

СОГЛАСОВАНО
Председатель ПО
Мочалкина Е.П. Е.П. Мочалкина

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ «Детский сад №20 «Росинка»
И.В. Ковалева И.В. Ковалева
Приказ № 1 от 12.01.2016

ПОЛОЖЕНИЕ

о консультационном центре по предоставлению методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям) несовершеннолетних обучающихся, обеспечивающим получение детьми дошкольного образования в форме семейного образования в МБДОУ «Детский сад №20 «Росинка» (далее - Положение)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с п.3 ст.64 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и регламентирует деятельность консультационного центра по оказанию методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи для родителей (законных представителей), обеспечивающих получение детьми дошкольного образования в форме семейного воспитания.

1.2. Консультационный центр организован на базе муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №20 «Росинка» г. Назарово Красноярского края (далее - Учреждение), расположенного по адресу: 662200, Красноярский край, г. Назарово, ул. Арбузова, вл. №89 «А», для родителей (законных представителей) детей дошкольного возраста, проживающих в микрорайоне, закрепленном за Учреждением, и не посещающих дошкольные образовательные организации.

1.3. Консультационный центр является одной из форм оказания помощи семье в воспитании и развитии детей дошкольного возраста.

1.4. Консультационный центр в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ ст.43, Семейным кодексом, Федеральным Законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, утвержденным приказом Минобрнауки России от 17.10.2013г. №1155, настоящим Положением и другими нормативными актами по вопросам образования, социальной защиты прав и интересов детей.

2. Цель и задачи консультационного центра

2.1. Целью консультационного центра является оказание методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям), чьи дети не посещают дошкольные образовательные организации и проживают в микрорайоне, закрепленном за Учреждением.

2.2. Основными задачами консультационного центра являются:

- оказание методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи по вопросам воспитания, обучения и развития детей дошкольного возраста;
- оказание всесторонней помощи в обеспечении условий для развития детей;
- оказание помощи семьям в вопросах социализации детей;
- информирование родителей (законных представителей) об учреждениях системы образования, которые могут оказать квалифицированную помощь ребенку в соответствии с его индивидуальными особенностями;
- повышение компетентности родителей (законных представителей).

3. Организация деятельности консультационного центра

3.1. Консультационный центр открывается на базе Учреждения приказом заведующего.

3.2. Консультационный центр работает согласно графику работы, утвержденному приказом заведующего.

3.3. Информирование заинтересованных лиц осуществляется через размещение информации на официальном сайте, информационном стенде Учреждения.

3.4. Родителям (законным представителям) детей дошкольного возраста, не посещающих дошкольные образовательные организации, оказание методической, диагностической и консультативной помощи в консультационном центре Учреждения осуществляется бесплатно.

3.5. Основными формами деятельности консультационного центра являются:

- индивидуальное и групповое консультирование родителей (законных представителей);
- заочное консультирование по телефону;
- семинары, мастер-классы, лекции, игровые занятия;
- подготовка методических и дидактических материалов для родителей.

3.5.1. Индивидуальные и групповые консультации проводятся по запросу родителей (законных представителей) и направлены на формирование положительных взаимоотношений в семье, выработку единых требований к ребенку в воспитании со стороны всех членов семьи, просвещение родителей (законных представителей) по предотвращению возникающих семейных проблем, формированию педагогической культуры.

3.5.2. Организация лекториев, теоретических и практических семинаров для родителей (законных представителей) проводится с целью консультирования (психологического, социального, педагогического) родителей о

физиологических и психологических особенностях развития ребенка, основных направлениях воспитательных воздействий, преодолении кризисных ситуаций.

3.5.3. Предоставление консультаций и методических рекомендаций в форме публичного консультирования по типовым вопросам, поступившим по инициативе родителей (законных представителей) при устном или письменном обращении, осуществляется посредством размещения материалов на Интернет-сайте Учреждения.

3.6. Помощь родителям (законным представителям) предоставляется по:

- письменному заявлению одного из родителей (законных представителей);
- телефонному обращению одного из родителей (законных представителей);
- личному обращению одного из родителей (законных представителей).

