


Жилетовское муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Солнышко»

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профкома
Жилетовского детского
сада «Солнышко»

 О.С.Логачева
протокол № 4/1 от 14.07.2022г.



Положение

о консультационном центре Жилетовского детского сада «Солнышко» для родителей(законных представителей), обеспечивающих получение детьми дошкольного образования в форме семейного образования.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность консультационного центра для родителей (законных представителей), воспитывающих детей дошкольного возраста (далее – консультационный центр), в том числе получающих дошкольное образование в семейной форме.

1.2. Консультационный центр Жилетовского детского сада «Солнышко» осуществляет свою деятельность в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.10.2013 №1115, 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», на основании приказа Министерства образования и науки Калужской области « Об оказании методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям), обеспечивающим получение детьми дошкольного образования в форме семейного образования, в том числе в дошкольных и общеобразовательных организациях» от 17.01.2014 г. № 88.

1.3. Информация о консультационном центре, режиме его работы размещаются на информационном стенде и официальном сайте образовательной организации.

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

1.5. Для работы с детьми и родителями (законными представителями) используется учебно-материальная база образовательной организации.

1.6. Контролирует деятельность консультационного центра руководитель образовательной организации.

2. Цели, задачи и принципы работы Консультационного центра

2.1. Основные цели создания консультационного центра:

- обеспечение доступности дошкольного образования;
- выравнивание стартовых возможностей детей, не посещающих дошкольные группы, при поступлении в школу;
- обеспечение единства и преемственности семейного и дошкольного воспитания;
- повышение педагогической компетентности родителей (законных представителей), воспитывающих детей дошкольного возраста на дому, в т. ч. детей с ограниченными возможностями здоровья.

2.2. Основные задачи Консультационного центра:

- оказание психолого-педагогической, методической и консультативной помощи родителям (законным представителям) детей дошкольного возраста, и повышение их психологической компетентности в вопросах воспитания, обучения и развития ребенка;
- диагностика особенностей развития интеллектуальной, эмоциональной и волевой сфер детей;
- оказание дошкольникам содействия в социализации;
- обеспечение успешной адаптации детей при поступлении в детский сад или школу;
- информирование родителей (законных представителей) об учреждениях системы образования, которые могут оказать квалифицированную помощь ребенку в соответствии с его индивидуальными особенностями;
- освоение педагогами инновационных технологий взаимодействия с родителями (законными представителями).

2.3. Принципы деятельности Консультационного центра:

- принцип конфиденциальности: информация об особенностях ребенка и его семьи не разглашается без согласия родителей;
- принцип комплектности: работа с ребенком и его семьей осуществляется командой специалистов;
- принцип научности: информация, предоставляемая учреждением должна быть достоверной и иметь научную основу;
- принцип доступности: вся информация для родителей (законных представителей) дается в доступной форме без использования излишней терминологии.

3. Организация деятельности и основные формы работы консультационного центра

3.1. Консультационный центр открывается и функционирует на основании приказа руководителя образовательной организации.

3.2. Помощь родителям (законным представителям) в консультационном центре предоставляется на основании заявления родителей (законных представителей) в письменной форме.

3.3. Организация консультативной и психолого-педагогической помощи родителям (законным представителям) строится на основе их взаимодействия с воспитателем, педагогом-психологом, старшим воспитателем и других специалистов в зависимости от выявленных потребностей, особенностей семьи и ребенка. Консультирование родителей (законных представителей) может проводиться одним или несколькими специалистами одновременно.

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

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

3.6. Координирует деятельность консультационного центра лицо, назначенное приказом руководителя образовательной организации.

3.7. Формы работы консультационного центра:

- очные(заочные) консультации для родителей (законных представителей);
- мастер-классы, тренинги, практические семинары для родителей (законных представителей) с привлечением специалистов образовательной организации, согласно утвержденному графику ежемесячно.

3.8. Консультационный центр работает согласно графику работы первый и последний вторник каждого месяца с сентября по май, утвержденному руководителем образовательной организации.

