

муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 2» пгт. Нижний Одес

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
МБДОУ «Детский сад № 2»
пгт. Нижний Одес
Протокол № 2 от «20» декабря 2017г.

УТВЕРЖДЕНО
Заведующий МБДОУ
«Детский сад № 2» пгт. Нижний Одес
Т.А.Морошан
«20» декабря 2017г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о консультативно – методическом центре консультативной помощи
родителям(законным представителям),
обеспечивающим получение детьми дошкольного образования
в форме семейного образования на базе
МБДОУ «Детский сад № 2» пгт. Нижний Одес

пгт. Нижний Одес
2017г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок и условия работы муниципального консультативно - методического центра консультативной помощи родителям(законным представителям, обеспечивающим получение детьми дошкольного образования в форме семейного образования(далее – Консультативный центр) на базе муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 2» пгт. Нижний Одес.

1.2. Настоящее Положение о консультативно – методическом центре консультативной помощи родителям (законным представителям), обеспечивающим получение детьми дошкольного образования в форме семейного образования на базе МБДОУ «Детский сад № 2» пгт. Нижний Одес(далее – Консультативный центр) разработано в соответствии с

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»(№ 273-ФЗ, в действующей редакции);
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013г. № 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – общеобразовательным программам дошкольного образования»;
- Федеральным законом «Об основных гарантиях прав ребенка»(№124-ФЗ, в действующей редакции);
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 октября 2013г № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования»(зарегистрирован Минюстом России 14 ноября 2013г, регистрационный № 30384);
- Приказом Управления образования администрации муниципального района «Сосногорск» от 21.11.2017г. №509 «О присвоении статуса муниципального консультативно – методического центра консультативной помощи родителям (законным представителям), обеспечивающим получение детьми дошкольного образования в форме семейного образования, в муниципальном районе «Сосногорск».

1.3. Семейное образование рассматривается как форма освоения ребенком образовательной программы дошкольного образования в семье, при которой родители(законные представители) самостоятельно выбирают образовательный процесс, в ходе которого они вправе воспользоваться услугами консультационных центров по своему свободному выбору. Консультативный центр является структурным подразделением дошкольной образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования.

1.4. Консультативный центр на базе МБДОУ «Детский сад № 2» пгт. Нижний Одес создан с целью оказания консультативно – методической помощи родителям(законным представителям), обеспечивающим получение детьми дошкольного образования в форме семейного образования, без взимания платы.

1.5. Основные задачи Консультативного центра:

- оказывать консультативную помощь родителям (законным представителям), обеспечивающим получение детьми дошкольного образования в форме семейного образования, по различным вопросам воспитания, обучения и развития детей дошкольного возраста;
- обеспечить единство и преемственность семейного и дошкольного воспитания;
- повысить педагогическую компетентность родителей(законных представителей), воспитывающих детей дошкольного возраста на дому;
- оказывать содействие в социализации детей дошкольного возраста, получающих дошкольное образование в форме семейного образования.

2. Организация деятельности Консультативного центра

2.1. Консультативный центр создается для родителей (законных представителей) детей в возрасте от 1,5 до 7 лет, получающих дошкольное образование в форме семейного образования.

2.2. Деятельность Консультативного центра осуществляется в помещении образовательного учреждения.

2.3. Помощь родителям (законным представителям) оказывается учителем -логопедом и иными специалистами, необходимыми для надлежащего осуществления функций в Консультативном центре.

2.4. На сайте образовательного учреждения создан специальный раздел, обеспечивающий возможность получения услуги в электронном виде (информация о предоставлении помощи, формы заявления и другая необходимая информация).

2.5. Помощь родителям (законным представителям) в Консультативном центре предоставляется на основании:

- письменного заявления (Приложение 1) одного из родителей (законных представителей), зарегистрированного в установленном порядке в журнале учета обращений в консультативно-методический центр родителей (законных представителей) (Приложение 2) и договора между образовательной организацией и родителем (законным представителем) (Приложение 3).

2.6. В письменном заявлении одного из родителей (законных представителей) указываются:

- наименование организации или должностного лица, которому оно адресовано;
- содержание обращения;
- фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя), контактный телефон;
- фамилия, имя, отчество, дата рождения ребёнка;
- дата составления заявления;
- личная подпись родителя (законного представителя);
- иное по усмотрению родителя (законного представителя).

2.7. На письменное заявление, не содержащее сведений о лице, направившем его (не указаны фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя) и почтовый адрес), ответ не дается.

2.8. Письменное заявление подлежит регистрации в соответствующем журнале в день его поступления, должно быть рассмотрено и дан ответ в течение 10 календарных дней со дня его регистрации.

