

Согласовано на заседании
Педагогического Совета
Протокол от 30 августа 2019 года №1

Утверждено приказом МБДОУ
детского сада КВ №1 «Солнышко»
от 30 августа 2019 года № 42-од



Положение
о Консультационном центре «Диалог» муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения детского сада
комбинированного вида №1 «Солнышко»

с.Спасское 2019

1. Общие положения

- 1.1 Настоящее положение регламентирует деятельность Консультационного центра «Диалог» муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида №1 «Солнышко» (далее ДОУ) и регулирует предоставление родителям (законным представителям) детей, несовершеннолетних обучающихся в возрасте от 1 года 6 месяцев до 7 лет, методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи без взимания платы на базе ДОУ.
- 1.2 Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»
- 1.3 Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 октября 2013 года № 1155,
- 1.4 Распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации от 1 марта 2019 г. N P-26 «Об утверждении методических рекомендаций по организации процесса оказания психолого-педагогической, методической и консультативной помощи родителям (законным представителям) детей, а также граждан, желающим принять на воспитание в свои семьи детей, оставшихся без попечения родителей.
- 1.5 Письмом Минобрнауки России от 31.01.2008 № 03-133 "О внедрении различных моделей обеспечения равных стартовых возможностей получения общего образования для детей из разных социальных групп и слоев населения"
- 1.6 Консультационный центр является структурной единицей Учреждения, реализующей основную общеобразовательную программу дошкольного образования.
- 1.7 Методическая, психолого-педагогическая, диагностическая и консультативная помощь семьям, воспитывающим детей в возрасте от 1 года 6 месяцев до 7 лет, предоставляется без взимания платы при личном обращении или письменном обращении одного из родителей (законных представителей) ребенка.

2. Цели и задачи консультационного центра

- 2.1 Цель консультационного центра: создание условий обеспечивающий необходимый уровень доступности способов предоставления методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям) в развитии детей в возрасте от 1 года 6 месяцев до 7 лет.
- 2.2 Задачи консультационного центра:
 - оказывать методическую, психолого-педагогическую, диагностическую и консультативную помощь родителям по вопросам ухода, воспитания, полноценного развития и обучения детей дошкольного возраста;
 - оказывать всестороннюю помощь детям, в целях обеспечения равных стартовых возможностей при поступлении в школу и содействовать социализации детей дошкольного возраста, не посещающих и посещающих дошкольные образовательные учреждения;
 - диагностировать проблемные зоны в развитии ребенка с целью дальнейшей профилактики личностных нарушений, осуществлять необходимые коррекционные и развивающие мероприятия в физическом, психическом, речевом и социальном развитии детей;
 - повышать педагогическую компетентность родителей (законных представителей), воспитывающих детей дошкольного возраста от 1 года 6 месяцев до 7 лет, в том числе детей с ограниченными возможностями здоровья.

3. Порядок оказания методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи семьям

3.1. Консультационный центр открывается на основании приказа заведующего дошкольным учреждением.

3.2. Для осуществления деятельности Консультационного центра выделяются помещения, соответствующие требованиям действующего санитарного законодательства, нормам противопожарной безопасности.

3.2. ДОУ осуществляет деятельность по оказанию методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи семьям в соответствии с планом работы (Приложение 1), который ежегодно утверждается приказом заведующего ДОУ.

3.3. Организация методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям) в Консультационном центре строится на основе интеграции деятельности специалистов рабочей группы ДОУ: старшего воспитателя, педагога-психолога, учителя-логопеда, инструктора по физической культуре, воспитателей. Состав рабочей группы Консультационного центра (Приложение 2) ежегодно утверждается приказом заведующего Учреждением.

3.4. Методическая, психолого-педагогическая, диагностическая и консультативная помощь семьям предоставляется в виде консультаций и методических рекомендаций, подготовленных специалистами Учреждения.