4. Документация консультативного центра

4.1. Перечень документации консультативного пункта:

- распорядительный акт о создании консультационного центра образовательного учреждения(приказ);
- Положение о консультационном центре образовательной организации;

- План деятельности консультационного центра образовательной организации;
- журнал учета родителей (законных представителей) ребенка, получающих консультативную помощь в образовательной организации;
- журнал учета регистрации обращений родителей (законных представителей) ребенка за предоставлением консультативной помощи в образовательной организации;
- годовой отчет о деятельности консультационного центра.

ДОГОВОР об оказании консультационных услуг

д. Жилетово Дзержинского района
Калужской области

«__» _____ 202__ г.

Жилетовское муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Солнышко», именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице и.о. заведующего Корчагиной Татьяны Александровны, действующего на основании Устава, с одной стороны, и

_____)
(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя))

именуемый в дальнейшем «Заказчик», совместно именуемые стороны, заключили в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным Законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Настоящий договор обеспечивает сотрудничество Заказчика и Исполнителя в области обеспечения единства и преемственности семейного и общественного воспитания и развития ребенка _____

_____)
(ФИО ребенка, дата рождения)

1.2. Предметом настоящего Договора является реализация права Заказчика в соответствии с ч. 3 ст. 64 Федерального Закона от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» на оказание консультационных услуг по методической, психолого-педагогической, диагностической направленности на безвозмездной основе.

1.3. По запросу Заказчика Исполнителем оказываются следующие услуги:

- консультативная помощь родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей в возрасте от 1.6 до 7 лет;
- диагностика проблемных зон в развитии ребенка с целью профилактики дальнейших личностных нарушений;
- осуществление необходимых коррекционных и развивающих мероприятий в рамках деятельности консультационного центра;
- оказания содействия в социализации детей дошкольного возраста, получающих дошкольное образование в форме семейного образования.

1.4. Исполнитель оказывает Заказчику услуги в форме консультаций, мастер-классов, тренингов, «круглых столов» и др.

1.5. Исполнитель предоставляет Заказчику услуги в соответствии с графиком работы, утвержденным и.о.заведующего Жилетовским детским садом «Солнышко».

2. Права и обязанности Исполнителя

2.1. Исполнитель имеет право:

- самостоятельно выбирать методики, программы, системы оценок;
- отказать в диагностическом обследовании ребенка в отсутствие родителя (законных представителей);

- не допускать до занятий ребенка в случае наличия признаков заболевания;
- производить обработку персональных данных Заказчика и ребенка, в том числе размещать с согласия Заказчика персональные данные ребенка в электронной базе данных Исполнителя с целью автоматизации статистического анализа и учета проводимых видов деятельности (за исключением персональных данных из общедоступных источников);
- представлять персональные данные Заказчика ребенка по запросам уполномоченных органов исполнительной власти в соответствии с федеральным законом.

2.2. Исполнитель обязан:

- надлежащим образом оказывать Заказчику услуги в порядке и на условиях, установленных настоящим договором;
- предоставлять для проведения консультаций, занятий помещения, оснащенные и оборудованные в соответствии с действующими санитарными и гигиеническими требованиями;
- проявлять уважение к личности Заказчика, его ребенка;
- соблюдать конфиденциальность информации, предоставленной Заказчиком, принимать необходимые организационные и технические меры для защиты персональных данных Заказчика, его ребенка.

3. Права и обязанности Заказчика

3.1. Заказчик имеет право:

- на предоставление Исполнителем информации по вопросам организации обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных п. 1.2 настоящего Договора;
- принимать участие в досуговых социально-культурных и иных мероприятиях организованных Исполнителем в порядке, установленном локально- нормативными актами Жилетовского детского сада «Солнышко»;
- обращаться к Исполнителю по вопросам разрешения возникших конфликтов.

