

семейного образования;

 - проведение с согласия родителей (законных представителей) психолого-педагогической диагностики развития детей младенческого, раннего и дошкольного возраста и на ее основе коррекции и комплексной профилактики различных отклонений в физическом, психическом и социальном развитии детей младенческого, раннего и дошкольного возраста;

- проведение с согласия родителей (законных представителей) психолого-педагогической диагностики детей старшего дошкольного возраста по определению их готовности к обучению в школе и консультирования родителей с целью обеспечения равных стартовых возможностей детей при поступлении в школу.

 1.6. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативными правовыми документами:

 - Конвенцией ООН о правах ребенка;

 - Конституцией Российской Федерации;

 - Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

 - Федеральным законом от 24.07. 1998 г. №124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»

 - Федеральным законом от 24.11.1995 г. №181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;

 - Законом Российской Федерации от 07.02.1992 №2300-1 «О защите прав потребителей»;

 - Указом Президента РФ от 1 июня 2012 года № 761 «О Национальной стратегии действий в интересах детей на 2012-2017 годы»;

 - Постановлением Правительства РФ от 10.07.2013 г. № 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 г. №1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным образовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»;

 - Приказом Министерства образования и науки РФ от 17 октября 2013 г. №1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования»;

 - Приказом Министерства образования и науки РФ от 20 сентября 2013 г. №1082 «Об утверждении положения о психолого-медико-педагогической комиссии»;

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

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

 Консультационный центр (далее КЦ) ориентируясь на гуманизацию целенаправленного процесса воспитания и обучения в интересах человека, общества, государства, реализуя принципы национальной политики в области образования обеспечивает помощь семьям, воспитывающим детей дошкольного возраста на дому и семьям воспитанников муниципальных дошкольных образовательных учреждений города.

 Работа в КЦ осуществляется по программе развития и воспитания детей и дополняется рабочими и парциальными программами, рекомендованными Министерством образования РФ, утвержденными педагогическим советом ДОУ.

**2. Порядок организации и функционирования Консультационного центра**

 2.1. На основании учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования, руководитель учреждения издает приказ об организации Консультационного центра (КЦ) для родителей (законных представителей), обеспечивающих получение детьми дошкольного образования в форме семейного образования.

 2.2. Руководитель МДОУ самостоятельно определяет, издает и утверждает необходимые локальные нормативные акты (Положение о Консультативном центре, Программу деятельности Консультационного центра и др.)*,* назначает руководителя Консультационного центра, ответственного за организацию оказания помощи и взаимодействие различных организаций, участвующих в реализации программы деятельности Консультационного центра на договорной основе.

 2.3. Руководитель Консультационного центра:

 - ведет Журнал учета детей (семей), получающих Помощь в Консультационном центре;

 - ведет Журнал регистрации запросов;

 - распределяет запросы в соответствии с содержанием для подготовки консультаций специалистами и определяет сроки их исполнения;

 - заключает договора между Организацией и родителями (законными представителями);

 - определяет формы работы по предоставлению Помощи;

 - привлекает в случае необходимости специалистов из других организаций и координирует их деятельность;

 - анализирует результативность деятельности Консультационного центра в целом и отдельных специалистов.

 2.4.Информация о наличии Консультационного центра, режиме работы, сведения о руководителе размещается на официальном сайте МДОУ.

 2.5. Информация о порядке предоставления Помощи размещается на официальном сайте МДОУ.

 2.6. Для обеспечения возможности получения услуги в электронном виде на официальном сайте, наряду с предоставлением информации о порядке предоставления Помощи, создаются специальные разделы (перечень специалистов, направления консультирования, форма запроса (Приложение 1) и др.).

**3. Порядок организации оказания Помощи родителям (законным представителям) в Консультационном центре**

 3.1. Оказание Помощи в Консультационном центре осуществляется на бесплатной основе.

 3.2. Помощь в Консультационном центре оказывается родителям (законным представителям) по следующим направлениям:

- диагностическое;

- консультативное;

- коррекционно-развивающее;

- профилактическое;

- просветительское.

 3.3. Порядок организации оказания Помощи включает в себя следующие процедуры:

 - занесение запросов в различной форме (через официальный сайт, по телефону, лично в устной или письменной форме) в Журнал регистрации запросов Консультационного центра с отметкой руководителя Консультативного центра об ответственных за исполнение запросов и сроках их исполнения;

 - оформление согласия родителя (законного представителя) на обработку его персональных данных и персональных данных ребенка (детей);

 - занесение сведений о семье в Журнал учета детей (семей), получающих Помощь в Консультационном центре (при первичном обращении родителей (законных представителей);

 - заключение договора между Организацией и родителями (законными представителями) в случае возникновения необходимости в длительном (более 2-х обращений) сотрудничестве для оказания Помощи;

 - непосредственное осуществление консультирования в различных формах, определенных руководителем Консультационного центра или родителями (законными представителями) в запросе.