2.9. Консультативно-методическая помощь оказывается по телефону в случае, если на ее оказание требуется не более 15 минут и регистрируется в журнале телефонных обращений в консультативно-методический центр родителей (законных представителей).

При обращении, требующем более длительного времени на ответ, назначается время и место личного приема для оказания помощи и регистрируется в журнале учета личных обращений в Консультативный центр.

2.10. Предварительная запись для личного обращения одного из родителей (законных представителей) на прием к специалистам Консультативного центра производится по телефону или личному обращению граждан в Консультативный центр.

2.11. Для получения помощи посредством личного обращения родитель (законный представитель) должен иметь при себе документ, удостоверяющий личность.

2.12. При личном обращении проводится беседа, в ходе которой определяется вид помощи, необходимой ребёнку и (или) родителю (законному представителю), назначается время и место её оказания и указывается в журнале учета обращений в Консультативный центр.

2.13. В Консультативном центре родителям (законным представителям) и их детям, получающим дошкольное образование в форме семейного образования, оказываются следующие виды помощи при наличии условий:

- консультативно-методическая помощь специалистов (учителя – логопеда и иных специалистов, необходимых для надлежащего осуществления функций Консультативного центра);

- диагностика речевого развития.

2.14. Работа с родителями (законными представителями) и их детьми в Консультационном центре может проводиться в формах взаимодействия:

- групповые;

- подгрупповые;

- индивидуальные.

2.15. Индивидуальные формы взаимодействия с детьми проводятся в присутствии родителей (законных представителей).

2.16. Для фиксирования деятельности Консультативного центра необходимо ведение следующей документации:

1) журнал учета обращений в консультативно – методический центр (Приложение № 2);

2) журнал регистрации родителей(законных представителей), посещающих консультативно – методический центр(Приложение 4);

3) отчет о деятельности консультативно-методического центра (Приложение № 5);

4) план работы консультативного центра;

5) график работы, утвержденный руководителем образовательной организации.

2.17. Документацию заполняют все специалисты ответственные за проведение консультаций.

3. Обязанности и ответственность сторон

3.1. Заведующий учреждением предоставляет:

- оборудование и оснащение консультативного центра;

-осуществляет контроль над организацией деятельности консультативного центра.

3.2. Педагоги, работающие в консультативном центре, обязаны:

- рассматривать вопросы и принимать решения строго в границах своей профессиональной компетенции;

- применять современные обоснованные методы диагностической, развивающей, коррекционной, профилактической работы;

- в решении всех вопросов исходить из интересов ребенка;

- хранить профессиональную тайну, не распространять сведения, полученные в результате диагностической, консультативной и других видов работ.

3.3. Педагоги консультативного центра несут ответственность:

- за адекватность используемых диагностических, развивающих, коррекционных и профилактических методов и средств;

- за оформление документации в установленном порядке;

- за качество предоставляемых услуг.

3.4. Родители(законные представители) ребенка обязаны:

- соблюдать график работы консультативного центра;

- приводить ребенка в дошкольную образовательную организацию здоровым, чистым, опрятным.

4. Права сторон

4.1. Родители (законные представители) имеют право:

- на получение квалифицированной консультативной помощи, повышение педагогической компетентности родителей по вопросам воспитания, психофизического развития детей, индивидуальных возможностей и состояния здоровья детей, на высказывание собственного мнения и обмен опытом воспитания детей;

- на защиту прав и интересов ребенка;

-заслушивать отчеты о деятельности консультативного центра;

-вносить предложения по организации работы консультативного центра.

4.2. Детский сад имеет право:

- на внесение корректировок в план работы консультативного центра с учетом интересов и потребностей родителей;
- на внесение изменений в порядок работы консультативного центра;
- на предоставление квалифицированной консультативной и практической помощи родителям;
- на утверждение локальных нормативных актов, обеспечивающих работу консультативного центра;
- на размещение информации о деятельности консультативного центра в СМИ, на сайте дошкольной образовательной организации;
- самостоятельно формулировать задачи работы с детьми и родителями(законными представителями) ребенка, выбирать формы и методы реализации поставленных задач;
- рекомендовать родителям (законным представителям) ребенка консультацию в муниципальной психолого – медико – педагогической комиссии.

4.3. Детский сад несет ответственность за выполнение закрепленных за ним задач и функций по организации работы Консультативного центра.

5. Контроль деятельности муниципального консультативного центра.

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

5.2. Внутренний контроль проводится руководителем организации в виде оперативного контроля(по конкретному обращению заявителя, либо другого заинтересованного лица) и итогового контроля(на отчетную дату, по итогам года и др.).