3.2. Заказчик обязан:

- предоставлять полную и достоверную информацию и необходимые документы, запрашиваемые специалистами Исполнителя, как при заключении настоящего Договора, так и в процессе его исполнения;
- своевременно сообщать Исполнителю об изменении сведений, указанных при заключении настоящего Договора (паспортных данных Заказчика, свидетельство о рождении Ребенка, состояние его здоровья и психофизического развития, адрес проживания, контактных телефонов и иные);
- соблюдать рекомендации педагогических и иных работников Исполнителя, связанные с вопросами развития, воспитания и обучения Ребенка;
- бережно относиться к имуществу Исполнителя, возмещать причиненный материальный ущерб;
- соблюдать требования Устава Жилетовского детского сада «Солнышко», правил внутреннего распорядка, иных локальных нормативных документов, (графика работы),

соблюдать дисциплину и общепринятые нормы поведения: проявлять уважение к педагогическому, административному персоналу, другим детям, родителям (законным представителям);

– заблаговременно извещать администрацию и специалистов Исполнителя об отсутствии на заранее оговоренных встречах;

– не проводить на консультацию, диагностику и т.д. Ребенка, в случае наличия у ребенка признаков заболевания.

4. Срок договора и порядок его расторжения

4.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания и действует до полного исполнения Сторонами своих обязательств. Услуги по настоящему Договору оказываются Исполнителем с момента его заключения и по «___»_____20___г.

4.2. Настоящий Договор может быть изменен по соглашению сторон, и в соответствии с федеральным законодательством РФ, нормативными правовыми актами Калужской области.

4.3. Заказчик вправе в одностороннем порядке отказаться от исполнения Договора, уведомив Исполнителя, письменно в срок не позднее, чем за 5 дней до расторжения;

4.4. Исполнитель вправе в одностороннем порядке расторгнуть настоящий Договор в случае:

– достижения ребенком 7-летнего возраста;

– если надлежащее исполнение обязательства по оказанию услуг стало невозможно вследствие действий (бездействия) Заказчика.

5. Ответственность и порядок разрешения споров

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей по настоящему Договору стороны несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

5.2. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть между Сторонами, будут разрешаться путем переговоров.

6. Заключительные положения

6.1. Во всем остальном, что не предусмотрено данным Договором, Заказчик и Исполнитель руководствуются законодательством Российской Федерации.

6.2. Любые изменения и дополнения к настоящему Договору действительны при условии, если они совершены в письменной форме и подписаны Сторонами.

6.3. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для Заказчика и Исполнителя.

7. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель	Заказчик
<p>Жилетовское муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Солнышко» ОГРН 1024000566149 Адрес: Калужская обл., Дзержинский район, д. Жилетово д. 8 а тел: (48434) 4-29-73 ИНН 4004010367 КПП 400401001 Р/с 40101810500000010001 ОТДЕЛЕНИЕ КАЛУГА г. Калуга БИК 042908001</p> <p>И.о.заведующего _____ /Т.А.Корчагина /</p>	<p>Фамилия _____ имя, отчество _____ паспорт: серия _____ № _____ выдан _____ _____ «__» _____ г.</p> <p>Адрес регистрации: _____ _____ _____</p> <p>Адрес фактич. проживания: _____ _____ _____</p> <p>тел. (дом., моб., служ.) _____ _____ _____</p> <p>_____</p> <p>подпись родителя</p>

к положению о Консультационном центре

Жилетовского детского сада «Солнышко»

УТВЕРЖДАЮ

И.о.заведующего детским садом «Солнышко»

Корчагина Т.А.



И.о.заведующего Жилетовским
детским садом «Солнышко» Корчагиной Т.А.

от родителя (законного представителя)

Фамилия

Имя

Отчество

адрес проживания:

телефон:

ЗАЯВЛЕНИЕ
на получение услуг Консультационного центра

Я, _____
(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя))

Прошу предоставить методическую, психолого- педагогическую, диагностическую, консультативную помощь *(нужное подчеркнуть)* по вопросам воспитания и развития моего ребёнка, получающего дошкольное образование в форме семейного образования

(фамилия, имя, отчество ребёнка, дата рождения)

В соответствии с п.1 ст.9 Федерального закона от 27 июня 2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», необходимых для получения услуг Консультационного центра,

я _____ согласен (а)
(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя))

на осуществление любых действий (операций), связанных с получением, обработкой, хранением моих персональных данных и персональных данных моего ребёнка.

« _____ » 202 ____ г.
(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

