ПРИНЯТО:
общим собранием работников
Учреждения
протокол от «30» «08» 2021 г. № 1

УТВЕРЖДЕНО:
Заведующий МАДОУ д/с № 42
_____ Сергеева Н.В.
приказ от «01» «09» 2021 г. № 59

ПОЛОЖЕНИЕ
о консультационном центре по оказанию методической, психолого-педагогической и консультативной помощи родителям (законным представителям), обеспечивающим получение детьми дошкольного образования в форме семейного воспитания в МАДОУ №42 (далее - Положение)

1. Общие положения

1.1. Настоящим положением устанавливается порядок организации и функционирования Консультационного центра (далее Центра) в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении детского сада общеразвивающего вида № 42 «Березка» г. Белгорода (далее МАДОУ) для предоставления Помощи родителям (законным представителям), имеющих несовершеннолетних обучающихся (в возрасте до 8 лет), в форме семейного образования, в целях оказания методической, психолого-педагогической и консультативной помощи родителям (законным представителям).

1.2. 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»;
- Законом РФ от 29.12.2012 г. № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 31.07.2020 г. №304-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» по вопросам воспитания обучающихся»
- «Федеральный государственный образовательный стандарт дошкольного образования». Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 октября 2013 г. № 1155
- Приказ Министерства просвещения РФ от 31 июля 2020 г. № 373 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования",
- Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020 г. № 28, "Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи",
- Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 января 2021 г. № 2 "Об утверждении санитарных правил и норм

СанПиН 1.2.3685¬21 "Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания",
- Распоряжение Министерства просвещения РФ от 6.08.2020 г. № Р-75 «Об утверждении примерного Положения об оказании логопедической помощи в организациях, осуществляющих образовательную деятельность»
- Распоряжение Министерства просвещения РФ от 6.04.2021 г. № Р-77 «О внесении изменений в примерное Положение об оказании логопедической помощи в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденное распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации № Р-75»
- Письмо Министерства просвещения РФ от 20.02.2019 г. № ТС-551-07 «О сопровождении обучающихся с ОВЗ и инвалидностью»
- Письмо Министерства просвещения РФ от 20.02.2019 г. № ТС-551-07 «О сопровождении обучающихся с ОВЗ и инвалидностью»
- Примерным положением о Консультационном центре, утвержденным приказом департамента образования Белгородской области от 22.02.2017 г. № 455.

1.3. 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.

1.4. 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;

2. Порядок организации деятельности Центра

2.1. Общее руководство и контроль за работой Центра возлагается на заведующего МАДОУ.
2.2. К полномочиям заведующего МАДОУ относится:

- Издание, утверждение и внесение изменений в необходимые нормативные правовые документы (приказ об открытии Центра, Положение о деятельности Центра, договор с родителями). В приказе об открытии Центра заведующий назначает координатора Консультационного центра, ответственного за организацию оказания Помощи и взаимодействие различных Организаций, участвующих в реализации Программы деятельности Консультационного центра на договорной основе.
- Определение режима работы Центра.
- Проведение работы по созданию необходимых кадровых, материально-технических и учебно-методических, программных условий для организации деятельности Центра.

2.3. Требования к кадровому обеспечению деятельности Центра:
- Руководство работой консультационного центра возлагается на социального педагога МАДОУ - Киселеву А.П.- координатора 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).

2.4. Требования к материально-техническому обеспечению деятельности Центра:
- наличие помещения, не включенного в реализацию основной программы дошкольного образования;
- наличие персонального компьютера с выходом в Интернет;
- наличие средств визуализации, множительной техники;

2.5. Требования к учебно-методическому обеспечению деятельности Центра:
- наличие учебно-методического оборудования (наборов и методических материалов, программно-методического обеспечения) для оказания Помощи.

2.6. 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.

2.7. К полномочиям координатора Центра относится:
- Распределение запросов в соответствии с содержанием для подготовки консультаций специалистами и определение сроков их исполнения. ***(Приложение1)***
- Ведение Журнала учета родителей (законных представителей), получающих Помощь в Центре. ***(Приложение 2)***
- Ведение Журнала регистрации запросов. ***(Приложение 3)***
- Заключение договора между МАДОУ и родителями (законными представителями) на оказание Помощи в случае системного сопровождения (неоднократного оказания услуг).
- Разработка годового плана работы Консультативного центра и контроль его исполнение;
- 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 МАДОУ информации о наличии Центра, режиме его работы, порядке предоставления Помощи и иных дополнительных сведений.

2.8. Организация Помощи родителям (законным представителям) в Центре должна строиться на основе интеграции деятельности специалистов. Количество специалистов, привлеченных к работе Центра, определяется кадровым составом МАДОУ. 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 Консультационном 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:
- консультативные;
- методические;
- профилактические;
- просветительские.

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 МАДОУ, не включенных 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 МАДОУ и родителями (законными представителями) в случае возникновения необходимости в длительном (более 2-х обращений) сотрудничестве для оказания Помощи ***(Приложение 4)*** заявление на оказание психолого-педагогической помощи по различным вопросам воспитания, развития и обучения детей младенческого, раннего и дошкольного детства и оформление согласия родителя (законного представителя) на обработку его персональных данных и персональных данных ребенка (детей); ***(Приложение5)***
- 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.

