

Принято

на Педагогическом совете
протокол от 13.05.2024 №5

УТВЕРЖДЕНО

заведующий
МАДОУ «Детский сад
комбинированного вида №1 г.

Шебекино Белгородской
области»

Лукашова Т.А.

Принят от 13.05.2024 №21



Положение
о Консультационном центре для родителей
(законных представителей), воспитывающих детей
дошкольного возраста
МАДОУ «Детский сад комбинированного вида №1
г. Шебекино Белгородской области»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано для муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида №1 г. Шебекино Белгородской области» (далее – Организация), в целях предоставления методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи (далее – Помощи) родителям (законным представителям) детей, организуются Консультационные центры (далее – Центр).

1.2. Консультативный центр не является самостоятельной организацией и представляет собой объединение специалистов дошкольного образовательного учреждения, организуемое для комплексной поддержки семей.

1.3. Работа Консультативного центра ранней помощи строится на принципах семейно-центрированности, открытости, добровольности, индивидуальности, уважительности, научной обоснованности, партнерства и конфиденциальности.

1.4. Настоящим положением устанавливается порядок организации и функционирования Центра, являющегося структурной единицей Организации, для предоставления Помощи родителям (законным представителям) детей.

1.5. Настоящее положение разработано в соответствии со следующими законодательными и нормативными правовыми актами:

- Конвенцией ООН о правах ребенка;
- Конституцией Российской Федерации (ст. 43);
- Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 25 декабря 2023 года (ст. 17 п. 1, ст. 64 п. 3);
- 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»;
- Федеральным законом от 27.07.2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Указом Президента Российской Федерации от 29.05.2017 года № 240 «Об объявлении в Российской Федерации Десятилетия Детства в 2018-2027 годы»;
- распоряжением Правительства Российской Федерации от 23.01.2021 года № 122-р «Об утверждении плана основных мероприятий, проводимых в рамках Десятилетия Детства, на период до 2027 года»;
- постановлением Правительства Российской Федерации от 27.10.2016 года № 1096 «Об утверждении перечня общественно полезных услуг и критериев оценки качества их оказания»;
- 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 Министерства просвещения Российской Федерации от 31.07.2020 года № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным образовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»;
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.10.2013 года № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования»;
- распоряжением Правительства Белгородской области от 28.12.2020 года № 529-рп «Об утверждении порядка формирования и ведения региональной информационной системы доступности дошкольного образования, в том числе порядка предоставления родителям

(законным представителям) детей сведений из нее»;

- постановлением Правительства Белгородской области от 25.12.2023 года № 799-пп «Об утверждении государственной программы Белгородской области «Развитие образования Белгородской области»;

- приказом департамента образования Белгородской области от 06.03.2020 года № 587 «Об утверждении примерного положения о технологизации видов помощи родителям в Консультационных центрах»;

- приказом министерства образования Белгородской области от 25.03.2022 года № 952 «Об утверждении примерного положения о Консультационном центре «Лекотека»;

- приказом министерства образования Белгородской области от 08.12.2022 года «Об утверждении пакета регламентирующих документов по созданию и функционированию служб ранней помощи и кабинетов ранней помощи»;

- приказом министерства образования Белгородской области от 25.07.2023 года № 2202 «Об утверждении электронного портфеля игровых и образовательных практик «Дети в приоритете»;

- приказом министерства образования Белгородской области от 22.02.2024 года № 567 «Об организации деятельности региональных ресурсных площадок по актуальным направлениям развития системы дошкольного образования Белгородской области».

1.6. К основным целевым группам получателей Услуг Центра относятся:

- родители (законные представители) детей дошкольного возраста, в том числе до 3 лет, посещающих образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования;

- родители (законные представители) детей дошкольного возраста, в том числе до 3 лет, не посещающих образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования, но зарегистрированных в государственной информационной системе на предоставление места;

- родители (законные представители), чьи дети получают дошкольное образование в форме семейного образования;

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

- другие категории родителей (законных представителей) при наличии проблем в обучении, воспитании, поведении, развитии и социализации у несовершеннолетних детей (например, старше 7 лет и др.)

