

ПОЛОЖЕНИЕ О КОНСУЛЬТАЦИОННОМ ЦЕНТРЕ

Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада №126 г. Липецка по оказанию методической, психолого- педагогической и консультативной помощи родителям (законным представителям) с детьми дошкольного возраста, в том числе от 0 до 3 лет, обеспечивающим получение детьми дошкольного образования в форме семейного образования

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность консультационного центра «Рука в руке» на базе ДОУ №126 г. Липецка по оказанию методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям) с детьми дошкольного возраста, в том числе от 0 до 3 лет, обеспечивающим получение детьми дошкольного образования в форме семейного образования, в г. Липецке (далее – Консультационный центр).

1.2. Положение о Консультационном центре разработано в соответствии со следующими нормативно-правовыми актами:

- Федеральный закон Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» от 24 июля 1998 г. №124-ФЗ;
- Гражданский кодекс Российской Федерации;
- Семейный кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон «О персональных данных» от 27 июля 2006 г. №152-ФЗ;
- Закон Российской Федерации от 7 февраля 1992 г. №2300-1 «О защите прав потребителей»;
- СанПин от 15 мая 2013 г. №26;
- Муниципальная программа «Развитие образования города Липецка»;
- Устав ДОУ.

1.3. Предоставление методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи осуществляется на бесплатной основе в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.4. Помощь в Консультационном центре могут получать родители (законные представители) детей дошкольного возраста, в том числе дети от 0 до 3 лет и дети с особыми образовательными потребностями, обеспечивающие получение дошкольного образования в форме семейного образования; а также родители (законные представители), нуждающиеся в помощи при воспитании детей, имеющих различные проблемы в поведении, социализации, развитии.

2. Основные задачи, принципы деятельности консультационного центра

Задачи Консультационного центра:

2.1. Удовлетворение спроса родителей (законных представителей) на психолого-педагогическую помощь и обеспечение ее доступности родителям с детьми дошкольного возраста, в том числе от 0 до 3 лет.

2.2. Создание условий для повышения компетентности родителей (законных представителей) в вопросах образования и воспитания, в том числе для раннего развития детей в возрасте от 0 до 3 лет.

2.3. Оказание содействия в социализации детей дошкольного возраста, получающих дошкольное образование в форме семейного образования.

2.4. Пропаганда позитивного и ответственного отцовства и материнства, значимости родительского просвещения, укрепление института семьи и духовно-нравственных традиций семейных отношений.

2.5. Повышение квалификации педагогических работников по вопросам развития родительской компетентности, ответственного родительства.

2.6. Принципы работы Консультационного центра:

- конфиденциальность;
- доступность;
- адресность;
- профессиональная компетенция;
- системность.

3. Организация деятельности и основные формы работы Консультационного центра

3.1. Консультационный центр открывается на основании приказа заведующей ДООУ.

3.2. Деятельность Консультационного центра осуществляется в помещениях ДООУ, не включенных во время работы консультационного центра в реализацию образовательной программы дошкольного образования (кабинет для консультаций, кабинеты специалистов, методический кабинет, музыкальный и спортивный залы и другие).

3.3. Организация консультативной помощи родителям (законным представителям) строится на основе интеграции деятельности педагогов: воспитателей, старшего воспитателя, педагога-психолога, учителя-логопеда, музыкального руководителя, инструктора по физической культуре, с привлечением дефектолога, медицинской сестры и других специалистов по необходимости. Консультирование родителей (законных представителей) может проводиться только одним специалистом.

3.4. Количество специалистов, привлекаемых к работе в Консультационном центре, определяется исходя из кадрового состава ДООУ.

3.5. На сайте образовательной организации создается раздел о Консультационном центре (информация о предоставлении помощи, формы заявления и другая необходимая информация).

3.6. Координирует деятельность Консультационного центра руководитель Консультационного центра на основании приказа заведующей ДООУ.

3.7. Консультации родителям (законным представителям) в Консультационном центре предоставляется на основании:

- письменного заявления одного из родителей (законных представителей), поданного при личном обращении или дистанционно (почта РФ, электронная почта ДООУ). В письменном заявлении одного из родителей (законных представителей) указываются:

наименование организации или должностного лица, которому оно адресовано;
фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя), его почтовый адрес, контактный телефон;

фамилия, имя, отчество, дата рождения ребенка;

содержание обращения;

дата составления заявления;

личная подпись родителя (законного представителя).

- по результатам рассмотрения письменного заявления в течение 10 календарных дней со дня его регистрации заявителю направляется ответ или мотивированный

отказ (в случае отсутствия в заявлении обязательных сведений, указанных в п. 3.7.1. Положения, либо невозможности оказания помощи родителям (законным представителям) по вопросам, не отнесенным к компетенции Консультационного центра).