3.5. Информация о порядке предоставления методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи может представляться:

- по письменному заявлению одного из родителей (по форме согласно Приложению № 3) (законных представителей);

- по телефонному обращению одного из родителей (законных представителей);

- по личному обращению одного из родителей (законных представителей).

3.6. На письменное заявление, не содержащее сведений о лице, направившем его (не указаны фамилия и почтовый или электронный адрес), ответ не дается. Письменное заявление должно быть напечатано или написано разборчивым почерком. К нему прилагается Заявление-согласие на обработку персональных данных родителей (законных представителей) и детей, посещающих консультационный центр по предоставлению методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи без взимания платы для обеспечения получения детьми дошкольного возраста (Приложение № 4).

3.7. Письменное заявление подлежит регистрации в Журнале регистрации обращений за предоставлением методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи (Приложение № 5) в день поступления и должно быть рассмотрено в течение 5 календарных дней со дня его регистрации. Журнал регистрации обращений за предоставлением методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи оформляется ежегодно, в начале нового учебного года.

3.8. На письменное заявление об оказании методической и (или) консультативной помощи заявителю направляется ответ, содержащий запрашиваемую методическую и (или) консультационную информацию.

На письменное заявление об оказании диагностической, методической, психолого-педагогической или консультативной помощи, требующее предоставления большого объема информации или присутствия заявителя и ребенка для оказания методической или консультативной помощи, или для проведения диагностики, заявителю направляется приглашение на личный прием с указанием даты, времени и места его проведения (Приложение № 6).

3.9. Методическая и консультативная помощь оказывается по телефону заявителю в случае, если на ее предоставление требуется не более 15 минут, в случае поступления телефонного обращения, требующего более длительного времени для оказания методической и

консультативной помощи, либо в случае обращения за оказанием диагностической помощи заявителю по телефону назначается время и место личного приема для предоставления помощи.

3.10. Для предоставления помощи по личному обращению заявитель помимо заявления, указанного в пункте 3.4 настоящего Положения, должен иметь при себе документ, удостоверяющий личность:

паспорт гражданина Российской Федерации или документ, его заменяющий, для граждан Российской Федерации;

паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина в Российской Федерации.

При личном обращении проводится беседа с заявителем, в ходе которой конкретизируется вид помощи, необходимый заявителю, назначается время и место предоставления помощи, выдается приглашение на личный прием с указанием даты, времени и места проведения личного приема для предоставления методической и (или) консультативной и (или) диагностической помощи.

3.11. Консультационный центр работает 2 раза в неделю в соответствии с графиком работы (Приложение № 7), который ежегодно утверждается заведующим ДОУ.

3.12. Работа с родителями (законными представителями) и детьми в консультационном центре проводится в различных **формах организации:**

- групповых;
- подгрупповых;
- индивидуальных.

Индивидуальная работа с детьми организуется с согласия и в присутствии родителей (законных представителей). Для проведения групповых и подгрупповых занятий в консультационном центре могут организовываться:

- совместные детско-родительские группы;
- отдельно детские группы;
- отдельно родительские группы.

Формы работы консультационного центра, осуществляемые по запросу родителей:

- очные консультации для родителей (законных представителей);
- коррекционно-развивающие занятия с ребенком в присутствии родителей (законных представителей);
- совместные занятия с родителями и их детьми с целью обучения способам взаимодействия с ребенком;
- мастер-классы, тренинги, практические семинары для родителей (законных представителей) с привлечением специалистов ДОУ.

Все проведенные формы работы Консультационного центра регистрируются в Журнале посещаемости родителей (законных представителей) консультационного центра (Приложение № 8). Журнал посещаемости родителей (законных представителей) консультационного центра оформляется ежегодно, в начале нового учебного года.

3.13. На сайте ДОУ создается специальный раздел, обеспечивающий возможность получения услуги в электронном виде (информация о предоставлении помощи родителям (законным представителям) и др.).

4. Оказание методической, психолого-педагогической, диагностической помощи и консультативной помощи.