Несовершеннолетние дети не относятся к целевой группе получателей Услуг Центра. В случае необходимости работы с детьми специалисты Центра могут направить родителей (законных представителей) в службу ранней помощи, кабинет ранней помощи, центр психолого-медико-социального сопровождения и другую организацию, оказывающую такие услуги.

В случае если для оказания помощи родителю (законному представителю) возникает необходимость в диагностике ребенка, то ее проведение возможно в качестве предваряющего мероприятия, не являющегося Услугой, и только на основании письменного согласия родителя (законного представителя), подтверждающегося договором между Организацией, структурной единицей которой является Центр, и родителем (законным представителем) ребенка.

1.7. Информация об оказании Услуг, режиме его работы предоставляется в разных формах через различные источники (размещаются на информационном стенде и официальном сайте образовательной организации) для гарантированного информирования родителей (законных представителей) о порядке и условиях доступа к их получению.

1.8. Основные понятия, используемые в Положении:

- диспетчерское консультирование - оказание Услуги информационного характера по вопросу получения методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи в иных организациях;

- содержательное консультирование - оказание Услуги в Центре;

- опрос с обратной связью - заполнение родителем (законным представителем), которому была предоставлена Услуга, психодиагностического, социологического и иных видов опросника, с осуществлением по итогам обратной связи с ним;
- просветительские мероприятия для родителей (законных представителей), в том числе вебинары, тематические видеолекции, подкасты, методические кейсы - коллективное обсуждение вопросов построения гармоничных семейных отношений, профилактики детских травм, трудного поведения детей, их социализации и др. с выдачей сертификата участника (возможно электронного образца);
- очное консультирование - оказание Услуги в помещении Центра;
- выездное очное консультирование - оказание Услуги по месту нахождения другой Организации, не имеющей в структуре Центра, по месту проживания родителя (законного представителя), в общественных местах, в организациях социальной сферы, а также в рамках проведения специалистами Центра обучающих мероприятий;
- дистанционное консультирование - оказание Услуги с применением информационно-телекоммуникационных сети «Интернет» (видео-конференц-связь), телефона при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии консультанта с родителем (законным представителем);
- консультирование в форме письменного ответа - оказание Услуги с использованием электронной почты, мессенджеров, по итогам опроса/ анкетирования/ тестирования;
- методическая помощь - консультирование родителей (законных представителей) по вопросам применения различных форм, методик и средств воспитания и обучения ребенка;
- психолого-педагогическая помощь - обучение родителей (законных представителей), направленное на формирование у них педагогической культуры и предотвращение возникающих семейных проблем;
- диагностическая помощь - определение дефицита специальных знаний у родителей (законных представителей), которые позволили бы им принимать правильные решения в отношении выбора форм и методов обучения, воспитания и развития своего ребенка;
- консультативная помощь - включение родителей в целенаправленный развивающий процесс посредством информирования о физиологических и психологических особенностях развития ребенка, существующих механизмах ранней помощи.

2. Цель и задачи Центра

2.1. Основной целью деятельности Центра является повышение компетентности родителей (законных представителей) в вопросах развития, воспитания, обучения и социализации несовершеннолетних детей.

2.2. Основными задачами Центра являются:

- оказание Услуг, направленных на развитие психолого-педагогической компетентности родителей (законных представителей), оказание методической и консультативной помощи родителям (законным представителям), в вопросах воспитания, обучения ребенка;
- сопровождение семьи, взаимодействие со специалистами по ранней помощи в процессе получения семьей услуг ранней помощи;
- создание необходимого информационного и мотивационного полей для активного включения родителей (законных представителей) в целенаправленный развивающий процесс;
- пропаганда позитивного и ответственного родительства, значимости родительского просвещения для укрепления института семьи, духовно-нравственных традиций семейных отношений;
- диагностирование проблемных зон в развитии ребенка (интеллектуальной, эмоциональной и волевой сфер) с целью профилактики дальнейших личностных нарушений;
- осуществление необходимых коррекционных и развивающих мероприятий, проведение комплексной профилактики различных отклонений в физическом, психическом, речевом и социальном развитии детей дошкольного возраста;
- оказание дошкольникам содействия в социализации;

- обеспечение успешной адаптации детей при поступлении в детский сад;
- информирование родителей (законных представителей) об учреждениях системы образования, которые могут оказать квалифицированную помощь ребенку в соответствии с его индивидуальными особенностями.