3.7. В письменном заявлении указываются:

- наименование организации или должностного лица, которому оно адресовано;
- существо вопросов;
- фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя), его почтовый адрес, контактный телефон;
- фамилия, имя, отчество, дата рождения ребенка;
- личная подпись родителя (законного представителя).

На письменное заявление, не содержащее сведений о лице, направившем его (не указаны фамилия, имя, отчество и почтовый адрес), ответ не дается.

Письменное заявление подлежит регистрации в соответствующем журнале в день его поступления и должно быть рассмотрено в течение 10 календарных дней со дня его регистрации.

3.8. Помощь оказывается по телефону в случае, если на ее оказание требуется не более 15 минут. При обращении, требующем более длительного времени на ответ, назначается время личного приема для оказания помощи.

3.9. Для получения помощи посредством личного обращения родитель (законный представитель) должен иметь при себе документ, удостоверяющий личность. При личном обращении проводится беседа, в ходе которой определяется вид помощи, необходимый родителю (законному представителю) и (или) ребенку, назначается время ее оказания.

3.10. Запись родителей на консультацию может производиться по телефону. Родители сообщают, какая проблема их волнует, согласуют время посещения консультационного центра.

3.11. В целях оказания помощи семье специалисты консультационного центра могут проводить диагностические обследования с целью получения дополнительной информации о ребенке, которые организуются в присутствии родителей (законных представителей).

Количество детей, направляемых на диагностику, составляет не более 15 человек в год.

3.12. По результатам проведенной диагностики ребенка родителям (законным представителям) даются рекомендации по исправлению имеющихся отклонений.

3.13. Специалисты консультационного центра соблюдают профессиональную этику, не распространяют сведения, полученные в результате диагностической,

консультативной работы, если ознакомление с ними не является необходимым для решения конкретных проблем и может нанести ущерб ребенку и его окружению.

3.14. Непосредственное руководство консультационным центром осуществляет заведующий Учреждением, который может назначить ответственного за организацию работы консультационного центра.

3.15. Руководитель консультационного центра организует работу консультационного центра, в том числе:

- обеспечивает работу консультационного центра в соответствии с утвержденным графиком работы;
- разрабатывает годовой план работы консультационного центра и контролирует его исполнение;
- планирует формы работы по предоставлению методической, диагностической и консультативной помощи в соответствии с заявлениями родителей (законных представителей), обеспечивающих получение детьми дошкольного образования в форме семейного воспитания;
- изучает вопросы, запросы родителей (законных представителей), группирует их по темам с целью организации семинаров, групповых консультаций, освещения в средствах массовой информации;
- разрабатывает и выносит на утверждение руководителю Учреждения график проведения семинаров, групповых консультаций, мероприятий для родителей (законных представителей);
- назначает ответственных педагогов за подготовку материалов консультирования;
- осуществляет учет работы педагогов в консультационном центре;
- обеспечивает информирование населения через размещение на сайте Учреждения информации о работе консультационного центра Учреждения;
- размещает материалы тематических консультаций в электронном виде на сайте Учреждения;
- обеспечивает учет обращений за предоставлением методической, диагностической и консультативной помощи в журнале учета обращений в консультационный центр;
- несет персональную ответственность за полноту, грамотность и доступность консультирования родителей (законных представителей);
- обеспечивает хранение личного дела ребенка, представляющее собой сформированный, сброшюрованный и подшитый в обложку комплект документов.

3.16. Непосредственную работу с семьей осуществляют специалисты консультационного центра Учреждения (учитель-логопед, педагог-психолог, воспитатели, инструктор по физической культуре и другие работники в соответствии со штатным расписанием).

3.17. Режим работы специалистов консультативного центра определяется руководителем консультационного центра самостоятельно, исходя из режима работы Учреждения.

3.18. Консультирование родителей (законных представителей) может проводиться одним или несколькими специалистами одновременно.

3.19. Содержание деятельности консультационного центра отражается в журнале учета работы консультационного центра.

4. Обязанности и ответственность сторон

4.1. Заведующий Учреждением обязан:

- создавать условия для работы консультационного центра;
- осуществлять контроль за организацией деятельности консультационного центра.