4.1. Методическая, психолого-педагогическая, диагностическая и консультативная помощь предоставляется в виде консультаций и рекомендаций специалистами ДОУ : заведующим

ДОУ, старшим воспитателем, музыкальным руководителем, инструктором по физво, воспитателями, учителем-логопедом, педагогом-психологом.

4.2 Психолого-педагогическая, диагностическая помощь предоставляется педагогом психологом, учителем логопедом, если не требуется комплексная диагностика.

4.3 Рекомендации специалистов Консультационного центра доводятся до родителей (законных представителей) в доступной для них форме.

5. Осуществление руководства

5.1. Заведующий ДОУ обеспечивает создание условий для эффективной работы по предоставлению методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи семьям.

Приказом заведующего Учреждением назначается лицо, ответственное за предоставление методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи – старшего воспитателя (далее - ответственное лицо).

5.2. Ответственное лицо:

а) планирует формы работы по предоставлению методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи в соответствии с заявлениями родителей (законных представителей);

б) Обеспечивает учет обращений за предоставлением методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи в журнале регистрации обращений за предоставлением методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи семьям;

в) составляет ежегодные отчеты о деятельности консультационного центра .

5.3. Ответственность за работу по предоставлению методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи семьям несет заведующий ДОУ.

Приложение № 1
Положения о Консультационном центре «Диалог»

План работы консультационного центра
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детского сада комбинированного вида № 1 «Солнышко» на 20__/20__
учебный год

Дата проведения	Тема консультации	Ответственный
1	2	3

Состав рабочей группы консультационного центра
МБДОУ детского сада КВ № 1 «Солнышко»
на 20___/20___ учебный год

№ п/п	Ф.И.О. специалиста	Должность
1		
2		
3		

Приложение № 3
Положения о Консультационном центре «Диалог»

Заведующему МБДОУ
детского сада КВ № 1 «Солнышко»
И.Н.Шмониной
от родителя
(законного представителя)

_____,
(Ф.И.О.)

проживающего по адресу:

контактный телефон:

Заявление об оказании методической, психолого-педагогической диагностической или консультативной помощи

Прошу Вас оказать методическую, психолого-педагогическую, диагностическую и (или) консультативную помощь по вопросам воспитания и обучения моего ребенка

(Ф.И.О.)

«_____» _____ 20 года рождения, не посещающего/посещающего(нужное подчеркнуть) дошкольное образовательное учреждение.

(дата)

(подпись)

Заявление-согласие

на обработку персональных данных родителей (законных представителей) и детей, посещающих консультационный центр по предоставлению методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи без взимания платы.

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»,
я, _____

/Ф.И.О. родителя (законного представителя) / проживающая(ий) по адресу:

Паспорт № _____ серия _____, выдан _____ кем _____

_____ являясь родителем
(законным представителем _____)

/Ф.И.О. ребенка/

даю согласие на обработку персональных данных в МБДОУ детскому саду КВ № 1 «Солнышко» (далее - Учреждение), юридический адрес: 606280, Нижегородская область, Спасский район, с. Спасское, ул. Мира, д. 9 с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, в целях:

- формирования на всех уровнях управления дошкольным образовательным учреждением;
- осуществления образовательной деятельности;
- индивидуального учета результатов работы консультационного центра, хранения в архивах данных об этих результатах;
- формирования баз данных для обеспечения принятия управленческих решений, в том числе подготовке локальных актов по дошкольному образовательному учреждению.

Я предоставляю Учреждению право осуществлять следующие действия (операции) с персональными данными: сбор, систематизацию, накопление, хранение (в электронном виде и на бумажном носителе), уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение.

- Учреждение вправе: размещать обрабатываемые персональные данные в информационно-телекоммуникационных сетях с целью предоставления доступа к ним ограниченному кругу лиц (обучающемуся, родителям (законным представителям), а также административным и педагогическим работникам Учреждения).