3. Порядок организации деятельности и основные формы работы Центра

3.1. На основании мониторинга данных учета детей, подлежащих зачислению в образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования, детей, получающих дошкольное образование в форме семейного образования, предварительного анализа потребности населения в Услугах Учредитель обсуждает с руководителями Организаций вопрос наличия необходимых условий для создания Центра.

3.2. Общее руководство и контроль за деятельностью Центра возлагается на руководителя Организации.

3.3. К полномочиям руководителя Организации относится:

3.3.1. Издание, утверждение и внесение изменений в необходимые нормативные документы (приказ об открытии Центра, Положение о Центре и др.).

3.3.2. Определение лица, ответственного за организацию деятельности Центра (руководителя Центра).

3.3.3. Определение графика работы Центра.

3.3.4. Обеспечение контроля соблюдения работниками Центра требований законодательных, нормативных правовых актов и других документов по вопросам образования, прав детей и родителей (законных представителей), а также порядка оказания Услуг.

3.3.5. Проведение работ по созданию необходимых кадровых, материально-технических, программных и информационных условий для организации деятельности Центра.

3.3.5.1. Требования к кадровому обеспечению деятельности Центра:

- оказание Услуг специалистами Центра, принятыми на работу в Организацию на основании трудового договора, либо специалистами, привлеченными к оказанию Услуг (на основании договора гражданско-правового характера, договора о взаимодействии);

- соответствие квалификации специалистов Центра квалификационным требованиям (любые должности педагогических работников профессиональной квалификационной группы должностей педагогических работников), при этом возможно привлечение специалистов, не соответствующих квалификационным требованиям, для обеспечения технической поддержки предоставления Услуг, для перевозки при выездном очном консультировании;

- своевременное прохождение специалистами Центра курсов повышения квалификации;

- участие специалистов Центра в обучающих мероприятиях (семинарах, вебинарах) по изучению актуального опыта работы Центров.

3.3.5.2. Требования к материально-техническому обеспечению деятельности Центра:

- помещение для оказания Услуги располагается в здании, оборудованном в соответствии с соблюдением условий доступности для инвалидов и других маломобильных групп населения;

- оснащенность мебелью и необходимым оборудованием для оказания Услуги, в т.ч. персональным компьютером (ноутбуком) с доступом к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», средствами визуализации, копировальной техникой;

- наличие зоны ожидания для лиц, прибывших для получения Услуг и ожидающих своей очереди;

- наличие санитарной комнаты, которой могут воспользоваться посетители Центра;

- наличие пространства для детей получателей Услуг, оснащенного игрушками и игровым оборудованием.

3.3.5.3. Требования к программному и информационному обеспечению деятельности

Центра:

- наличие электронных, методических пособий и программного обеспечения для предоставления Услуг в очном режиме;
- оснащенность программным обеспечением для организации и функционирования в Центре системы электронного консультирования с применением дистанционных технологий взаимодействия;
- наличие электронных ресурсов для информирования родителей (законных представителей) об оказании Услуг и привлечения получателей Услуг с соблюдением действующих законодательных норм;
- обеспечение возможности анонимной оценки качества предоставленных Услуг, полученных родителем (законным представителем) в форме опроса, анкетирования, QR-кода и т.п.

3.4. К полномочиям руководителя Центра, относится:

3.4.1. Ведение учетной документации:

- журнал предварительной записи на консультацию (*Приложение 1*)
- журнал учета предоставляемых Услуг родителям (законным представителям) (*Приложение 2*);
- журнала учета выдачи сертификатов родителям (законным представителям) при проведении просветительских мероприятий (*Приложение 3*);
- план деятельности консультационного центра образовательной организации;
- расписание работы Консультативного центра;
- годовой отчет о деятельности консультационного центра.

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

3.4.3. Определение форм работы по предоставлению Услуг.

3.4.4. Оценка качества деятельности специалистов Центра.

3.4.5. Заполнение данных в государственной информационной системе Белгородской области «Образование» <https://ds1-shebekinskij-r31.gosweb.gosuslugi.ru/nash-detskiy-sad/> странице Организации во вкладке «Доступная среда» (ежемесячно с момента открытия Центра нарастающим итогом с начала календарного года).

