;
Федеральным законом от 24.11.1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;
Законом Российской Федерации от 07.02.1992 года № 2300-1 «О защите прав потребителей»;
Указом Президента Российской Федерации от 01.06.2012 года № 761 «О Национальной стратегии действий в интересах детей на 2012-2017 годы»;
постановлением Правительства Российской Федерации от 23.05.2015 года № 497 «О Федеральной целевой программе развития образования на 2016-2020 годы»;

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»;

приказом Минобрнауки России от 30.08.2013 года № 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным образовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»;

приказом Минобрнауки России от 17.10.2013 года № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования»;

приказом Минобрнауки России от 20.09.2013 года № 1082 «Об утверждении положения о психолого-медико-педагогической комиссии»;

Законом Белгородской области «Об образовании в Белгородской области», принятым Белгородской областной Думой 23.10.2014 года;

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

постановлением Правительства Белгородской области от 25.01.2010 года № 27-пп «Об утверждении Стратегии социально-экономического развития Белгородской области на период до 2025 года»;

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

приказом департамента образования области от 04.03.2016 года № 750 «О внесении изменений в План действий («дорожную карту») по обеспечению введения федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования в образовательных организациях области»;

приказом департамента образования области от 30.06.2015 года № 2996 «Об утверждении «дорожной карты» обновления содержания дошкольного образования в Белгородской области»;

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».

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 Учреждения, не зачисляются приказом руководителя в состав воспитанников Учреждения. Исключение составляют дети, уже являющиеся воспитанниками (зачисленные в данную или иную Организацию, обеспечивающую получение дошкольного образования, присмотра и ухода).

1. Порядок организации деятельности Центра

- 1.
 - 2.
- 2.1. На основании мониторинга данных учёта детей, подлежащих зачислению в Учреждение, предварительного анализа потребности населения в вариативных формах сопровождения раннего развития детей руководитель издаёт правовой акт об организации на базе Учреждения Центра.
- 2.2. Общее руководство и контроль за работой Центра возлагается на руководителя Учреждением.
- 2.3. К полномочиям руководителя Учреждением относятся:
- издание, утверждение и внесение изменений в необходимые нормативные правовые документы (приказ об открытии Центра, Положение о деятельности Центра, договор с родителями, должностные инструкции или дополнение к трудовым договорам сотрудников (при необходимости) и т.д.). В приказе об открытии Центра руководитель определяет лицо, ответственное за организацию его деятельности;
 - определение графика работы специалистов Центра.
 - проведение работы по созданию необходимых кадровых, материально-технических и учебно-методических, программных условий для организации деятельности Центра.
- 2.4. 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).
- 2.5. Требования к материально-техническому обеспечению деятельности Центра:

- наличие помещения, оборудованного для оказания помощи родителям (законным представителям);
 - наличие персонального компьютера с выходом в Интернет;
 - наличие средств визуализации, множительной техники;
 - наличие необходимого оборудования для работы с детьми-инвалидами и детьми с ограниченными возможностями здоровья.
- 2.6. Требования к учебно-методическому обеспечению деятельности Центра:
- наличие учебно-методического оборудования (наборов диагностических и методических материалов, программно-методического обеспечения) для оказания Помощи.
- 2.7. 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.
- 2.8. К полномочиям руководителя Центра относятся:
- Ведение Журнала учёта родителей (законных представителей), получающих Помощь в Центре.
- Ведение Журнала регистрации запросов.
- Заключение договора между муниципальным органом управления образованием или Организацией и родителями (законными представителями) на оказание Помощи в случае системного сопровождения (неоднократного оказания услуг).
- Распределение запросов в соответствии с содержанием для подготовки консультаций специалистами и определение сроков их исполнения.
- Определение форм работы по предоставлению Помощи.
- Привлечение в случае необходимости специалистов из других Организаций и координация их деятельности.
- Анализ результативности деятельности Центра.
- Осуществление размещения на официальном сайте Учреждения о наличии Центра, режиме его работы, порядке предоставления Помощи и иных дополнительных сведений (перечня специалистов Центра, формы запроса (Приложение 1) и др.).
- 2.9. Организация Помощи родителям (законным представителям) в Центре должна строиться на основе интеграции деятельности специалистов. Количество специалистов, привлеченных к работе Центра, определяется кадровым составом Учреждения.
- 2.10. 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

- 1.
- 2.
- 3.
- 3.

- 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 помещении Учреждения, не включённого во время работы Центра в реализацию образовательной программы дошкольного образования. В случае посещения помещений, предназначенных для реализации программы дошкольного образования, родитель (законный представитель) должен представить справку с отметкой об отсутствии у его 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 (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;
 - занесение сведений о семье в Журнал учета родителей (законных представителей), получающих Помощь в Центре (при первичном обращении);
 - 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.

- 4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением настоящего положения осуществляется посредством процедур внутреннего и внешнего контроля.
- 4.2. Внутренний контроль проводится руководителем Учреждения и подразделяется на:
- оперативный контроль (по обращению регионального 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 Организации; соблюдение порядка оказания помощи специалистами Центра и т.п.).

4.3. 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.

4.4. 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.

БЛАНК ЗАПРОСА

Ф.И.О. родителя (законного представителя)	
Домашний адрес, e-mail или номер телефона для обратной связи	
Фамилия, имя ребенка, возраст	
Суть вопроса (описание проблемы)	

Приложение 2

Типовой договор на предоставление услуг родителям (законным представителям)

« ____ » _____ 20__ г.

наименование Учреждения, на базе которой создан Консультационный центр
именуемое в дальнейшем Исполнитель, в лице руководителя

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 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 муниципального органа управления образованием, 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:

_____ *подпись*

« ____ » _____ 20 ____ г.
дата