

Рассмотрено
на педагогическом совете
МБДОУ «Большереченский детский сад»
протокол №4 от 29.05.2019 г



**Положение о консультационном центре (службе)
по оказанию психолого-педагогической, методической, диагностической и
консультативной помощи родителям(законным представителям).**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность Консультационного центра (службы) МБДОУ «Большереченский детский сад» по оказанию психолого-педагогической, методической, диагностической и консультативной помощи родителям(законным представителям) детей (далее Центра).

Положение о Центре разработано в соответствии с п.3 ст. 64 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ.

1.2. Настоящее положение определяет порядок создания и деятельности Центра по оказанию психолого - педагогической, методической, диагностической и консультативной помощи семьям, в которых воспитываются дети, а также гражданам, желающим принять на воспитание в свои семьи детей, оставшихся без попечения родителей.

1.3. Центр в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ ст.43, Семейным кодексом, Федеральным Законом «Об образовании» от 29.12.2012г. ст.64, ФГОС, и другими нормативными актами по вопросам образования, социальной защиты прав и интересов детей, а также Уставом образовательной организации.

2. Цели и задачи центра

2.1. Целью деятельности центра является создание условий, направленных на повышение компетентности родителей в области обучения и воспитания детей.

2.2. Основными задачами центра являются:

- создание условий для повышения компетентности родителей обучающихся в вопросах образования и воспитания, в том числе раннего развития детей в возрасте до трех лет, родителей (законных представителей) детей с особыми образовательными потребностями и инвалидностью (кадровых, материально-технических, нормативно-правовых);
- содействие в социализации детей при переходе с одного уровня на другой;
- поддержка инициатив родительских сообществ, направленных на конструктивное вовлечение родителей в учебно-воспитательный процесс;
- пропаганда позитивного отцовства и материнства, значимости родительского просвещения, а также укрепления института семьи и духовно-нравственных традиций семейных отношений;
- повышение профессионального уровня педагогов по вопросам развития родительской компетентности, ответственного родительства;
- реализация системы оценки качества оказанных услуг специалистами Центра.

3. Организация деятельности центра

3.1. Центр создается на базе образовательной организации на основании приказа руководителя образовательной организации при наличии необходимых санитарно-гигиенических, противоэпидемических условий, соблюдении правил пожарной безопасности, кадрового обеспечения, необходимых программно-методических материалов.

3.2. Центр работает в соответствии с графиком работы, утвержденным приказом руководителя.

3.3.Порядок получения услуги (консультации):

- Консультация оказывается в течение 10 дней после подачи заявки.

- Возможность выбора времени предоставления консультации:

а) в рабочий день в рабочее время;

б) в рабочий день в нерабочее время;

в) в нерабочий день (по согласованию со специалистом центра).

3.4. Организация психолого-педагогической, диагностической и консультационной помощи родителям (законным представителям) в центре строится на основе интеграции деятельности специалистов образовательной организации (педагога-психолога, учителя-логопеда, учителя-дефектолога, медицинской сестры и других). Консультирование родителей (законных представителей) проводится индивидуально одним специалистом, родитель имеет право самостоятельно выбрать конкретного специалиста. Режим работы специалистов/консультантов консультационного центра определяется руководителем, исходя из режима работы образовательной организации.

3.5. Кадровое обеспечение центра осуществляется с учетом действующих требований к оказанию услуг по предоставлению методической, психолого-педагогической, диагностической консультативной помощи, а также принятых административных регламентов. При определении потребности в кадровом оснащении центра учитывается наличие у детей особых образовательных потребностей, в том числе наличие ограниченных возможностей здоровья или риска их возникновения, а также особенности указанных ограничений.

3.6. В состав Центра могут входить:

1. Руководитель
2. Заместитель руководителя, методисты
3. Педагог-психолог, социальный педагог
4. Учитель-логопед
5. Учитель-дефектолог, олигофренопедагог
6. Инструктор по физической культуре
7. Музыкальный руководитель
8. Воспитатели, учителя
9. Медицинский работник.

Центр имеет право приглашать к сотрудничеству различных специалистов на постоянной или временной основе по совместительству или на основе гражданско-правового договора.

3.7 За получение консультативных услуг плата с родителей (законных представителей) не взимается.

3.8 Формы оказания услуг:

- Очная консультация (непосредственно в помещении службы одного из корпусов).