3.4.6. Размещение информации об оказании Услуг (актуальных нормативных документов, содержании, формате и порядке их оказания, информации о безвозмездности, о специалистах, контактах и проводимых мероприятиях) на официальном сайте Организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и в социальных сетях (при наличии).

3.4.7. Изготовление и распространение информационных материалов различной тематики.

3.5. Оказание Услуги осуществляется Центром без взимания платы с родителей (законных представителей) в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.6. Консультативный центр работает в соответствии с графиком утвержденным руководителем образовательной организации.

3.7. Услуга представляет собой разовую помощь родителю (законному представителю) в формате диспетчерского или содержательного консультирования, опроса с обратной связью по вопросам развития, воспитания, обучения и социализации ребенка, а также проведение просветительских мероприятий для родительского сообщества.

3.8. Родитель (законный представитель) вправе обращаться за получением Услуги повторно неограниченное количество раз при наличии потребности.

3.9. Возможно вовлечение ребенка - его присутствие в ходе оказания Услуги его родителю (законному представителю), если иным образом невозможно осуществить присмотр за ним во время оказания Услуги. Вопрос присутствия ребенка при оказании Услуги решается заранее с родителем (законным представителем) ребенка (*Приложение 1*).

3.10. Услуга может быть оказана в формах очного, выездного, дистанционного консультирования и консультирования в форме письменного ответа на запрос родителя (законного представителя).

3.11. Выбор формата, содержания и продолжительности оказания Услуги определяется

специалистом Центра по согласованию с родителем (законным представителем).

3.12. Содержание работы специалистов и выбор ее формы определяется запросом родителей, индивидуальными особенностями семьи и ребенка и основными направлениями работы Консультативного центра.

3.13. Работа с родителями (законными представителями) и детьми в Консультативном центре проводится в следующих формах:

- групповых, подгрупповых, индивидуальных.
- 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, лектории, теоретические и практические семинары для родителей (законных представителей) с привлечением специалистов образовательной организации, согласно утвержденному графику ежемесячно.

3.14. Методическая, психолого-педагогическая, диагностическая и консультативная помощь осуществляется через следующие формы деятельности:

- *обучение* — информирование родителей (законных представителей), направленное на предотвращение возникающих семейных проблем и формирование педагогической культуры родителей (законных представителей) с целью объединения требований к ребенку в воспитании со стороны всех членов семьи, формирование положительных взаимоотношений в семье;
- *консультирование* — информирование родителей о физиологических и психологических особенностях развития ребёнка, основных направлениях воспитательных воздействий, преодолений кризисных ситуаций;
- *психолого-педагогическое изучение ребенка* - определение индивидуальных особенностей и склонностей личности, ее потенциальных возможностей, а также выявление причин и механизмов нарушений в развитии, социальной адаптации, разработка рекомендаций по дальнейшему развитию и воспитанию ребенка;
- *проведение коррекционных и развивающих занятий* на основе индивидуальных особенностей развития ребенка, направленных на обучение родителей организации воспитательной деятельности в условиях семьи;
- *социальная адаптация ребенка в детском коллективе* — развитие у ребенка навыков социального поведения и коммуникативных качеств личности.

3.15. Индивидуальная работа с детьми организуется с согласия и в присутствии родителей (законных представителей).

3.16. Услуга может оказываться одним или несколькими специалистами Центра одновременно, при согласии родителя (законного представителя) или по его инициативе.

3.16.1. Для получения Услуги предусматривается возможность предварительной записи в Центр со сбором сведений для заполнения журнала. *Записаться на консультацию можно различными способами:*

- телефон - 8(47248) 4-26-53,
- сайт – <https://ds1-shebekinskij-r31.gosweb.gosuslugi.ru/nash-detskiy-sad/>
- электронная почта – detsad1sheb@yandex.ru
- социальные сети
- лично.

3.16.2. Для получения помощи посредством личного обращения родитель (законный представитель) должен иметь при себе документ, удостоверяющий личность. При личном обращении проводится беседа, в ходе которой определяется вид помощи, необходимой ребенку и (или) родителю (законному представителю).

3.16.3. Тема запроса может быть обозначена либо в ходе предварительной записи, либо непосредственно в момент оказания Услуги.