- дистанционного (телефон, e-mail, skype, обратная связь на сайте ДОУ) обращения одного из родителей (законных представителей)

- личного обращения одного из родителей (законных представителей). Для получения помощи посредством личного обращения родитель (законный представитель) должен иметь при себе документ, удостоверяющий личность. При личном обращении родителя (законного представителя) проводится беседа, в ходе которой определяется вид помощи, необходимой ребенку и (или) родителю (законному представителю), назначается время и место ее оказания.

3.8. Обращение родителей (законных представителей) регистрируются в «Журнале обращений родителей (законных представителей) в консультационный центр «Рука в руке» (Приложение 1)

3.9. Результатом консультирования является:

- проведение консультации специалистом и отметка об удовлетворенности оказания услуги, которые регистрируются в журнале специалиста (Приложение № 2)

- мотивированный отказ в оказании помощи родителям (законным представителям) по вопросам, не отнесенным к компетенции Консультационного центра.

3.10. Помощь родителям (законным представителям) на основании личного обращения.

3.10.1. Предварительная запись для личного обращения одного из родителей (законных представителей) на прием к специалистам Консультационного центра производится по телефону, e-mail, обратная связь на сайте ДОУ или личному обращению граждан в Консультационный центр.

3.10.2. Консультативная помощь, по просьбе получателя услуги, может быть оказана в письменном виде на адрес электронной почты родителя (законного представителя).

3.10.3. Отказ в оказании помощи родителю (законному представителю) может быть в случае отсутствия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), а также в случае несоответствия обращения вопросам, отнесенным к компетенции Консультационного центра.

3.11. Работа с родителями (законными представителями) в Консультационном центре проводится индивидуально.

3.11.1. Получатель услуги вправе обратиться за консультацией неограниченное количество раз, если у него возникла необходимость. Получатель может выбирать специалиста, которому он доверяет.

3.11.2. Решение о выборе формы взаимодействия с родителями (законными представителями) принимают специалисты Консультационного центра.

3.11.3. Услуга оказывается в течение 10 дней со дня обращения в Консультационный центр. Получатель услуги имеет возможность выбора времени консультации: получение консультации в рабочее время в рабочий день, получение консультации после окончания рабочего времени в рабочий день.

3.11.4. Информация, полученная консультантом в ходе оказания услуги, является конфиденциальной и представляет собой персональные данные. Разглашение такой информации запрещается, обязанность соблюдать конфиденциальность информации закрепляется в документах Консультационного центра.

3.11.5. После оказания услуги получателю услуги предоставляется возможность оценить качество полученной услуги (анкета, опросник, обратная связь на сайте ДОУ).

3.11.6. Выбор консультанта осуществляется с учетом организации оказания услуг. Оказание услуги несколькими консультантами одновременно не осуществляется.

4. Руководство Консультационным центром

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

4.2. Руководитель образовательной организации назначает приказом по учреждению руководителя Консультационного центра.

4.3. Руководитель Консультационного центра:

- осуществляет организацию и координацию работы Консультационного центра;
- составляет график работы Консультационного центра;
- разрабатывает локальные акты, регламентирующие деятельность Консультационного центра;
- разрабатывает план мероприятий деятельности Консультационного центра;
- составляет график работы специалистов Консультационного центра;
- обеспечивает кадровый состав Консультационного центра;
- заключает соглашения к трудовому договору со специалистами Консультационного центра;
- формирует нормативно-правовую базу для организации работы Консультационного центра;
- формирует материально-техническую базу Консультационного центра;
- обеспечивает контроль за выполнением плановых заданий, качество оказанной услуги и объективностью оценки результатов деятельности Консультационного центра;
- организует работу по освещению деятельности Консультационного центра в г. Липецке, сети «Интернет», социальных сетях;
- сопровождает работу сайта «Консультационный центр «Рука в руке»;
- контролирует регулярное освещение деятельности Консультационного центра в г. Липецке.

4.4. Ответственность за работу Консультационного центра несет руководитель образовательной организации.

5. Документация Консультационного центра

5.1. Ведение документации Консультационного центра выделяется в отдельное делопроизводство.

5.2. Перечень документации Консультационного центра:

- Положение о Консультационном центре;

- План мероприятий деятельности Консультационного центра, который утверждается заведующей;
- График работы специалистов Консультационного центра;
- Табель учета рабочего времени специалистов Консультационного центра;
- Журнал учета обращений родителей (законных представителей) в консультационный центр «Рука в руке» (Приложение 1);
- Журнал специалиста консультационного центра «Рука в руке» (Приложение 2);
- Договор о сотрудничестве между Консультационным центром «Рука в руке» и родителями (законными представителями) ребенка (Приложение 3);
- Заявление родителя (законного представителя) на получение помощи в Консультационном центре «Рука в руке» (Приложение 4).

6. Порядок и формы контроля за деятельностью Консультационного центра

6.1. Ответственность за работу Консультационного центра несет руководитель ДООУ.

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

6.2.1. Внутренний контроль проводится руководителем ДООУ.