- Очная - выездная консультация (адресная), проходит по месту проживания получателя услуги (с учетом ограничений, установленных для выездной консультации).

- Дистанционная консультация: посредством телефонной связи, электронной почты, Интернет-соединения.

3.9. Основные формы предоставления помощи родителям:

- обучение – информирование родителей (законных представителей), направленное на предотвращение возникающих проблем в воспитании и развитии детей, а также формирование педагогической культуры родителей (законных представителей) с целью объединения требований к ребенку в воспитании со стороны всех членов семьи, формирование положительных взаимоотношений в семье;

- консультирование – информирование родителей о физиологических и психологических особенностях развития ребёнка, основных направлениях воспитательных воздействий, преодолений кризисных ситуаций;

- коррекционно – развивающие занятия с ребенком (проходят в присутствии родителей (законных представителей));

- диагностическая помощь в выявлении отклонений в развитии детей (проводиться с целью психолого-педагогического изучения ребенка, определения его потенциальных возможностей, выявления причин нарушений в развитии, социальной адаптации и выработки рекомендаций по дальнейшему развитию и воспитанию ребенка);

- совместные занятия с родителями и их детьми;

- мастер – классы, тренинги, практические семинары для родителей (законных

представителей).

3.10. Центр осуществляет консультативную помощь родителям (законным представителям) по следующим вопросам:

- социализация детей дошкольного возраста, не посещающих образовательные организации;
- готовность к обучению в школе;
- возрастные и психические особенности детей;
- профилактика различных отклонений в физическом, психическом и социальном развитии детей;
- детско-родительские отношения;
- кризис разных возрастов; проблемы подросткового возраста;
- организация игровой деятельности;
- организация питания детей;
- создание условий для закаливания и оздоровления детей;
- другие вопросы, связанные с воспитанием и обучением детей, их успешной социализации в обществе.

3.11. Создание диспетчерской службы в Центре по сбору заявок от родителей (законных представителей), других категорий получателей услуг на оказание консультативной помощи по интересующим их вопросам.

Прием заявок осуществляется средствами:

- телефонной связи;
- электронной почты, сайта ДООУ;
- непосредственно в помещениях Центра.

Специалист центра фиксирует заявку в журнале регистрации обращений родителей и передает координатору службы. В данный журнал из заявки прописывается дата обращения, Ф.И.О. специалиста, принявшего заявку, Ф.И.О. получателя услуги, данные обратной связи, причина обращения, при необходимости – дата повторной консультации, рекомендации родителю. Координатор рассматривает заявку и определяет специалиста, который компетентен в данном вопросе, при необходимости уточняет у получателя услуги недостающие сведения. При обращениях очно в Центры корпусов заявку в журнал регистрации обращений фиксируют специалисты центра корпуса.

3.12. Категории получателей услуг:

- Родители (законные представители) детей от 0 до 18 лет.
- Граждане, желающие принять на воспитание в свои семьи детей, оставшихся без попечения родителей.
- Родители (законные представители) детей с особыми образовательными потребностями и детей-инвалидов.
- Потенциальные (будущие) родители.
- Близкие родственники детей.

3.13. Результативность работы консультационного центра определяется отзывами, оценкой родителей. После проведения консультации родителям предлагается оценить качество и комфортность оказанной услуги. Родители имеют право выбора оценки качества и комфортности оказанной услуги:

- заполнить предложенную анкету;
- оценить услугу на сайте ДООУ в разделе «Консультационный центр» форма «Отзыв».

3.14. Родители (законные представители) имеют право обращаться за консультативной помощью к разным специалистам/консультантам. Консультативная помощь в рамках деятельности центра прекращается в связи с отсутствием потребности у родителей (законных представителей) на данную услугу.

4. Создание мобильной службы.

4.1. С целью обеспечения доступности получения услуг психолого-педагогической, методической и консультативной помощи семьям, имеющим детей и гражданам, желающим принять на воспитание в свои семьи детей, оставшихся без попечения родителей, которые проживают в отдаленных населенных пунктах, где нет консультационных пунктов, в

Консультационном центре МБДОУ «Большереченский детский сад» создается мобильная служба из числа специалистов/консультантов КЦ.

