



Приложение № 1
УТВЕРЖДЕНО
приказом № 86-од от 25.12.2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о консультационном центре Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Пчелка» п.Товарково для родителей (законных представителей), обеспечивающих получение детьми дошкольного образования в форме семейного образования

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность консультационного центра для родителей (законных представителей), обеспечивающих получение детьми в возрасте от 2 до 7 лет дошкольного образования в форме семейного образования.

1.2. Консультационный центр МКДОУ детский сад «Пчелка» п.Товарково осуществляет свою деятельность в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.10.2013 №1155, письмом Минобрнауки России от 31.01.2008 № 03-13 «О внедрении различных моделей обеспечения равных стартовых возможностей получения общего образования для детей из разных социальных групп и слоев населения», на основании приказа Министерства образования и науки Калужской области « Об оказании методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям), обеспечивающим получение детьми дошкольного образования в форме семейного образования, в том числе в дошкольных и общеобразовательных организациях от 17.01. 2014 г. № 88.

2. Цели, задачи и принципы работы консультационного центра

2.1. Целью деятельности консультационного центра является обеспечение доступности дошкольного образования, прав родителей (законных представителей) на получение методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи.

2.2. Задачи консультационного центра:

- обеспечение единства и преемственности семейного и дошкольного воспитания;

- оказание консультативной помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей в возрасте от 2 до 7 лет, получающих дошкольное образование в форме семейного образования;
- развитие психолого-педагогической компетентности (психологической культуры родителей (законных представителей));
- оказание содействия в социализации детей дошкольного возраста, получающих дошкольное образование в форме семейного образования;
- формирование положительных взаимоотношений в семье, в том числе в семьях, имеющих ребенка с ограниченными возможностями здоровья; предотвращения возникающих семейных проблем;
- диагностика 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, получающих дошкольное образование в форме семейного образования;

2.3. Принципы деятельности консультационного центра:

- принцип конфиденциальности: информация об особенностях ребенка и его семьи не разглашается без согласия родителей;
- личностно-ориентированный подход к работе с детьми и родителями (законными представителями);
- открытость системы обучения и воспитания.

3. Организация деятельности и основные формы работы консультационного центра

3.1. Консультационный центр открывается и функционирует на базе ДОО на основании приказа заведующего.

3.2. ДОО самостоятельно определяет, издает и утверждает необходимые локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность консультационного центра, назначает руководителя и ответственного за организацию деятельности.

3.3. Непосредственное руководство консультационным центром осуществляет лицо, назначенное приказом заведующего ДОО, которое несет ответственность за организацию и результативность его деятельности.

3.4. Руководитель консультационного центра:

- ведет Журнал регистрации звонков и обращений родителей (законных представителей) (*Приложение 1 к настоящему Положению*);
- распределяет обращения в соответствии с содержанием для подготовки консультаций и определяет сроки их исполнения;
- заключает договор между ДОО и родителями (законными представителями) об оказании консультационных услуг (*Приложение 2 к настоящему Положению*);
- анализирует результативность деятельности консультативного центра целом и отдельных специалистов;

- ведет Журнал учета проведенных мероприятий в консультационном центре (*Приложение 3 к настоящему Положению*).

3.5. Старший воспитатель:

- осуществляет методическое руководство консультационной деятельностью воспитателей и других специалистов центра;
- организует работу среди родителей (законных представителей) по вопросам воспитания и обучения детей в семье, способствует пропаганде педагогических знаний;
- обеспечивает работу специалистов в соответствии с графиком работы консультационного центра.

3.6. Воспитатель:

- организует педагогическое просвещение родителей;
- разрабатывает методические рекомендации по вопросам развития, воспитания и обучения детей;
- проводит консультации для родителей (законных представителей) детей, не посещающих ДОО;
- проводит занятия на основе индивидуальных особенностей развития ребенка, направленные на обучение родителей (законных представителей) организации воспитательно-образовательного процесса в семье.

3.7. Музыкальный руководитель:

- разрабатывает методические рекомендации по музыкально-эстетическому развитию детей в условиях семейного образования;
- организует педагогическое просвещение родителей в вопросах музыкального воспитания детей, направленных на обучение родителей организации воспитательного процесса в условиях семьи;
- проводит индивидуальную диагностику, обследование ребенка с целью определения динамики развития музыкальных навыков.