- включать обрабатываемые персональные данные обучающегося в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные нормативными документами государственных (федеральных, областных) и муниципальных бюджетных органов управления образованием, регламентирующих предоставление отчетных данных.

- размещать фотографии детей и их родителей (законных представителей), фамилию, имя, отчество на стендах в помещениях Учреждения и на официальном сайте Учреждения.
- производить фото- и видеосъемки обучающихся и их родителей (законных представителей) для размещения на официальном сайте Учреждения и СМИ, с целью формирования имиджа Учреждения.

Перечень персональных данных, на обработку которых я даю согласие, включает:

- Анкетные данные: данные свидетельства о рождении, данные о гражданстве, адрес регистрации, адрес фактического проживания;
- Сведения о родителях (законных представителях): паспортные данные, кем приходится, адресная и контактная информация, сведения о семье: категория семьи для сбора отчетности по социальному статусу контингента.

Я проинформирован (а), о том, что:

- Учреждение гарантирует обработку персональных данных в соответствии с действующим законодательством РФ;
- Учреждение будет обрабатывать персональные данные как неавтоматизированным, так и автоматизированным способом обработки.
- Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано мною путём направления Оператору письменного отзыва. Согласен, что Оператор обязан прекратить обработку персональных данных и уничтожить персональные данные в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента получения указанного отзыва.
- Срок действия данного Согласия устанавливается на весь период пребывания в Консультационном центре Учреждения и срок хранения документов в соответствии с архивным законодательством.
- Обязуюсь предоставить информацию об изменении персональных данных в течение месяца со дня получения документов об этих изменениях.
- Подтверждаю, что ознакомлен (а) с документами Учреждения, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также с моими правами и обязанностями в этой области.

Я подтверждаю, что, давая такое Согласие, я действую по собственной воле и в интересах своего ребенка.

« ____ » _____ 20__ г. _____ подпись, ФИО

Журнал регистрации обращений родителей (законных представителей) за
предоставлением методической, психолого-педагогической, диагностической и
консультативной помощи

№ п/п	Дата	Ф.И.О. родителей (законных представителей)	Адрес проживания/ контактный телефон	Ф.И.О. ребенка	Дата рождения ребенка	Цель обращения	Результат
1	2	3	4	5	6	7	8

На фирменном бланке
Учреждения

Приглашение на прием в консультационный центр

Уважаемый (ая) _____ !

Приглашаем Вас и Вашего ребенка в консультационный центр МБДОУ
детский сад № 1 «Солнышко» для получения диагностической, методической,
психолого-педагогической и (или) консультативной помощи
« ____ » _____ 20 ____ года в 00:00.

Заведующий

И.Н.Шмонина

Приложение № 7
Положения о Консультационном центре «Диалог»

График работы специалистов консультационного центра
на 20__/20__ учебный год

Специалисты	Время работы КЦ	Помещение
1	2	3

Журнал посещаемости родителей (законных представителей)
консультационного центра

№ п/п	Дата	Ф.И.О. родителей (законных представителей)	Форма организации мероприятия	Тема	Ф.И.О. специалиста	Примечание
1	2	3	4	5	6	7

Договор о взаимных обязательствах между Муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением детский сад комбинированного вида № 1 «Солнышко» и родителями (законными представителями) детей, несовершеннолетних обучающихся,
«____»_____20 ____ г.

Консультационный центр Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида № 1 «Солнышко» в лице заведующего Ирины Николаевны Шмониной, именуемый в дальнейшем Консультационный центр, с одной стороны, и родитель (законный представитель) несовершеннолетнего обучающегося, не посещающего (посещающего) _____ дошкольное _____ образовательное учреждение _____,

(Ф.И.О.)

именуемый в дальнейшем Родитель (законный представитель), с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1 Предмет договора

1.1. Настоящий договор обеспечивает получение родителем (законным представителем) в Консультационном центре методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи без взимания платы по вопросам воспитания и обучения

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

не посещающего (посещающего) дошкольное образовательное учреждение.