3.16.4. При обращении в Центр родители (законные представители) вправе сформулировать

вопрос самостоятельно; при подаче заявки удаленно - воспользоваться для формулирования запроса формой типовых вопросов (*Приложению 2*).

3.16.5. Возможность предоставления Услуги родителю (законному представителю) может быть обеспечена непосредственно в момент обращения в Центр. При получении запроса, на проработку которого требуется дополнительное время, возможно увеличение срока ожидания консультации на срок не более 10 дней с момента получения запроса.

3.16.6. Услуги в Центре могут получить оба родителя (законных представителя) ребенка одновременно.

3.16.7. Оказание Услуги предполагает устное информирование родителя (законного представителя) или обоих родителей (законных представителей) по интересующим вопросам в режиме взаимодействия, т.е. он (они) вправе уточнять вопросы, задавать вопросы по смежным темам, уточнять содержание ответов и т.п.

3.16.8. Консультативная помощь может оказываться по телефону в случае, если на ее оказание требуется не более 15 минут и (или) в случае, если обозначенная проблема не требует психолого-педагогического обследования ребенка.

3.16.9. Консультативная помощь в виде ответа в электронном виде может оказываться по желанию заявителя и (или) в случае, если обозначенная проблема не требует психолого-педагогического обследования ребенка.

3.16.10. В завершении оказанной Услуги, специалистом Центра, осуществляется распечатки для родителя (законного представителя) необходимой информации на бумажном носителе или направляются рекомендации, документы на адрес его электронной почты, или на представленные им электронные носители в ходе оказания Услуги.

3.16.11. В случае если оказание Услуги по техническим причинам не состоялось, специалист Центра обеспечивает возможность ее повторного оказания по согласованию с родителем (законным представителем).

3.17. Для получения Услуги родители (законные представители) вправе не предоставлять персональные данные. В таком случае в журнале учета предоставляемых Услуг родителям (законным представителям) указываются только те данные, которые были сообщены с занесением в соответствующие поля журнала отметки «анонимно». Персональные данные собираются, кодируются и вносятся в утвержденные для общего пользования регистрационные и отчетные документы Центра под определенным кодом. При этом Центр организует служебное (не для общего пользования) хранение и обработку персональных данных.

При оказании Услуги Организацией обеспечивается соблюдение требований к защите персональных данных при их обработке, в том числе в информационных ресурсах, предусмотренных законодательством Российской Федерации в сфере защиты персональных данных.

В ходе оказания Услуги специалист Центра не выполняет действия за родителя (законного представителя): не заполняет формы документов, не ведет переговоров с третьими лицами от его имени, не представляет интересы получателя Услуги в органах и организациях и т.п.

3.18. Организация консультативной и психолого-педагогической помощи родителям (законным представителям) строится на основе их взаимодействия со специалистами.

3.18.1. Количество специалистов, привлекаемых к психолого-педагогической работе в консультативном пункте, определяется исходя из кадрового состава образовательной организации.

3.18.2. К работе в Консультационном центре могут привлекаться сотрудники ДОО, занимающие следующие должности:

- *заведующий ДОО* - оказывает информационную поддержку по вопросам воспитания и обучения;
- *старший воспитатель* - координирует деятельность консультационного центра и несет ответственность за организацию и результативность работы Консультативного центра;
- *педагог-психолог* (проводит консультации по проблемам психического развития детей дошкольного возраста, психологических аспектов родительско-детских отношений);

- *учитель-логопед (учитель-дефектолог)* -проводит консультации по речевому развитию детей;
- *инструктор по физической культуре* - проводит консультации по физическому развитию детей и здоровому образу жизни;
- *музыкальный руководитель* - проводит консультации по музыкальному развитию детей;
- *воспитатель* - проводит консультации по вопросам воспитания и обучения детей;
- *старшая медицинская сестра* - проводит консультации по оздоровительным мероприятиям, профилактике заболеваний и закаливания детей.