3.8. Деятельность консультационного центра осуществляется в помещении ДОО.

3.9. График работы консультационного центра утверждается заведующим ДОО.

3.10. Организация методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям) строится на основе взаимодействия педагогов ДОО в зависимости от выявленных потребностей, особенностей семьи и ребенка. Консультирование родителей (законных представителей) может проводиться одним или несколькими специалистами одновременно.

3.11. Основными формами деятельности консультационного центра является организация лекториев, теоретических и практических семинаров для родителей (законных представителей), индивидуальных и групповых консультаций по запросу родителей (законных представителей), организация заочного консультирования по письменному обращению (в электронном виде на электронную почту), телефонному звонку и др.

3.12. Информация о наличии консультационного центра , режиме работы и пр. размещается на официальном сайте ДОО.

4. Порядок организации оказания помощи родителям (законным представителям) в консультационном центре

4.1. Оказание помощи в консультационном пункте осуществляется на бесплатной основе.

4.2. Основанием для оказания методической, диагностической и консультативной помощи является заявление – анкета (*Приложение 4 к настоящему Положению*) или запрос в различной форме (через официальный сайт, по телефону, по электронной почте, лично в устной или письменной форме).

4.3. Порядок организации оказания консультативной помощи включает в себя следующее:

- подача заявления на получение услуг консультационного центра (*Приложение 5 к настоящему Положению*);
- занесение запросов в Журнал регистрации звонков и обращений родителей (законных представителей) ;
- заключение договора между ДОО и родителями (законными представителями) на оказание консультационных услуг;
- непосредственное осуществление консультирования в различных формах, определенных руководителем консультационного центра или родителями (законными представителями) в запросе.

4.4. Условия и сроки оказания методической, диагностической и консультативной помощи:

- по письменным обращениям ответ направляется в срок до 30 дней со дня поступления обращения, по почте в адрес заявителя или на электронный адрес;
- по телефону специалисты ДОО оказывают помощь в момент поступления звонка. Если обращение требует предоставления большого объема информации, то заявителю направляется приглашение на личный прием с указанием даты, времени и места его проведения;
- при личном приеме оказание методической, диагностической и консультативной помощи проводится по графику работы консультационного центра.

4.5. Количество специалистов, привлеченных к работе консультационного центра, определяется кадровым составом ДОО.

4.6. Для получения помощи заявитель должен иметь при себе :

- документ, удостоверяющий личность ;
- свидетельство о рождении ребенка;

- документ органа опеки и попечительства о назначении лица опекуном (в случае если заявитель является опекуном ребенка, оставшегося без попечения родителей).

4.7. В случае, если родитель (законный представитель) не имеет возможности посетить консультационный центр, ему оказывается помощь в дистанционной форме - через официальный сайт ДОО, через электронную почту заявителя или по телефону (848434)4-56-07.

5. Документация консультационного центра

5.1. Ведение документации консультационного центра выделяется в отдельное делопроизводство.

5.2. Для обеспечения деятельности консультационного центра ведется следующая документация :

- приказ о создании консультационного центра;
- положение о консультационном центре;
- график работы консультационного центра;
- журнал регистрации звонков и обращений родителей (законных представителей);
- журнал учета проведенных мероприятий в консультационном центре;
- заявления на получение услуг консультационного центра ;
- договор между ДОО и родителями (законными представителями) об оказании консультационных услуг;
- план работы на учебный год;
- статистический отчет о работе консультационного центра по оказанию методической, консультативной помощи семьям, воспитывающим детей дошкольного возраста на дому (*Приложение 6 к настоящему Положению*).

ДОГОВОР
об оказании консультационных услуг
от « ____ » _____ 201 ____ г.

Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Пчелка» п. Товарково, именуемый в дальнейшем «Исполнитель» в лице заведующего Лавровой Любови Александровны, с одной стороны и _____

_____ (фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя)) именуемый в дальнейшем «Заказчик», совместно именуемые стороны, заключили в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным Законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

- 1.1. Настоящий договор обеспечивает сотрудничество Заказчика и Исполнителя в области обеспечения единства и преемственности семейного и общественного воспитания _____ и _____ развития _____ ребенка _____

(ФИО ребенка, дата рождения)

- 1.2. Предметом настоящего Договора является реализация права Заказчика в соответствии с ч. 3 ст. 64 Федерального Закона от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» на оказание консультационных услуг по методической, психолого-педагогической, диагностической направленности на безвозмездной основе.
- 1.3. По запросу Заказчика Исполнителем оказываются следующие услуги:
- консультативная помощь родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей в возрасте от 2 до 7 лет;
 - диагностика проблемных зон в развитии ребенка с целью профилактики дальнейших личностных нарушений;
 - осуществление необходимых коррекционных и развивающих мероприятий в рамках деятельности консультационного центра;
 - оказания содействия в социализации детей дошкольного возраста, получающих дошкольное образование в форме семейного образования.
- 1.4. Исполнитель оказывает Заказчику услуги в форме консультаций, лекций, теоретических и практических семинаров, мастер-классов, тренингов, «круглых столов» и др.
- 1.5. Исполнитель предоставляет Заказчику услуги в соответствии с графиком работы, утвержденным заведующим МКДОУ детский сад «Пчелка» п. Товарково.

2. Права и обязанности Исполнителя

2.1. Исполнитель имеет право:

- самостоятельно выбирать методики, программы, системы оценок;
- отказать в диагностическом обследовании ребенка в отсутствие родителя (законных представителей);
- не допускать до занятий ребенка в случае наличия признаков заболевания;
- производить обработку персональных данных Заказчика и ребенка, в том числе размещать с согласия Заказчика персональные данные ребенка в электронной базе данных Исполнителя с целью автоматизации статистического анализа и учета проводимых видов деятельности (за исключением персональных данных из общедоступных источников);
- представлять персональные данные Заказчика ребенка по запросам уполномоченных органов исполнительной власти в соответствии с федеральным законом.

2.2. Исполнитель обязан:

- надлежащим образом оказывать Заказчику услуги в порядке и на условиях, установленных настоящим договором;
- предоставлять для проведения консультаций, занятий помещения, оснащенные и оборудованные в соответствии с действующими санитарными и гигиеническими требованиями;
- проявлять уважение к личности Заказчика, его ребенка;
- соблюдать конфиденциальность информации, предоставленной Заказчиком, принимать необходимые организационные и технические меры для защиты персональных данных Заказчика, его ребенка.

3. Права и обязанности Заказчика

3.1. Заказчик имеет право:

- на предоставление Исполнителем информации по вопросам организации обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных п. 1.2 настоящего Договора;
- принимать участие в досуговых социально-культурных и иных мероприятиях организованных Исполнителем в порядке, установленном локально-нормативными актами МКДОУ детский сад «Пчелка» п. Товарково;
- обращаться к Исполнителю по вопросам разрешения возникших конфликтов.

3.2. Заказчик обязан:

- предоставлять полную и достоверную информацию и необходимые документы, запрашиваемые специалистами Исполнителя, как при заключении настоящего Договора, так и в процессе его исполнения;
- своевременно сообщать Исполнителю об изменении сведений, указанных при заключении настоящего Договора (паспортных данных Заказчика, свидетельство о рождении Ребенка, состояние его здоровья и психофизического развития, адрес проживания, контактных телефонов и иные);
- соблюдать рекомендации педагогических и иных работников Исполнителя, связанные с вопросами развития, воспитания и обучения Ребенка;
- бережно относиться к имуществу Исполнителя, возмещать причиненный материальный ущерб;

- соблюдать требования Устава МКДОУ детский сад «Пчелка» п. Товарково, правил внутреннего распорядка, иных локальных нормативных документов, (графика работы), соблюдать дисциплину и общепринятые нормы поведения: проявлять уважение к педагогическому, административному персоналу, другим детям, родителям (законным представителям);
- заблаговременно извещать администрацию и специалистов Исполнителя об отсутствии на заранее оговоренных встречах;
- не проводить на консультацию, диагностику и т.д. Ребенка, в случае наличия у ребенка признаков заболевания.

4. Срок договора и порядок его расторжения.