Приложение 1

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

Журнал
учёта детей (семей),
получающих помощь в
Консультационном центре

№ п/п	Ф. И.О. родителя, законного представителя	Ф. И. О. ребёнка	Дата рождения ребёнка	Домашний адрес	Статус семьи	Контактный телефон

Приложение 3

Журнал регистрации запросов Консультационного центра на учебный год

№ п/п	Дата подачи заявки	Ф. И. О. заявителя (родителя, законного представителя)	Регистрационный номер заявки	Форма обращения			Содержание запроса	Распределение запросов консультаций по работе со специалистами, сроки исполнения	Форма консультации			Роспись заявителя
				лично	по почте	в эл. виде			индивидуальная	подгрупповая	в эл. виде	

Приложение 4

Договор на предоставление услуг родителям
(законным представителям)

«_____»_____20___г.

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида № 42 «Берёзка» г. Белгорода, именуемое в дальнейшем Исполнитель, в лице заведующего Сергеевой Натальи Викторовны, 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 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 получает, а Исполнитель берет на себя обязательство по исполнению услуг по оказанию методической, 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 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, и консультативной помощи, выбирать методики, программы, систему оказания услуг.
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.
3.1.2.Проводить консультирование в различных формах: тренинги, семинары, игровые сеансы, творческие мастерские, дискуссия, индивидуальные и групповые консультации, тренинг совместной работы, мастер-класс, и др.
3.2. Права Потребителя:
3.2.1. Просить от Исполнителя предоставления достоверной информации по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг по оказанию методической, психолого-педагогической и консультативной помощи.
3.2.2. Знакомиться с документами, регламентирующими организацию и осуществление деятельности Консультационного центра по предоставлению методической, психолого-педагогической и консультативной помощи.
3.2.3. Давать согласие на проведение психолого-педагогического мониторинга (по желанию родителя (законного представителя)) ребенка или детско-родительского взаимодействия, получать информацию о результатах проведенных обследований.
3.2.4. Получать консультирование в различных формах: тренинги, семинары, игровые сеансы, творческие мастерские, дискуссия, индивидуальные и групповые консультации, тренинг совместной работы, мастер-класс, и др.

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 с « » « » 201 г. до « » « » 201 г. 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

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида № 42 «Берёзка» г. Белгорода
308009 г. Белгород, ул. Преображенская 56-А
тел.(факс): (4722) 27-16-23
Банковские реквизиты:
МАДОУ д/с № 42
ИНН 3123026082
КПП 312301001
ОГРН 1023101657105
КФБО г. Белгорода МАДОУ д/с №42
л/с 30871222998
р/с 40701810814033000001
БИК 041403001
ГРКЦ ГУ отделение Белгород г. Белгород

Заказчик

_____
Ф.И.О.
Адрес регистрации и проживания:
_____
Телефон: _____
Паспорт серия _____ № _____
выдан_____
_____
_____
Дата выдачи _____

_____ _____
(подпись) *(расшифровка)*

Заведующий _____ **Сергеева Н. В.**
М.П.

Второй экземпляр настоящего договора получен мною на руки _____
Подпись

Приложение 5

Заведующему МАДОУ д/с № 42
Сергеевой Наталье Викторовне
_____
Место регистрации:
Город _____
Улица _____
Дом _____корп. _____кв. ____
Телефон _____
Паспорт серия _____
Выдан _____
_____
_____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу оказывать психолого-педагогическую помощь по различным вопросам воспитания, развития и обучения детей младенческого, раннего и дошкольного детства в Консультативном центре, находящимся на базе МАДОУ д/с № 42.

С положением Консультативного центра, режимом работы МАДОУ д/с № 42 ознакомлен (а).

_____ _____ _____
(дата) (подпись) (расшифровка)

Я _____ согласна на сбор, систематизацию, хранение и передачу следующих персональных данных: фамилия, имя, отчество, регистрация по месту проживания, серия, номер, дата и место выдачи паспорта. Также даю согласие на сбор, систематизацию, хранение и передачу персональных данных о несовершеннолетнем (их) ребенке (детях) с момента внесения в базу данных консультативного центра: фамилия, имя, отчество, регистрация по месту проживания, серия, номер, дата и место выдачи свидетельства о рождении.

Не возражаю против проверки представленных мною данных.

_____ _____ _____
(дата) (подпись) (расшифровка)

Приложение 6

О Т Ч Е Т
о деятельности Консультационного центра

№ п/п	Наименование показателя		Количество
1	Количество функционирующих Консультационных центров	Всего:	
2	Количество сотрудников функционирующих Консультационных центров.	штатных	
		внештатных	
3	Количество обращений, поступивших в Консультационные центры	В очной форме	
		В дистанционной форме	
4	Формы помощи, используемые в Консультационных центрах	Психолого-педагогическая	
		Диагностическая	
		Консультативная (включая методическую)	
		все	
5	Категории родителей, воспользовавшихся услугами Консультационных центров	Родители, обеспечивающие получение детьми образования в семейной форме	
		Родители детей раннего и дошкольного возраста, не обеспеченных местом в дошкольном учреждении	
		Родителей детей раннего и дошкольного возраста, получающих услугу дошкольного образования.	
		Родители детей с ОВЗ	
6	Категории детей, родители которых воспользовались услугами Консультационного центра	Дети до 3 лет	
		из них с ОВЗ	
		Дети от 3 до 7 лет	
		(из них с ОВЗ)	

Составил: _____ **Подпись ответственного лица: _____**