5.3. Внешний контроль за предоставлением методической, психолого – педагогической, диагностической и консультативной помощи осуществляется Экспертным советом Управления образования администрации муниципального района «Сосногорск», в следующих формах:

- проведение мониторинга основных показателей работы организации по предоставлению методической, психолого – педагогической, диагностической и консультативной помощи;
- анализ обращений и жалоб граждан, поступающих в Управление образования администрации муниципального района «Сосногорск», в части предоставления методической, психолого – педагогической, диагностической и консультативной помощи.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к Положению о консультативно-методическом центре
МБДОУ «Детский сад № 2» пгт. Нижний Одес

ОБРАЗЕЦ ЗАЯВЛЕНИЯ

Заведующему МБДОУ
«Детский сад № 2» пгт. Нижний Одес
_____ Т.А.Морошан
от родителя(законного представителя)

(фамилия, имя, отчество родителя)

Заявление на получение услуг консультативно-методического центра МБДОУ «Детский сад № 2» пгт. Нижний Одес

Я _____, проживающий(ая) по
(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя))

адресу: _____

телефон: _____

(домашний адрес)(контактный телефон)

email: _____

Прошу зачислить меня в консультативно-методический центр для оказания мне
методической или консультативной помощи (нужное подчеркнуть) По вопросам
воспитания и развития моего ребёнка

(фамилия, имя, отчество ребёнка и дата его рождения)

С Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, основными
образовательными программами, реализуемыми организацией и другими документам,
регламентирующими организацию образовательного процесса ознакомлен(а):

В соответствии с требованиями Закона РФ «О персональных данных» - N 152-ФЗ, даю
свое согласие на обработку персональных данных моих, моей семьи, ребенка, в том числе:
фамилия, имя, отчество, пол, дата рождения, адрес места жительства и регистрации,
домашний телефон, паспортные данные и данные свидетельства о рождении.

« ____ » _____ 20 ____ г.

Фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя)

Подпись

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

к Положению о консультативно-методическом центре
МБДОУ «Детский сад № 2» пгт. Нижний Одес

ОБРАЗЕЦ

**Журнал учета обращений
в консультативно-методический центр
МБДОУ «Детский сад № 2» пгт. Нижний Одес**

№	Дата обращения	Форма обращения	Ф.И.О. родителя (законного представителя)	Ф.И ребенка, возраст	Причина обращения	Ф.И.О. назначаемого специалиста	Подпись специалиста

- письменное заявление; телефонное обращение, личное обращение.

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

к Положению о консультативно-методическом центре
МБДОУ «Детский сад № 2» пгт. Нижний Одес

ОБРАЗЕЦ ДОГОВОРА

Договор
между МБДОУ «Детский сад № 2» пгт. Нижний Одес
и родителем (законным представителем)

г. Сосногорск

« ____ » _____ 20__ г.

МБДОУ «Детский сад № 2» пгт. Нижний Одес (далее – ДОУ) в лице заведующего Морощан Татьяны Анатольевны, действующего на основании Устава, с одной стороны, и родитель (законный представитель) ребенка

(Ф.И.О. родителя (законного представителя) ребенка)
с другой стороны, именуемые в дальнейшем – «Родитель» ребенка

(Ф.И.О., дата рождения ребенка)
заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

Зачисление ребенка и его родителя (законного представителя) в Консультационно-методический центр ДОУ (далее – Центр).

2. Обязанности сторон

2.1. ДОУ обязуется:

- зачислить ребенка и его родителя в Центр на основании заявления;
- обеспечить безопасные условия для жизни и здоровья в период пребывания ребенка в Центре;
- способствовать личностному развитию ребенка, выявлению его творческих способностей;
- осуществлять индивидуальный подход к ребенку, учитывать особенности его развития;
- организовать в помещениях для проведения консультаций и игровых тренингов для ребенка и родителей, необходимую предметно-развивающую среду;
- организовать работу педагогов с ребенком и родителями путем проведения игровых тренингов, мастер-классов, консультаций по вопросам развития, воспитания и обучения ребенка в соответствии с его возрастными и индивидуальными особенностями;
- установить график посещения ребенком Центра; с согласия родителей предоставлять персональные данные ребенка и (или) его родителей (законных представителей) по месту требования;
- соблюдать условия настоящего договора.