6.2.2. Внешний контроль за предоставлением методической, психолого-педагогической, консультативной помощи осуществляется департаментом образования администрации города Липецка:

- проведение мониторинга основных показателей работы Консультационного центра по предоставлению методической, психолого-педагогической, консультативной помощи;

- анализ обращений и жалоб граждан, поступающие в муниципальные и региональные органы региона, осуществляющие управление в сфере образования, в части предоставления методической, психолого-педагогической, консультативной помощи.

6.4. Финансирование осуществляется учредителем в соответствии с соглашением о порядке и условиях предоставления субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг.

7. Прочие положения

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

7.2. Результативность работы Консультационного центра определяется отзывами родителей и наличием в ДООУ методического материала.

7.3. Для работы с родителями (законными представителями) используется учебно-материальная база ДООУ.

Договор
о сотрудничестве между Консультационным центром Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада №126 г. Липецка и родителями (законными представителями) ребенка, посещающих Консультационный центр

г. Липецк

« _____ » _____ 20 __ г.

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 126 г. Липецка (далее - Консультативный центр) в лице заведующей О.А. Белоусовой, действующей на основании Устава 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, заключили в соответствии с Положением о Консультационном центре ДООУ №126 г. Липецка настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Предметом договора является предоставление Консультационным центром методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи (далее - Помощь) родителям (законным представителям) детей в возрасте от 0 года до 8 лет, в том числе от 0 до 3 лет, получающих семейное образование.

2. Обязанности Сторон

2.1. Консультационный центр обязуется:

- оказывать психолого-педагогическую, методическую и диагностическую помощь родителям (законным представителям) детей дошкольного возраста;
- оказывать консультативную помощь родителям (законным представителям) по различным вопросам воспитания, обучения и развития ребенка дошкольного возраста.
- оказывать содействие в социализации детей дошкольного возраста;
- обеспечивать взаимодействие между дошкольным образовательным учреждением, реализующим основную общеобразовательную программу дошкольного образования, и другими организациями социальной и медицинской поддержки детей и родителей (законных представителей);
- соблюдать настоящий договор.

2.2. Потребитель обязуется:

- соблюдать настоящий договор;
- выполнять рекомендации специалистов, содействовать созданию условий обеспечивающих эффективность Помощи;
- уважать честь, достоинства и права должностных лиц, оказывающих Помощь;
- предварительно записываться на индивидуальные консультации по телефону;
- 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.

3. Права Сторон

3.1. 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;

3.2. 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;
- расторгнуть настоящий договор досрочно в одностороннем порядке при условии предварительного уведомления.

4. Срок действия договора

4.1. Договор действителен с « _____ » _____ 20__ г по « _____ » _____ 20__ г.

5. Форма расчета сторон

5.1. Работа Консультационного центра производится на безвозмездной основе и не предполагает форм расчета сторон.

6. Прочие условия

6.1. Настоящий договор действует с момента его подписания сторонами.

6.2. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу: один экземпляр хранится в Консультационном центре, другой экземпляр выдается Родителю (законному представителю)

7. Адреса и реквизиты сторон:

Консультационный центр	Потребитель
Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 126 г. Липецка 398046, г. Липецк, пр-т 60-летия СССР, д. 14 Тел. (4742) 57 17 49, (4742) 57 17 59 ИНН 4824016461 КПП482401001 Р/с 40701810900003000001 ОТДЕЛЕНИЕ ЛИПЕЦК, г. Липецк л/с 30620004640 БИК 044206001 e-mail: mdoulip126@yandex.ru	(фамилия, имя, отчество)
Заведующая ДОУ _____ О.А. Белоусова М.П.	(адрес места жительства, контактные телефоны)

Экземпляр договора получен

_____ (подпись)

_____ (фамилия, имя, отчество)

_____ (число, месяц, год)

Приложение № 4
Положение о Консультационном центре

Заявление родителя (законного представителя) на получение помощи в
Консультационном центре «Рука в руке»

Консультационный центр «Рука в руке»
ДОУ № 126 г. Липецка

(Ф.И.О. заявителя полностью)

Телефон _____

E-mail _____

заявление.

Прошу оказать психолого-педагогическую, консультативную, помощь (нужное подчеркнуть) по вопросам воспитания, обучения, развития, социализации, (нужное подчеркнуть) моего ребёнка

_____,
(Ф.И.О. ребенка полностью, дата рождения)

Содержание обращения: _____

Дата _____

подпись родителя (законного представителя)

Даю согласие ДОУ № 126 г. Липецка, зарегистрированному по адресу: 398046, г. Липецк, пр-т 60-летия СССР, д. 14 тел. (4742) 57-17-49, 57-17-59 ИНН: 4824016461 ОГРН1154827013142 на сбор, обработку, хранение моих персональных данных и данных моего ребенка в порядке, установленном законодательством РФ.

Дата _____

подпись родителя (законного представителя)