|  |  |
| --- | --- |
| ПРИНЯТОПедагогическим советомМКДОУ детский сад комбинированного вида № 6 пгт Вахруши Слободского районаПротокол №\_2\_ от 05.02.2019\_ | УТВЕРЖДАЮЗаведующий МКДОУ детский сад комбинированного вида № 6 пгт Вахруши Слободского района\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Н.А. ЛучининаПриказ №\_23-а от \_04.02.2019\_ |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о Консультационном центре для родителей (законных представителей), обеспечивающих получение детьми дошкольного образования в форме семейного образования**

1. **Общие положения**

1.1.Настоящее Положение об оказании методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям), обеспечивающий получение детьми дошкольного образования в форме семейного образования (далее – Положение) устанавливает порядок предоставления методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям), обеспечивающим получение детьми дошкольного образования в форме семейного образования(далее – всесторонняя помощь родителям) и разработано для муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида № 6 пгт Вахруши Слободского района Кировской области (далее по тексту – ДОУ) в соответствии со статьёй 64 Федерального закона от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», со статьёй 14 Закона Кировской области от 14.10.2013 № 320-ЗО «Об образовании в Кировской области».

1.2. Положение устанавливает порядок организации и функционирования Консультационного центра (далее – Центр) для предоставления методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи (далее - Помощи) родителям (законным представителям) несовершеннолетних обучающихся (в возрасте от двух месяцев до семи лет), обеспечивающим получение детьми дошкольного образования в форме семейного образования.

1.3. Консультационный центр создается по решению Учредителя на основании предварительного анализа потребности населения в вариативных формах сопровождения раннего развития детей, на основании приказа заведующего ДОУ и в соответствии с данным Положением.

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;

- родители (законные представители) детей раннего и дошкольного возраста, не получающие услуги дошкольного образования в образовательной организации;

- родители (законные представители) детей – инвалидов и детей с ограниченными возможностями здоровья.

1.5. Дети в возрасте от двух месяцев до семи лет, родители (законные представители) которых обратились к специалистам Центра, функционирующего на базе ДОУ, реализующего образовательную программу дошкольного образования, не зачисляются приказом руководителя в состав обучающихся. Исключение составляют дети, уже являющиеся воспитанниками данной дошкольной образовательной организации.

 1.6. Срок действия данного Положения неограничен. Положение действует до принятия нового.

1.7. Изменения и дополнения в данное Положение рассматриваются на Педагогическом совете и утверждаются приказом заведующего.

**2. Задачи Консультационного центра**

2.1. Оказание психолого – педагогической помощи родителям (законным представителям), направленной на выявление потенциальных возможностей ребенка, создание психолого – педагогических условий для его гармоничного психического и социального развития.

2.2. Определение уровня развития ребенка, его соответствие нормативным показателям ведущих для данного возраста линий развития.

2.3. Организация психолого – педагогического обследования детско – родительского взаимодействия.

2.4. Предоставление родителям (законным представителям) информации по вопросам развития и воспитания ребенка.

2.5. Формирование предпосылок для обучения ребенка в организациях дошкольного образования.

**3. Порядок организации деятельности Консультационного центра**

3.1 На основании мониторинга данных учета детей, подлежащих зачислению в организации дошкольного образования, приказа Учредителя об открытии на базе ДОУ Центра, заведующий издает приказ об организации Консультационного центра для родителей (законных представителей), разрабатывает и утверждает необходимые локальные акты (Положение о Консультационном центре, приказ об открытии, график работы, план работы и др.).

3.2 Приказом заведующего назначается руководитель Центра, определяется состав специалистов, входящих в его состав для оказания методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям).

3.3 Размещает на сайте информацию о деятельности консультационного центра, формах оказания всесторонней помощи родителям, условиях получения всесторонней помощи, времени работы.

3.4 Организует на закреплённой территории учет детей, получающих дошкольное образование в форме семейного образования.

3.5. Консультационный центр оказывает родителям следующие виды всесторонне помощи:

- психолого-педагогическое консультирование по различным вопросам воспитания, развития и обучения детей дошкольного возраста;

- проведение коррекционно-развивающих и логопедических занятий с детьми, психолого-педагогических тренингов и реабилитационных мероприятий;

- оказание содействия в социализации детей дошкольного возраста, не посещающих дошкольное образовательное учреждение;

- оказание поддержки раннего семейного воспитания.