2. Обязательства сторон

2.1. Консультационный центр обязуется:

2.1.1. Оказать методическую, психолого-педагогическую, диагностическую и консультативную помощь без взимания платы родителям (законным представителям) детей в возрасте от 2 месяцев до 7 лет.

2.1.2. Во время оказания методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи обеспечить условия для психологического комфорта родителей (законных представителей) и воспитанников.

2.2. Родитель (законный представитель) обязуется:

2.2.1. Соблюдать условия настоящего договора.

2.2.2. Своевременно пребывать на оказание методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи к специалисту Консультационного центра согласно индивидуальному графику, указанному в приглашении на прием.

2.2.3. В случае невозможности присутствия на встрече в заранее согласованное время, уведомлять об этом специалиста или заместителя заведующего, в случае необходимости заведующего дошкольной образовательной организации по телефонам 8 (83159) 6-77-68, 8 (83159) 6-74-12.

2.2.4. При совместном визите родителя (законного представителя) для оказания методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи, приводить ребенка в опрятном виде, здоровым.

2.2.5. Своевременно информировать заведующего дошкольной образовательной организации о нарушении условий настоящего договора кем-либо из специалистов Консультационного центра.

3. Права сторон

3.1. Консультационный центр имеет право:

3.1.1. Расторгнуть договор с родителем (законным представителем) при условии невыполнения взятых на себя обязательств, уведомив его письменно об этом за 14 дней.

3.1.2. Специалисты Консультационного центра имеют право на уважительное и вежливое обращение со стороны родителей (законных представителей).

3.2. Родитель (законный представитель) имеет право:

3.2.1. Расторгнуть настоящий договор, уведомив письменно Консультационный центр.

3.2.2. Вносить предложения по улучшению организации работы Консультационного центра.

3.2.3. Получать методическую, психолого-педагогическую, диагностическую и консультативную помощь без взимания платы по вопросам воспитания и обучения ребенка, получающего дошкольное образование в форме семейного образования.

3.2.4. На уважительное и вежливое обращение со стороны персонала дошкольной образовательной организации.

4. Форма расчетов сторон

4.1. Работа Консультационного центра производится на безвозмездной основе без взимания платы и не предполагает форм расчета сторон.

5. Ответственность сторон

5.1. Стороны несут взаимную ответственность за обязательное соблюдение условий настоящего договора.

6. Порядок изменения и расторжения договора

6.1. Договор может быть изменен, дополнен по взаимному письменному соглашению сторон.

6.2. Договор может быть расторгнут по соглашению сторон в любое время. При этом сторона, инициировавшая расторжение договора, должна предупредить об этом другую сторону за 14 дней.

7. Порядок разрешения споров

7.1. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть из настоящего договора или в связи с ним, будут решаться путем переговоров между участниками и на основании действующего законодательства Российской Федерации.

8. Срок действия договора

8.1. Настоящий договор действует с момента его подписания сторонами.

8.2. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу:
- один экземпляр хранится в дошкольной образовательной организации;
- другой экземпляр выдается родителю (законному представителю).

8.3. Договор действителен с «___»_____ 20__г. по «___»_____20__г.
9. Реквизиты и подписи сторон

ИСПОЛНИТЕЛЬ:

Муниципальное дошкольное
образовательное учреждение
детский сад комбинированного
вида № 1 «Солнышко»

ЗАКАЗЧИК:

Адрес с индексом:

№, серия паспорта _____

Дата выдачи, кем выдан _____

Телефон:

Подписи сторон

Заведующий детским садом _____
/И.Н.Шмолина/ М.П.

Заказчик _____ /
подпись _____ /
расшифровка _____
_____ (дата)

С Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, Положением о консультационном центре по предоставлению родителям (законным представителям) несовершеннолетних обучающихся, методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи без взимания платы ознакомлен(а) и согласен(а).

Второй экземпляр Договора на руки получен « _____ » _____ 20__ года

_____ Подпись Заказчика