 3.4. Основанием для оказания Помощи является запрос, зарегистрированный в Журнале регистрации запросов Консультационного центра, в обязательном порядке содержащий следующую информацию:

 - Ф.И.О. родителя (законного представителя);

 - домашний адрес, e-mail или номер телефона для обратной связи в зависимости от выбранной формы консультирования;

 - фамилию, имя ребенка, возраст;

 - суть вопроса (описание проблемы).

 3.4.1. Регистрация запроса в Журнале регистрации запросов Консультационного центра является юридическим фактом для возникновения отношений по оказанию Помощи.

 3.4.2. В случае возникновения необходимости в длительном (более 2-х обращений) сотрудничестве для оказания Помощи, отношения между Организацией и родителем (законным представителем), обеспечивающим получение детьми дошкольного образования в форме семейного образования, регулируются Договором (Приложение 2).

 3.4.3. Если ответ на запрос требует длительной подготовки и участия нескольких специалистов, на подготовку отводится время, не более 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 в индивидуальной форме (личного приема) по предварительному согласованию с родителем (законным представителем).

 3.4.4. Не подлежат рассмотрению:

 - запросы, в содержании которых используются нецензурные или оскорбительные выражения или угрозы в адрес специалистов Консультационного центра;

 - запросы, не содержащие адреса обратной связи (домашний адрес, e-mail или номер телефона в зависимости от выбранной формы консультирования).

 3.5. Организация Помощи строится на основе интеграции деятельности специалистов: педагога-психолога, учителя-логопеда и других специалистов, с учетом конкретных запросов семьи и индивидуальных особенностей и образовательных потребностей ребенка. Консультирование родителей (законных представителей) может проводиться одним или несколькими специалистами одновременно.

 3.5.1.Количество специалистов, привлеченных к работе Консультационного центра, определяется кадровым составом муниципального органа управления образования и (или) организации.

 3.5.2. Оплата труда специалистов Консультационного центра может осуществляться следующими механизмами:

 - в рамках использования стимулирующей части фонда заработной платы муниципального органа управления образования и организации.

 3.5.3. К оказанию Помощи могут привлекаться специалисты территориальной психолого-медико-педагогической комиссии, других образовательных организаций на основе договора.

 3.6. Помощь организуется в помещениях ДОУ, не включенных во время работы Консультационного центра в реализацию образовательной программы дошкольного образования (методический кабинет, музыкальный зал, кабинет медработника).

 3.7. Работа с родителями (законными представителями) в Консультационном центре проводится в различных формах: групповых, подгрупповых, индивидуальных (личный прием). Для посещения родителем (законным представителем) вместе с ребенком консультаций необходимо предоставление медицинской справки об эпидокружении.

 3.7.1. Для предоставления Помощи в индивидуальной форме (личного приема) заявитель должен иметь при себе документ, удостоверяющий личность с подтверждением статуса родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося:

 - паспорт гражданина РФ или документ, его заменяющий, для граждан РФ;

 - паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законодательством или признаваемый в соответствии с международным договором РФ в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина в РФ, - для иностранных граждан;

 - документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором РФ 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 РФ в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства в РФ, - для лиц без гражданства.

 3.8. В случае, если родитель (законный представитель), не имеет возможности посетить консультативный центр, ему может оказываться Помощь в дистанционной форме - через официальный сайт муниципального органа управления образования и (или) организации, через электронную почту заявителя.

**5. Порядок и формы контроля за деятельностью Консультационного центра**

 5.1. Ответственность за работу Консультационного центра несет руководитель муниципального органа управления образования и (или) организации.

 .2. Координацию деятельности организаций, реализующих Программу деятельности Консультационного центра, осуществляют специалисты муниципальных органов управления образования.

 5.3. Текущий контроль за соблюдением и исполнением настоящего Положения осуществляется посредством процедур внутреннего и внешнего контроля.

 5.3.1. Внутренний контроль проводится руководителем муниципального органа управления образования и (или) организации и подразделяется на:

 - оперативный контроль по обращению муниципального или регионального органа управления образования, а также родителя (законного представителя);

 -итоговый контроль по итогам отчетного периода;

 - тематический контроль по реализации какого-либо направления деятельности (подготовка к работе в летний оздоровительный период, подготовка к новому учебному году и т.п.).