3.6. Всесторонняя помощь родителям и детям в консультационном центре может проводиться в форме групповых и индивидуальных занятий с детьми и консультаций для родителей с участием одного или нескольких специалистов: воспитателя, педагога-психолога, учителя-логопеда, учителя-дефектолога и иных специалистов.

3.7. Индивидуальная работа с детьми в консультационном центре организуется в присутствии их родителей.

3.8. Консультационный центр оказывает всестороннюю помощь родителям и детям без взимания с родителей платы:

- по письменному заявлению одного из родителей;

- по телефонному обращению одного из родителей;

- по личному обращению одного из родителей;

- с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

3.9. Организация оказания всесторонней помощи родителям в консультационном центре включает в себя следующие процедуры:

- оказание консультационной помощи непосредственно при обращении родителей;

- регистрация лиц, обратившихся в консультационный центр за помощью в соответствии с приложением № 2 к настоящему Положению;

- классификация обращений по видам требуемой помощи и передача их на исполнение соответствующему специалисту;

- включение заявителя в график проведения оказания всесторонней помощи в формах, указанных в приложении № 2 к настоящему Положению;

- оказание всесторонней помощи родителям и детям в соответствии с обращением;

- учёт оказанной помощи родителям в соответствии с приложением № 2 к настоящему положению.

**4. Руководство консультационным центром**

4.1. Общее руководство работой консультационного центра осуществляет руководитель образовательной организации.

4.1.1. Руководитель:

- обеспечивает создание условий для эффективной работы консультационного центра;

- осуществляет общий контроль за работой консультационного центра;

- взаимодействует с учредителем и КОГКУ «Центр ППМС» по вопросам оказания всесторонней помощи родителям, обращающимся в консультационный центр;

- готовит 2 раза в год отчёт о деятельности консультационного центра и направляет его в органы местного самоуправления и КОГКУ «Центр ППМС» (приложение № 1) к настоящему Положению.

4.2. Приказом руководителя образовательной организации назначается непосредственно руководитель консультационного центра.

4.3. Руководитель Консультационного центра:

- ведет Журнал учета обращений родителей (законных представителей), получающих помощь в Центре;

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

- заключает договора между ДОУ и родителями (законными представителями) на оказание помощи (при обращении 2- х и более раз);

- совместно с другими специалистами определяет формы работы по предоставлению Помощи;

- анализирует результативность деятельности Консультационного центра по итогам работы за год (полугодие) приложение № 1 к настоящему Положению;

- осуществляет размещение на официальном сайте ДОУ информации об организации Центра, режиме его работы, перечне специалистов и других дополнительных сведений при необходимости.

4.4. Организация помощи родителям (законным представителям) в Центре строится на основе интеграции деятельности специалистов, привлеченных к работе Центра, исходя из кадрового состава дошкольной образовательной организации. К оказанию помощи могут привлекаться специалисты территориальной психолого–медико–педагогической комиссии при необходимости на основе договора.

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

5.1. Оказание Помощи в Консультационном центре осуществляется на бесплатной основе (если обращение поступило 2 и более раз, то в соответствии с договором, заключенном между ДОУ и родителями (законными представителями).

5.2. Родители (законные представители) могут получить помощь в Центре как однократно, так и многократно.

5.3. Сотрудники Центра осуществляют следующие функции:

- диагностическая;

- методическая;

- психолого - педагогическая;

- консультативная.

5.4. В зависимости от выбранных функций специалистами Центра могут использоваться как очные, так и дистанционные формы работы (при наличии соответствующих условий): консультации (групповые, индивидуальные), тренинги, мастер – классы, игровой сеанс и др.

5.5. Порядок организации оказания Помощи включает в себя:

- беседу с родителем (законным представителем) в ходе личного приема, по телефону или переписки (в случае дистанционного обращения), в процессе которой устанавливается проблема;

- занесение запросов в различной форме (по телефону, лично в устной или письменной форме) в Журнал регистрации запросов Центра с отметкой руководителя Консультационного центра об ответственных за исполнение запросов и сроках их исполнения (приложение № 2 к настоящему Положению)**;**

- получение разрешения родителя (законного представителя) в случае необходимости организации педагогической и (или) психологической диагностики ребенка;

- внесение сведений о семье в Журнал учета обращений родителей (законных представителей) в Центр (при первичном обращении родителей (законных представителей**) (**приложение № 2 к настоящему Положению);

- заключение договора между ДОУ и родителями (законными представителями) в случае возникновения необходимости в длительном (более 2-х обращений) сотрудничестве для оказания Помощи **(**приложение № 3 к настоящему Положению**);**

- непосредственное осуществление консультирования в различных формах, определенных руководителем Консультационного центра или родителями (законными представителями) в запросе. Консультирование родителей (законных представителей) может проводиться одним или несколькими специалистами одновременно.

