

Рассмотрено:

На заседании Методического совета
МБДОУ детский сад «Капелька» с.Сырцево
Ивнянского района Белгородской области
Протокол № от 09,01.2019

Утверждаю:

Заведующий МБДОУ д/с «Капелька»
Ивнянского района Белгородской области
Приказ № 2 от «09» января 2019



Геворгян Ш.А.

Положение

о Консультационном центре для родителей (законных представителей)
обеспечивающих получение детьми дошкольного образование
в форме семейного образования (далее – Положение)

1. Общие положения

1.1 На базе Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад общеразвивающего вида «Капелька» с Сырцево Ивнянского района Белгородской области, реализующих образовательные программы дошкольного образования. (далее – Организация) в целях оказания методической психолого-педагогического, диагностической и консультативной помощи (далее – Помощи) родителям (законным представителям) обеспечивающим получение детьми в возрасте от двух месяцев до восьми лет дошкольного образования в форме семейного образования, организуется Консультационный центр.

1.2 Настоящее положение распространяется на МБДОУ детский сад общеразвивающего вида «Капелька» с. Сырцево Ивнянского района Белгородской области имеющий в своей структуре Центр.

1.3 Настоящим положением устанавливается порядок организации и функционирования Центра, являющегося структурной единицей Организации, для предоставления Помощи родителям (законным представителям), обеспечивающим получение детьми в возрасте от двух месяцев до восьми лет дошкольного образования в форме семейного образования.

1.4 Настоящее положение разработано в соответствии со следующими законодательными и нормативными правовыми актами:
Конвенций ООН о правах ребенка;

Конституцией Российской Федерации;
Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
Федеральным законом от 24.07.1998 года № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
Федеральным законом от 24.11.1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;
Законом Российской Федерации от 07.02.1992 года № 2300-1 «О защите прав потребителей»;
Указом Президента Российской Федерации от 01.06.2012 года № 761 «О Национальной стратегии действий в интересах детей на 2012-2017 годы»;
постановлением Правительства Российской Федерации от 23.05.2015 года № 497 «О Федеральной целевой программе развития образования на 2016-2020 годы»;
постановлением Правительства Российской Федерации от 10.07.2013 года № 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 года № 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным образовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»;
приказом Минобрнауки России от 17.10.2013 года № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования»;
приказом Минобрнауки России от 20.09.2013 года № 1082 «Об утверждении положения о психолого-медико-педагогической комиссии»;
Законом Белгородской области «Об образовании в Белгородской области», принятым Белгородской областной Думой 23.10.2014 года;
постановлением Правительства Белгородской области от 18.02.2013 года № 44-пп «Об утверждении Стратегии действий в интересах детей в Белгородской области на 2013-2017 годы»;
постановлением Правительства Белгородской области от 25.01.2010 года № 27-пп «Об утверждении Стратегии социально-экономического развития Белгородской области на период до 2025 года»;
постановлением Правительства Белгородской области от 26.10.2013 года № 431-пп «Об утверждении Стратегии развития дошкольного, общего и дополнительного образования Белгородской области на 2013-2020 годы»;
приказом департамента образования области от 04.03.2016 года № 750 «О внесении изменений в План действий («дорожную карту») по обеспечению введения федерального государственного образовательного

стандарта дошкольного образования в образовательных организациях области»;

приказом департамента образования области от 30.06.2015 года № 2996 «Об утверждении «дорожной карты» обновления содержания дошкольного образования в Белгородской области»;

приказом департамента образования области от 04.03.2016 года № 756 «Об утверждении «дорожной карты» по обеспечению детей в возрасте до 3 лет программами поддержки раннего развития».

1.5. 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.

1.6. 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;

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

1.7. Дети в возрасте от двух месяцев до восьми лет, родители (законные представители) которых обратились к специалистам Центра, функционирующего на базе МБДОУ детский сад общеразвивающего вида «Родничок» с.Верхопенье Ивнянского района Белгородской области, реализующей образовательную программу дошкольного образования, не зачисляются приказом руководителя данной Организации в состав обучающихся Организации. Исключение составляют дети, уже являющиеся

воспитанниками (зачисленные в данную или иную Организацию, обеспечивающую получение дошкольного образования, присмотра и ухода).

1. Порядок организации деятельности Центра

2.1. На основании мониторинга данных учета детей, подлежащих зачислению в организации дошкольного образования, предварительного анализа потребности населения в вариативных формах сопровождения раннего развития детей Учредитель издает правовой акт об организации на базе муниципальных органов управления образованием и (или) Организаций Центра (Центров).