 5.3.2. Внешний контроль по направлениям деятельности Консультационного центра осуществляют государственные и муниципальные органы управления образования с привлечением специалистов территориальной и центральной психолого-медико-педагогических комиссий.

 5.3.3. Муниципальные и региональные органы управления образования осуществляют внешний контроль посредством:

 - взаимодействия с региональным муниципальным центрами оценки качества образования по отслеживанию результативности деятельности специалистов (анкетирование, онлайн-опрос в сети «Интернет»);

 - анализа обращений и жалоб родителей (законных представителей) с привлечением соответствующих специалистов и организаций;

 - проведения методических мероприятий (круглых столов по обмену опытом, презентаций деятельности лучших Консультационных центров, проведения научно-практических конференций и др.) по направлениям деятельности Консультативных центров.

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

# Типовой договор

**об оказании консультативной помощи**

|  |  |
| --- | --- |
|  | « » 20 г. |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

*наименование муниципального органа управления образованием, Организации, на базе которой создан Консультационный центр*

именуемое в дальнейшем Консультационный центр, в лице руководителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

*фамилия, имя отчество*

действующего на основании Положения о муниципальном органе управления образованием, 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, заключилив соответствии Положением о Консультационном центре настоящий договор о нижеследующем:

**1. Предмет договора**

Предметом договора является предоставление Консультационным центром методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи (далее - Помощь) родителям (законным представителям), несовершеннолетних обучающихся, обеспечивающим получение детьми дошкольного образования в форме семейного образования, а также родителям (законным представителям) детей, посещающих муниципальные и негосударственные образовательные организации, получающих услуги пот присмотру и уходу у индивидуальных предпринимателей, организаций.

**2. Обязанности Консультационного центра**

*Консультационный центр обязуется:*

- оказывать Помощь Потребителю по различным вопросам воспитания, обучения и развития детей младенческого, раннего и дошкольного возраста;

- оказывать содействие Потребителю в социализации детей дошкольного возраста, получающих дошкольное образование в форме семейного образования;

- проводить (с согласия Потребителя психолого-педагогическую диагностику развития детей младенческого, раннего и дошкольного возраста и на ее основе коррекцию и комплексную профилактику различных отклонений в физическом, психическом и социальном развитии детей младенческого, раннего и дошкольного возраста;

- проводить (с согласия Потребителя психолого-педагогическую диагностику детей старшего дошкольного возраста по определению их готовности к обучению в школе и консультировать Потребителя с целью обеспечения равных стартовых возможностей детей при поступлении в школу;

- обеспечивать конфиденциальность информации;

- соблюдать настоящий договор;

**3. Обязанности Потребителя**

*Потребитель обязуется:*

- соблюдать настоящий договор и Положение о Консультационном центре;

- активно участвовать в работе Консультационного центра, выполняя рекомендации специалистов, содействовать созданию условий обеспечивающих эффективность Помощи;

- уважать честь, достоинства и права должностных лиц, оказывающих Помощь;

- предварительно записываться на индивидуальные консультации по телефону, адресу электронной почты, заполнив форму запроса на информационном сайте Консультационного центра;

- своевременно уведомлять специалистов Консультационного центра о невозможности посещения консультации в заранее согласованное время;

- 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. Срок действия договора**

6.1. Настоящий договор заключен на период \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(указывается срок от 1 месяца до 1 года)*

и вступает в силу с момента подписания его обеими сторонами.

**7. Прочие условия**

7.1. Настоящий договор может быть изменен и дополнен по соглашению сторон. Все изменения, дополнения к договору оформляются в письменном виде, подписываются обеими сторонами и являются неотъемлемой его частью.

7.2. Споры и разногласия, возникающие при толковании или исполнении условий настоящего договора, разрешаются путем переговоров между его участниками.

7.3. Настоящий договор составлен в 2 экземплярах: один экземпляр хранится в Консультационном центре, другой – у Потребителя. Оба экземпляра имеют одинаковую юридическую силу.

**8. Адреса и реквизиты сторон:**

Консультационный центр

*(наименование Муниципального органа управления образованием, Организации)*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Юридический адрес:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Телефон:

ИНН:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

e-mail:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *Ф.И.О. подпись*

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г.

 *дата*

 м.п.

**Потребитель**

Ф.И.О**. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Адрес регистрации/фактического проживания: **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Телефон (домашний, рабочий, мобильный) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Паспорт: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_ г.

*подпись дата*

**Потребитель**

Ф.И.О**. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Адрес регистрации/фактического проживания: **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Телефон (домашний, рабочий, мобильный) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Паспорт: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_ г.

*подпись дата*