3.18.3. *Старший воспитатель*, на основании приказа руководителя образовательной организации, организует работу Консультативного центра в том числе:

- обеспечивает работу Консультативного центра в соответствии с утвержденным графиком работы;
- планирует формы работы по предоставлению методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям);
- изучает вопросы, обращения, запросы родителей (законных представителей), группирует их по темам с целью организации семинаров-практикумов, групповых консультаций в консультационном центре, освещения в средствах массовой информации;
- разрабатывает и выносит на утверждение график проведения семинаров, групповых консультаций, в том числе с привлечением родителей (законных представителей) на мероприятия, проводимые для родителей воспитанников;
- назначает ответственных педагогов за подготовку материалов консультирования;
- осуществляет учет работы педагогов в Консультативном центре;
- обеспечивает информирование населения через средства массовой информации о работе центра;
- размещает материалы тематических консультаций в электронном виде на официальном сайте ДООУ;
- обеспечивает учет обращений за предоставлением методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям);
- несет персональную ответственность за полноту, грамотность и доступность консультирования родителей (законных представителей).

3.19. Консультативная помощь родителям (законным представителям) ребенка организуется в помещениях образовательной организации, не включенного во время работы консультационного центра в реализацию образовательной программы дошкольного образования (кабинеты специалистов, методический кабинет, музыкальный и спортивный залы и другие).

3.20. Факт оказания Услуги фиксируется специалистом Центра в консультационном листе (*Приложение 4*) и руководителем Центра в журнале учета предоставляемых Услуг родителям (законным представителям).

3.20.1. В случае дистанционного консультирования для подтверждения факта консультирования специалистом Центра используется детализация телефонных звонков, скриншоты страниц, реестр электронных обращений и т.п.

3.20.2. Оценка качества оказания Услуги производится либо непосредственно после ее оказания, либо отсрочено (по желанию родителя (законного представителя), но не позднее 3 календарных дней с момента оказания Услуги. Результативность работы Консультативного центра определяется отзывами родителей и наличием в ДООУ методического материала.

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 рекомендации регионального/муниципального органа, осуществляющего управление в сфере образования, или по запросу родителя (законного представителя));
- тематический контроль по реализации какого-либо направления деятельности (наличие необходимых условий для организации деятельности Центра, наличие информации о Центре, соблюдение порядка оказания Услуг специалистами Центра и т.п.);
- оценку качества деятельности специалистов Центра;
- итоговый контроль по итогам отчетного периода.

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 муниципальным центром оценки качества образования по отслеживанию результативности деятельности специалистов Центра (законным представителям) (анкетирование, онлайн-опрос в информационно телекоммуникационной 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.

5. Права и обязанности участников деятельности Консультативного центра

5.1. Права, социальные гарантии и обязанности каждого участника определяются законодательством Российской Федерации, Уставом ДООУ, трудовым договором, определяющим функциональные обязанности и квалификационные характеристики педагогических работников, заявлением, договором, заявлением на обработку персональных данных с родителями (законными представителями).

5.2. *Родители (законные представители) имеют право:*

- бесплатно получать индивидуальную консультативную поддержку;
- получать индивидуальную консультацию по заявленной проблеме воспитания и развития ребенка-дошкольника;
- знакомиться с педагогической литературой по интересующей проблеме.

4.3. *Родители (законные представители) обязаны:*

- соблюдать требования дошкольного образовательного учреждения, не противоречащие Уставу и данному Положению;
- получать консультации в соответствии с режимом работы Консультативного центра.

4.4. *Специалисты дошкольного образовательного учреждения, консультирующие в центре, имеют право:*

- оказывать консультативную поддержку родителям (законным представителям) и их детям;
 - принимать участие в определении режима функционирования и тематики организационных мероприятий Консультативного центра;
- не рассматривать запросы:
- содержащие нецензурные или оскорбительные выражения, или угрозы в его адрес и/или в адрес других специалистов Центра;
 - противоречащие законодательству Российской Федерации;
 - выходящие за рамки содержания Услуги;
 - выходящие за рамки деятельности специалиста Центра.

4.5. *Специалисты ДООУ, консультирующие в Консультативном центре обязаны:*

- обеспечить консультативную поддержку родителям (законным представителям) и их детям в рамках установленного режима;

- своевременно и качественно готовиться к мероприятиям в рамках режима Консультативного центра;
- соблюдать режим функционирования Консультативного центра.