2.2. Общее руководство и контроль за работой Центра возлагается на руководителя Организации.

2.3. К полномочиям руководителя Организации относится:

2.3.1. Издание, утверждение и внесение изменений в необходимые нормативные правовые документы (приказ об открытии Центра, Положение о деятельности Центра, договор с родителями, должностные инструкции и дополнение к трудовым договорам сотрудников и т.д). В приказе об открытии Центра руководитель определяет лицо, ответственное за организацию его деятельности.

2.3.2. Определение режима работы Центра.

2.3.3. Проведение работы по созданию необходимых кадровых, материально-технических и учебно-методических, программных условий для организации деятельности Центра.

2.3.3.1. Требования к кадровому обеспечению деятельности 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).

2.3.3.2. Требования к материально-техническому обеспечению деятельности Центра:

- наличие помещения, не включенного в реализацию основной программы дошкольного образования;
- наличие компьютера с выходом в Интернет;
- наличие средств визуализации, множительной техники;
- наличие необходимого оборудования для работы с детьми-инвалидами и детьми с ограниченными возможностями здоровья.

2.3.3.3. Требования к учебно-методическому обеспечению деятельности Центра:

- наличие учебно-методического оборудования (наборов диагностических и методических материалов, программно-методического обеспечения) для оказания Помощи.

2.3.3.4. 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.

2.4. К полномочиям руководителя Центра относятся:

2.4.1. Ведение Журнала учета родителей (законных представителей), получающих Помощь в Центре.

2.4.2. Ведение Журнала регистрации запросов.

2.4.3. Заключение договора между Организацией и родителями (законными представителями) на оказание Помощи в случае системного сопровождения (неоднократного оказания услуг).

2.4.4. Распределение запросов в соответствии с содержанием для подготовки консультаций специалистами и определение сроков их исполнения.

2.4.5. Определение форм работы по предоставлению Помощи.

2.4.6. Привлечение в случае необходимости специалистов из других Организаций и координация их деятельности.

2.4.7. Анализ результативности деятельности Центра.

2.4.8. Осуществление размещения на официальном сайте Организации информации о наличии Центра, режиме его работы, порядке предоставления Помощи и иных дополнительных сведений (перечня специалистов Центра, формы запроса (*Приложение 1*) и др.).

2.5. Организация Помощи родителям (законным представителям) в Центре должна строиться на основе интеграции деятельности специалистов. Количество специалистов, привлеченных к работе Центра, определяется кадровым составом муниципального органа управления образованием и (или) Организации.

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 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:

- диагностическая – проведение мероприятий по определению уровня развития ребенка для оказания актуальной помощи родителям;

- психолого-педагогическая – обучение родителей, направленное на формирование у них педагогической культуры и предотвращение возникающих семейных проблем;

- консультативная – включение родителей в целенаправленный развивающий процесс посредством информирования (как в очной, так

и в дистанционной форме) о физиологических и психологических особенностях развития ребенка, существующих механизмах ранней помощи.

Центр может выполнять все функции (диагностическую, психолого-педагогическую, консультативную) или может быть спрофилирован на выполнение определенной задачи.

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 Организации, 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 Организацией и родителями (законными представителями) в случае возникновения необходимости в длительном (более 2-х обращений) сотрудничестве для оказания Помощи (*Приложение 2*) и оформление согласия родителя (законного представителя) на обработку его персональных данных и персональных данных ребенка (детей);

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

- 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.

4.1.1. Внутренний контроль проводится руководителем Организации и подразделяется на:

- оперативный контроль (по обращению регионального органа исполнительной власти, осуществляющего управление в сфере образования или родителя (законного представителя);

- итоговый контроль по итогам отчетного периода;

- тематический контроль по реализации какого-либо направления деятельности (наличие необходимых условий для организации деятельности Центра, наличие информации о Центре на официальном сайте Организации; соблюдение порядка оказания помощи специалистами Центра и т.п.).

4.1.2. Внешний контроль по направлениям деятельности Центра осуществляют региональные и муниципальные органы, осуществляющие управление в сфере образования, с привлечением специалистов территориальной и центральной психолого-медико-педагогических комиссий.

4.2. Муниципальные и региональные органы, осуществляющие управление

в сфере образования, осуществляют внешний контроль посредством:

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

- рассмотрения обращений и жалоб родителей (законных представителей) с привлечением соответствующих специалистов и Организаций;

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