4.2. Право на выездную консультацию имеют граждане пенсионного возраста, инвалиды первой и второй группы, граждане, воспитывающие ребенка с инвалидностью, граждане, воспитывающие ребенка в неполной семье, граждане, являющиеся единственным родителем (законным представителем) ребенка дошкольного возраста, проживающие вне транспортной доступности Службы (отсутствие прямых транспортных маршрутов либо затраты на дорогу в пути более 2 часов в один конец).

4.3. Состав Мобильной службы формируется в зависимости от запроса обратившихся родителей (законных представителей).

4.4. Мобильная служба обеспечивается соответствующим оборудованием, необходимым для оказания услуг.

4.5. Деятельность Мобильной службы осуществляется по предварительной записи получателей услуг.

5. Контроль за деятельностью центра

5.1. Непосредственный контроль за работой центра осуществляет руководитель образовательной организации.

5.2. Отчет о деятельности центра заслушивается на итоговом заседании педагогического совета образовательной организации.

6. Права и ответственность.

6.1. Родители (законные представители) имеют право:

- на получение квалифицированной психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи по вопросам воспитания и социализации, выявления и развития индивидуальных способностей и состояния здоровья детей;
- на диагностику особенностей индивидуального развития ребенка специалистами (в присутствии родителей/законных представителей);
- на обмен опытом воспитания детей.

6.1.1. Ответственность Родителей (законных представителей):

- за принятие окончательного решения, связанного с реализацией формы, содержания, способов воспитания, развития своего ребенка;
- за качество и точность выполнения советов и рекомендаций специалистов.

6.2. Организация имеет право:

- на внесение корректировок в план работы центра с учетом интересов, потребностей родителей, возможностей организации;
- на подбор специалистов в соответствии с кадровыми возможностями организации;
- на выбор методик работы с родителями, методик диагностики детского развития по решению специалиста.

6.2.1. Организации несет Ответственность:

- за выполнение закрепленных за ним задач и функций по организации работы консультационного центра;
- за сохранение тайны информации о состоянии физического и психического здоровья детей;
- за защиту персональных данных.

7. Делопроизводство центра

7.1 Перечень документации:

- Положение о консультационном центре (службе);
- приказ об открытии центра и организации работы центра;
- заявление родителей (законных представителей) на получение услуг консультационного центра на постоянной основе (приложение 1);
- договор с родителями (законными представителями) на получение консультационных услуг в сфере дошкольного образования на постоянной основе (приложение 2);
- журнал регистрации обращений родителей (законных представителей) в консультационный центр (приложение 3);
- журнал учета работы специалистов/консультантов консультационного центра

(приложение 4);

- журнал регистрации заявлений родителей (законных представителей) на получение услуг консультационного центра (приложение 5);
- график работы специалистов консультационного центра;
- план работы консультационного центра, который разрабатывается специалистами Центра на учебный год. В течение учебного года по требованию родителей (законных представителей) в документ могут вноситься изменения;
- годовой отчет о результативности работы Центра;
- банк данных детей, не охваченных дошкольным образованием в образовательных организациях (конфиденциальность);
- иные документы, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

7.2 Отчеты о работе центра представляются ежегодно, в срок до 15 января года, следующего за отчетным, руководителями образовательных организаций в муниципальные органы управления образования.

В рамках гранта по реализации проекта «Поддержка семей, имеющих детей» отчеты о проделанной работе (об оказанных консультационных услугах) предоставляются ежемесячно каждым специалистом/консультантом в виде отчета/акта выполненных работ.

Заведующему МБДОУ
«Большереченский детский сад»

от _____

(ФИО родителя)

(Адрес, телефон)

Заявление на получение услуг Консультационного центра.

Я _____, проживающий(ая) по
(фамилия, имя, отчество родителя, законного представителя)
адресу: _____ телефон: _____
(домашний адрес) (контактный телефон) e-mail: _____

Прошу оказать мне методическую или консультационную помощь (нужное подчеркнуть)
по вопросам воспитания и развития моего ребёнка

(фамилия, имя, отчество ребёнка и дата его рождения)
в соответствии с федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных»
даю согласие на обработку наших персональных данных в МБДОУ «Большереченский
детский сад», с использованием средств автоматизации или без использования таких средств,
включая хранение этих данных в архивах и размещение в информационно-
телекоммуникационных сетях с целью предоставления доступа к ним. Перечень персональных
данных, на обработку которых я даю согласие (далее - ПД):

- фамилия, имя, отчество Воспитанника и его родителей (законных представителей);
- дата рождения Воспитанника;
- адрес регистрации и проживания Воспитанника и его родителей (законных
представителей);
- контактные телефоны;
- паспортные данные родителей (законных представителей);
- сведения из свидетельства о рождении Воспитанника;
- сведения о месте работы и учебы родителей (законных представителей).