6. Заключительные положения

- 6.1. Настоящее *Положение о Консультативном центре для родителей (законных представителей)* является локальным, нормативным актом, принимается на Педагогическом совете работников дошкольного образовательного учреждения и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением.
- 6.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.
- 6.3. Данное Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п. 6.1. настоящего Положения.
- 6.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Журнал предварительной записи на консультацию

№ п/п	ФИО родителя (законного представит еля)	Контактны е данные для обратной связи	Форма обращения в Центр	Дата обращени я в Центр	Запрос направлен (ФИО, должность специали ста	Тема запроса	Желаем ая форма получения Услуги	Необходимость присмотра за ребенком на время оказания Услуги

Журнал учета предоставляемых

№ <i>nn</i>	ФИО получателя услуги/ анонимно	Дата обраще ния в Центр	Контактн ый номер, e-mail	Формат оказани я Услуги	Дата оказани я Услуги	ФИО, должность специалист а Центра	Статус заявителя (согласно кодификатор а) *	Запрос (согласно кодификатору) ** с указанием первично/	Факт оказания Услуги (номер консультаци онного

Используемый кодификатр

Статус заявителя*	
ДШ 0-3	родители (законные представители) детей в возрасте до 3 лет, не посещающих образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования, но зарегистрированных в государственной информационной системе на предоставление места
ДЩ 0-8	родители (законные представители) детей в возрасте от 3 лет и старше, не посещающих образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования, но зарегистрированных в государственной информационной системе на
ДШ-3	родители (законные представители) детей в возрасте до 3 лет, посещающих образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования
ДШ-8	родители (законные представители) детей в возрасте от 3 лет и старше, посещающих образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного
дс-3	родители (законные представители) или дети в возрасте до 3 лет получают дошкольное образование в форме семейного образования

ДС-8	полители (законные представители) или дети в возрасте от 3 лет и старше получают дошкольное образование в форме семейного образования
ИР-3	полители (законные представители) детей-инвалидов и детей с ограниченными возможностями здоровья в возрасте до 3 лет
ИР-7	полители (законные представители) детей-инвалидов и детей с ограниченными возможностями здоровья в возрасте от 3 лет и старше
Иной	указать другие категории родителей (законных представителей) несовершеннолетних детей

Тема запроса **	
1	возрастные и индивидуальные особенности развития ребенка
2	вопросы развития, обучения и воспитания детей
3	вопросы межличностной коммуникации и социализации
4	развитие, обучение и воспитание детей с ОВЗ и инвалидностью
5	вопросы правового характера, связанные с воспитанием и обучением ребенка
6	вопросы определения способностей ребенка
7	вопросы взаимодействия ребенка с гаджетами
8	вопросы о трудностях взаимоотношений между родителями и детьми
9	вопросы защиты прав участников образовательного процесса
Иной	указать тематику запроса

Журнала учета выдачи сертификатов родителям (законным представителям)

№ п/п	ФИО родителя (законного представителя)	Контактные данные для обратной связи	Дата проведения просветительс кого	Форма просветитель ского мероприятия	Тема просветител ьского мероприятия	Ответствен ный специалист Центра	Отметка о выдаче сертифика та

Приложение 4

Консультационный лист № */*

Дата оказания Услуги _____

Специалист, оказывающий Услугу _____

_____/_____
ФИО, должность *подпись*

ФИО обратившегося _____

Контактные данные _____

Возраст обратившегося:

о до 18 лет

о от 18 до 30 лет

о от 30 до 40 лет

о от 40 лет и старше

Возраст ребенка _____

Посещает ли ребенок дошкольную образовательную организацию (да/нет) _____

Статус заявителя (согласно кодификатору) * _____

Тема запроса (согласно кодификатору) ** _____

Форма получения Услуги _____

Отметка о получении Услуги _____

_____/_____
ФИО *подпись*

Удовлетворенность оказанием Услуги

Полностью удовлетворен(а)	Частично удовлетворен(а)	Не удовлетворен(а)	Оценю позже

Даю согласие на обработку персональных данных, включающих фамилию, имя, отчество, контактные данные (телефон, адрес электронной почты) с целью

проведения консультаций и дальнейшей их систематизации и хранения

_____ / _____ / _____
дата *ФИО* *подпись*

[illegible]

* порядковый номер консультации специалиста Центра

* индивидуальный код специалиста (выбирается самостоятельно или устанавливается Организацией и остается неизменным, повторяется в каждой нумерации)