2.2. Родитель ребенка обязуется:

2.2.1. Для зачисления ребенка в Центр предоставить необходимые документы: паспорт гражданина РФ или иной документ, удостоверяющий личность лица, действующего от имени законного представителя ребенка, документ,

подтверждающий право представлять интересы ребенка, свидетельство о рождении ребёнка, документ, выданный федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы (если ребенок является инвалидом); заключение психолого-медико-педагогической комиссии (если ребенок является ребенком с ограниченными возможностями здоровья); медицинскую справку от врача-педиатра, что ребенок на данный момент не болен инфекционными заболеваниями.

2.2.2. Посещать Центр строго в установленное расписанием время, имея при себе сменную обувь.

2.2.3. Приводить ребенка здоровым, в опрятном виде, чистой одежде и обуви, без продуктов питания, опасных для жизни и здоровья предметов и вещей.

2.2.4. Информировать ДОУ о предстоящем отсутствии ребенка (по болезни или семейным обстоятельствам) за час до начала работы Центра.

2.2.5. Соблюдать рекомендации, полученные в Центре.

2.2.6. Нести персональную ответственность за жизнь и здоровье своего ребенка.

2.2.7. Соблюдать условия настоящего договора.

3. Права сторон

3.1. ДОУ имеет право:

- отчислить ребенка на основании заявления родителей;
- в рамках реализуемой организацией образовательной программы выбирать и реализовывать технологии и методики воспитания детей, учитывая их возрастные особенности;
- информировать службы социальной защиты и правоохранительные органы о случаях физического, психического насилия в семье, оставления ребенка в опасности, ненадлежащем уходе со стороны родителей.

3.2. Родитель ребенка имеет право:

- ознакомиться с уставом, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, перечнем реализуемых образовательных программ, положением о работе Центра и другими локальными актами ДОУ, регламентирующими деятельность Центра;
- вносить предложения по расширению перечня форм взаимодействия образовательной организации и родителей в рамках работы Центра;
- требовать выполнения ДОУ условий настоящего договора.

4. Особые условия договора

4.1. Договор действует с момента его подписания и может быть дополнен или изменен по соглашению сторон.

4.2. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу. Один экземпляр хранится у заведующего ДОУ, второй – у родителей ребенка.

4.3. В случаях, не предусмотренных настоящим договором, стороны руководствуются действующим законодательством РФ.

5. Ответственность сторон

5.1. Все изменения и дополнения к договору оформляются в письменном виде в форме приложения и подписываются сторонами. Договор может быть расторгнут по соглашению сторон.

5.2. Договор может быть расторгнут в одной из сторон на основаниях и в порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ и настоящим договором.

6. Порядок разрешения споров

6.1. Все споры и разногласия, возникшие в связи с данным договором, стороны разрешают путем переговоров, а в случае не достижения согласия – в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством РФ и настоящим договором.

7.Срок действия договора

7.1. Настоящий договор действует до прекращения посещения ребенком и его родителями (законными представителями) Центра.

<p>Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 2» пгт.Нижний Одес.</p> <p>Адрес: 169523 Республика Коми, г.Сосногорск, пгт.Нижний Одес, ул.Нефтяников, дом 4.</p> <p>Тел./факс: 8(82149)2-13-14</p> <p>Эл.почта:detsad2odes@mail.ru</p> <p>Адрес сайта:www.dou639.n4.biz</p> <p>Заведующая МБДОУ «Детский сад № 2» пгт.Нижний Одес _____ Т.А.Морошан</p> <p>М.П.</p>	<p>Родитель(законный представитель)</p> <hr/> <p>(Ф.И.О.)</p> <hr/> <p>(паспортные данные)</p> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <p>(адрес фактического проживания, адрес электронной почты)</p> <hr/>
---	--

ПРИЛОЖЕНИЕ 4
к Положению о консультативно-методическом центре
МБДОУ «Детский сад № 2» пгт. Нижний Одес

ОБРАЗЕЦ

**Журнал регистрации родителей (законных представителей), посещающих
консультативно-методический центр
«Детский сад № 2» пгт. Нижний Одес**

№	Дата, время проведения мероприятия	Ф.И.О. консультанта, должность	Тема	Ф.И.О. родителей (законных представителей)	Рекомендации для родителей (законных представителей)

ПРИЛОЖЕНИЕ 5
к Положению о консультативно-методическом центре
МБДОУ «Детский сад № 2» пгт. Нижний Одес

ОБРАЗЕЦ

**Отчет о деятельности
консультативно-методического центра
«Детский сад № 2» пгт. Нижний Одес**

Отчетная дата	Количество детей, получающих дошкольное образование в форме семейного образования, на отчетную дату	Количество родителей (законных представителей) обратившихся за помощью в консультационный центр с начала учебного года	Количество родителей (законных представителей), получивших помощь в консультационном центре с начала учебного года
на 31 мая отчетного учебного года			