Я предоставляю ДОУ право осуществлять следующие операции с ПД:

- сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение),
использование, обезличивание, блокирование, уничтожение;
- открыто публиковать фамилию, имя и отчество Воспитанника и родителей (законных
представителей), в связи с конкурсами и мероприятиями ДОУ в рамках уставной
деятельности;
- предоставлять доступ к ПД родителям (законным представителям) Воспитанника, а
также работникам
- ДОУ, имеющим права на обработку ПД;
- включать обрабатываемые персональные данные Воспитанника в списки (реестры) и
отчетные формы, предусмотренные нормативными документами федеральных и
муниципальных органов управления образования, регламентирующими предоставление
отчетных данных.

Настоящее согласие дано мной « ____ » _____ 20__ г. и действует без уточнения
срока.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления письменного
уведомления

« ____ » _____ 20__ г. _____

(подпись, расшифровка подписи)

ДОГОВОР № _____
на оказание консультационных услуг в сфере дошкольного образования

р.п.Большеречье

« ____ » _____ 201__ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Большереченский детский сад» Большереченского муниципального района Омской области (далее – образовательное учреждение), действующее на основании лицензии № 169-п от 13.10.2016 года Серия 55Л01 № 0001556 выданной службой по контролю и надзору в сфере образования Министерства образования Омской области на право ведения образовательной деятельности, именуемое в дальнейшем «Исполнитель» в лице заведующей Шипицыной Ирины Николаевны, действующей на основании Устава образовательного учреждения, и родителями (законными представителями), именуемыми в дальнейшем «Заказчик», в лице

(Ф.И.О. матери, отца, законных представителей)
действующего в интересах несовершеннолетнего

(Ф.И.О. дата рождения ребенка)
проживающего по адресу:

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)
именуемого в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

I. 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;
- оказание содействия в социализации детей дошкольного возраста, получающих дошкольное образование.

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

1.4. Консультационный центр работает 3 раза в неделю (для детей), 2 раза в месяц (для родителей (законных представителей) в соответствии с графиком, утвержденным руководителем учреждения.

II. 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.

III. Обязанности Заказчика

3.1. Проявлять уважение к педагогам, администрации и обслуживающему персоналу Исполнителя.

IV. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему договору

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

V. Порядок изменения и расторжения договора

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

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

VI. Срок действия договора и другие условия

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его заключения сторонами и действует в течение 1 года

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

6.3. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего договора, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров.

6.4. При выполнении условий настоящего договора, Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

Стороны, подписавшие Договор:

Муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение
«Большереченский детский сад»
Адрес: 646670, Омская область
р.п.Большеречье, ул. Новая, д.30
Тел. (8-381-69) 2-19-00
Заведующая МБДОУ «Большереченский
детский сад»

_____ И.Н.Шипицына
« ____ » _____ 20__ год
М.П.

Родитель (законный представитель):
Ф.И.О. _____

Домашний адрес:

Тел. _____
подпись _____

Журнал
регистрации обращений родителей (законных представителей) в консультационный
центр МБДОУ "Большереченский детский сад"

№ п/п	Дата, обращения, ФИО специалиста, принявшего заявку	ФИО родителей(законных представителей), данные обратной связи	Проблемы в вопросах воспитания и обучения детей	Рекомендации родителю, дата повторной консультации (при необходимости)
1	2	3	4	5

Журнал
учета работы специалистов/консультантов
консультационного центра
МБДОУ "Большереченский детский сад"

№ п/п	Дата проведения консультаций	Тема консультаций	Форма проведения консультаций	Ф.И.О консультанта, должность	ФИО, количество родителей	Рекомендации, данные в ходе консультации	Подпись родителей	Отзыв родителей (баллы от 0 до 5)

Журнал
регистрации заявлений родителей (законных представителей) на получение услуг
консультационного центра МБДОУ "Большереченский детский сад"

№ п/п	Датазаявления	ФИО родителей(законных представителей)	ФИО специалиста, принявшего заявление	Дата отчисления, причина
1	2	3	4	5