4.2. Педагоги, осуществляющие функционирование консультационного центра, обязаны:

- рассматривать вопросы и принимать решения строго в рамках своей профессиональной компетентности;
- применять обоснованные методы диагностической, развивающей, коррекционной, профилактической работы;
- соблюдать профессиональную этику.

4.3. Педагоги консультационного центра несут ответственность:

- за адекватность используемых диагностических, развивающих, коррекционных, профилактических методов и средств;
- за оформление документации в установленном порядке;
- за качество предоставляемых образовательных услуг.

5. Права сторон

5.1. Заведующий Учреждением имеет право:

- утверждать нормативные акты, регулирующие деятельность консультационного центра;
- размещать информацию о деятельности консультационного центра в средствах массовой информации, на официальном сайте, информационном стенде Учреждения;
- вносить изменения в положение о консультационном центре.

5.2. Педагоги консультационного центра имеют право:

- самостоятельно определять формы и методы работы с учетом запросов родителей (законных представителей) детей.

5.3. Родители (законные представители) детей, посещающие консультационный центр, имеют право:

- заслушивать отчеты о деятельности консультационного центра;
- вносить предложения по совершенствованию деятельности консультационного центра.

6. Делопроизводство

6.1. Документация консультационного центра ведется в соответствии с требованиями к организации делопроизводства и включает в себя:

- график работы специалистов консультационного центра;
- годовой план деятельности консультационного центра (оформляется с учетом запросов родителей (законных представителей) детей);
- бланк запроса (Приложение 1);
- заявление на получение услуг консультационного центра (Приложение 5);
- договор между родителями (законными представителями) и Учреждением на оказание услуг консультационного центра (Приложение 6);
- журнал учета обращений в консультационный центр (Приложение 2);
- журнал учета оказанной помощи родителям (законным представителям) (Приложение 3);
- документы по результатам проведенной диагностики детей;
- отчет о деятельности консультационного центра за год (Приложение 4).

6.2. Документацию заполняют все специалисты, ответственные за проведение консультаций.

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)	

ЖУРНАЛ

учёта обращений родителей (законных представителей)

в консультационный центр

МБДОУ «Детский сад №20 «Росинка»

№п/п	Дата обращения	ФИО родителя (законного представителя)	Форма обращения*	Классификация обращения	Дата оказания помощи

* письменное заявление, по телефону, личное обращение, с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

ЖУРНАЛ

учёта оказанной помощи родителям (законным представителям)

в консультационном центре

МБДОУ «Детский сад №20 «Росинка»

№п\п	Дата оказания помощи	ФИО родителя (законного представителя)	Вид и форма оказанной помощи	ФИО сотрудника, оказавшего помощь	Дата оказания помощи

ОТЧЕТ

о деятельности консультационного центра

МБДОУ «Детский сад №20 «Росинка»

Отчётная дата	Количество детей закреплённой территории, получающих дошкольное образование в семье на отчётную дату	Количество родителей, обратившихся за помощью в консультационный центр на отчётную дату	Количество родителей, получивших помощь в Консультационном центре на отчётную дату
На 31.12.201			
На 31.12.201			

Руководителю КЦ МБДОУ «Детский сад №20
«Росинка»
И.В. Ковалевой

(ФИО родителя (законного представителя) полностью)

Паспортные данные: серия _____ № _____
кем и когда выдан _____

Адрес регистрации: _____

Фактический адрес проживания: _____

Контактный телефон: _____

Заявление на получение услуг консультационного центра

Прошу предоставить методическую, психолого–педагогическую, диагностическую и консультативную помощь (нужное подчеркнуть) по вопросам воспитания и развития моего ребёнка, получающего дошкольное образование в форме семейного образования, не посещающего дошкольные образовательные организации

(фамилия, имя, отчество ребёнка, дата рождения)

Дополнительные данные:

1. Свидетельство о рождении: серия _____ номер _____.

В соответствии с п.1 ст.9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», необходимых для получения услуг консультационного центра,

я, _____,
(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя))

согласна (согласен) на осуществление любых действий (операций), в т. ч.: получение, обработку, хранение, в отношении моих персональных данных и персональных данных моего несовершеннолетнего ребенка.