- 4.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания и действует до полного исполнения Сторонами своих обязательств. Услуги по настоящему Договору оказываются Исполнителем с момента его заключения и по «___» _____ 201__ г.
- 4.2. Настоящий Договор может быть изменен по соглашению сторон, и в соответствии с федеральным законодательством РФ, нормативными правовыми актами Калужской области.
- 4.3. Заказчик вправе в одностороннем порядке отказаться от исполнения Договора, уведомив Исполнителя, письменно в срок не позднее, чем за 5 дней до расторжения;
- 4.4. Исполнитель вправе в одностороннем порядке расторгнуть настоящий Договор в случае:
 - достижения ребенком 7-летнего возраста;
 - если надлежащее исполнение обязательства по оказанию услуг стало невозможно вследствие действий (бездействия) Заказчика.

5. Ответственность и порядок разрешения споров

- 5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей по настоящему Договору стороны несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.
- 5.2. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть между Сторонами, будут разрешаться путем переговоров.

6. Заключительные положения

- 6.1. Во всем остальном, что не предусмотрено данным Договором, Заказчик и Исполнитель руководствуются законодательством Российской Федерации.
- 6.2. Любые изменения и дополнения к настоящему Договору действительны при условии, если они совершены в письменной форме и подписаны Сторонами.
- 6.3. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для Заказчика и Исполнителя.

Исполнитель:	Заказчик:
<p>МКДОУ детский сад «Пчелка» п. Товарково Адрес: 249855, Калужская область, Дзержинский район, п. Товарково, ул. Строителей д.4а; Телефон: 8 (48434) 4-56-07 Электронная почта: pchelkaDOU@yandex.ru Адрес сайта: pchelka-tovarkovo.kinderedu.ru</p> <p>Заведующий МКДОУ детский сад «Пчелка» п. Товарково: Л.А. Лаврова</p>	<p>(фамилия, имя, отчество) Документ, удостоверяющий личность Серия _____ № _____ Выдан _____</p> <p>Дата выдачи _____ Адрес фактического проживания: _____ _____</p> <p>Телефон: _____</p>
Подпись:	Подпись:
Дата:	Дата:
МП	

Отметка о получении 2 (второго) экземпляра
 заказчиком: _____

подпись

« _____ » _____ 201__ г.

Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение
детский сад «Пчелка» п. Товарково

ЗАЯВЛЕНИЕ – АНКЕТА
для оформления запроса в консультационный центр

Данные	Поле для заполнения
Дата запроса/оформления анкеты	
Ф.И.О. родителя (законного представителя) ребенка	
E-mail для обратной связи	
Ф.И.О. ребенка	
Дата рождения (число, месяц, год)	
У какого специалиста хотели бы получить консультацию?	
Повод обращения (проблема, вопрос)	

В соответствии с п.1 ст. 9 Федерального закона от 27 июня 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», даю согласие на осуществление любых действий (операций), связанных с получением, обработкой, хранением моих персональных данных и персональных данных моего ребенка:

- регистрация в журнале регистрации звонков и обращений родителей (законных представителей) в консультационный центр
- регистрация в журнале учета проведенных мероприятий в консультационном центре

После получения Вашей анкеты специалисты консультационного центра:

- подготовят консультацию;
- отправят ее на Вашу электронную почту

Приложение 5
к положению о Консультационном центре
МКДОУ детский сад «Пчелка» п. Товарково

Заведующему МКДОУ
детский сад «Пчелка» п. Товарково
Лавровой Л.А.

родителя (законного представителя)
Фамилия _____
Имя _____
Отчество _____
Адрес проживания _____
Телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ
на получение услуг Консультационного центра

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

Прошу предоставить **методическую, психолого-педагогическую, диагностическую, консультативную** помощь (нужное подчеркнуть) по вопросам воспитания и развития моего ребенка, получающего дошкольное образование в форме семейного образования

(фамилия, имя, отчество ребенка, дата рождения)

В соответствии с п.1 ст. 9 Федерального закона от 27 июня 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», необходимых для получения услуг Консультационного центра, я, _____ согласен (на)
(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя))

на осуществление любых действий (операций), связанных с получением, обработкой, хранением моих персональных данных и персональных данных моего ребенка.

« _____ » _____ 201 _____ г. _____ (дата) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