5.6. Регистрация обращения в Журнале регистрации обращений Центра является юридическим фактом для возникновения отношений по оказанию Помощи.

5.7. Помощь организуется в помещениях ДОУ, не включенных во время работы Центра в реализацию образовательной программы дошкольного образования (кабинеты учителя - логопеда, учителя-дефектолога, методический кабинет, музыкально-спортивный зал).

5.8. В случае посещения помещений, предназначенных для реализации образовательной программы дошкольного образования, родитель (законный представитель) должен предоставить медицинскую справку об эпидокружении.

**Приложение № 1**

к Положению

о Консультационном центре для родителей

(законных представителей),

обеспечивающих получение детьми дошкольного

образования в форме семейного образования

ОТЧЁТ

 о деятельности консультационного центра

МКДОУ детского сада комбинированного вида № 6 пгт Вахруши

Слободского района Кировской области

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 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 31.12.20\_\_ |  |  |  |
| на 30.06.20\_\_ |  |  |  |

**Приложение № 2**

к Положению

о Консультационном центре для родителей

(законных представителей),

обеспечивающих получение детьми дошкольного

образования в форме семейного образования

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | **Ж У Р Н А Л** |  |  |  |
|  |  | **учета обращений родителей (законных представителей) в Консультационный центр** **МКДОУ детского сада комбинированного вида № 6** **пгт Вахруши Слободского района Кировской области** |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| № | Дата | ФИО родителя |  | Форма | Классификация | Дата оказания |  |
| п/п | обращения | (законного |  | обращения\* | обращения | помощи |  |
|  |  | представителя) |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

\* письменное заявление; телефонное обращение, личное обращение, использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования

**Приложение№3**

 к Положению

о Консультационном центре для родителей

 (законных представителей),

обеспечивающих получение детьми дошкольного

образования в форме семейного образования

# Договор

**об оказании консультативной помощи**

**в Консультационном центре**

**МКДОУ детского сада комбинированного вида № 6**

**пгт Вахруши Слободского района Кировской области**

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

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

*наименование ДОУ*

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

*фамилия, имя отчество*

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, заключилив соответствии 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 от двух месяцев 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 поручает, а Исполнитель берет на себя обязательство по исполнению услуг по оказанию психолого – педагогической, диагностической и консультативной помощи и др. (из перечня функций подчеркнуть выбранную).

**2. Обязанности сторон**

**2.1. Обязанности Исполнителя:**

2.1.1. Организовать и обеспечить надлежащее исполнение услуг по оказанию методической, психолого – педагогической, диагностической 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.

2.2.3. 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, достоинство 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 согласованные сроки.

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, диагностической и консультативной помощи, выбирать методики, программы, систему оказания услуг.

3.1.2. Рекомендовать в целях соблюдения интересов ребенка направление Потребителя в учреждения медицинского и психологического профиля.

3.1.3. Указывать с согласия Потребителя в Журналах учета и регистрации вопросов персональные данные с целью статистического анализа и учета проводимых видов деятельности, соблюдая полную конфиденциальность.

3.1.4. Отказывать в обследовании ребенка специалистами Исполнителя в отсутствии родителей (законных представителей).

3.1.5. Отказывать 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.

**3.2. Права Потребителя**

3.2.1. Требовать от Исполнителя предоставления достоверной информации по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг по оказанию методической, психолого – педагогической, диагностической и консультативной помощи.

3.2.2. Давать согласие на проведение психолого – педагогической диагностики ребенка и детско – родительского взаимодействия, получать информацию о результатах проведенных обследований.

3.2.3.Знакомиться с содержанием оказываемой помощи, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями.

3.2.4.Знакомиться с документами, регламентирующими организацию и осуществление деятельности Центра по предоставлению методической, психолого – педагогической, диагностической и консультативной помощи.

3.2.5. 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 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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**

МКДОУ детский сад комбинированного вида № 6 пгт Вахруши

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**. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**