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

ДОГОВОР № _____

об оказании консультационных услуг в сфере дошкольного образования

г. Назарово

« ____ » _____ 20 __ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №20 «Росинка» г. Назарово Красноярского края (в дальнейшем - Исполнитель) осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии серия 24ЛЮ1 №0001724 от 29 января 2016г. регистрационный №8548-л, выданной службой по контролю в области образования Красноярского края, в лице заведующего Ковалевой Ирины Викторовны, действующего на основании Устава, с одной стороны, и родитель (законный представитель), обеспечивающий получение детьми дошкольного образования в форме семейного образования (в дальнейшем - Заказчик)

(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя))

с другой стороны, совместно именуемые Стороны, заключили в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации «О защите прав потребителей», Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012, настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Исполнитель принимает на себя обязательства оказать Заказчику консультационные услуги (далее услуги) методической, психолого-педагогической, диагностической направленности без взимания платы.

1.2. По запросу Заказчика по настоящему договору возможно оказание следующих услуг:

- консультативная помощь родителям (законным представителям) по различным вопросам воспитания, обучения и развития детей в возрасте от 2 месяцев до 7 лет;
- диагностирование проблемных зон в развитии ребенка с целью профилактики дальнейших личностных нарушений;
- проведение комплексной профилактики различных отклонений в физическом, психическом, речевом и социальном развитии детей дошкольного возраста;
- осуществление необходимых коррекционных и развивающих мероприятий в рамках деятельности консультационного центра;
- оказание содействия в социализации детей дошкольного возраста, получающих дошкольное образование в форме семейного образования.

1.3. В консультационном центре организуются лектории, теоретические и практические семинары для родителей (законных представителей), индивидуальные или виртуальные консультации.

1.4. Консультационный центр работает 2 раза в неделю в соответствии с графиком, утвержденным руководителем учреждения.

2. Обязанности Исполнителя

2.1. Организовать и обеспечить Заказчику надлежащее исполнение услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего договора.

- 2.2. Во время оказания консультационных услуг проявлять уважение к личности Заказчика.
- 2.3. Соблюдать конфиденциальность предоставленной Заказчиком информации.

3. Обязанности Заказчика

- 3.1. Проявлять уважение к педагогам, администрации и техническому персоналу Исполнителя.
- 3.2. Активно участвовать в работе Консультационного центра, выполняя рекомендации специалистов, содействовать созданию условий, обеспечивающих эффективность Помощи.
- 3.3. Предварительно записываться на индивидуальные консультации по телефону, адресу электронной почты, заполнив форму запроса на информационном сайте Консультационного центра;
- 3.4. Своевременно уведомлять специалистов Консультационного центра о невозможности посещения консультации в заранее согласованное время.
- 3.5. 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. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему договору

- 6.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения сторонами обязательств по настоящему договору они несут ответственность, предусмотренную гражданским законодательством о защите прав потребителей, на условиях, установленных законодательством.

7. Порядок изменения и расторжения договора

7.1. Условия, на которых заключен настоящий договор, могут быть изменены либо по соглашению сторон, либо в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.2. Настоящий договор может быть расторгнут по соглашению сторон. По инициативе одной из сторон договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

8. Срок действия договора и другие условия

8.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его заключения сторонами и действует в течение _____ (указывается срок от 1 месяца до 1 года).

8.2. Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой Стороны.

8.3. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего договора, Стороны разрешают путем переговоров.

8.4. При выполнении условий настоящего договора Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

ИСПОЛНИТЕЛЬ

МБДОУ «Детский сад №20 «Росинка»
Юридический адрес:
66200, Красноярский край, город Назарово,
улица Арбузова, вл. №89 «А»
ИНН 2456006362 КПП 245601001
Л/счет 20196Ц56620 БИК 040407001
Р/счет № 40701810000001000078 отделение
Красноярск г. Красноярск
Телефон 8(39155)5-06-88

Заведующий _____ И.В.Ковалева
Дата «__» _____ 20__ г.
МП

ЗАКАЗЧИК

(фамилия, имя, отчество)
Паспорт серия _____ номер _____
выдан _____
дата выдачи _____
Адрес _____
Телефон _____

(подпись) (расшифровка подписи)
Дата «__» _____ 20__ г.

Второй экземпляр договора получил _____
(подпись) (расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.