

**муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Новгородовский детский сад»**

ПРИНЯТО:
Советом учреждения
МДОУ «Новгородовский детский сад»
протокол № 1 от 25.12.2018 года

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий
МДОУ «Новгородовский детский сад»
В.В. Полягалова
Приказ № 69 – ОД от «25» декабря 2018 г

**Положение муниципального дошкольного образовательного учреждения
«Новгородовский детский сад» о консультационном центре для родителей (законных
представителей) несовершеннолетних обучающихся, обеспечивающих получение детьми
дошкольного образования в форме семейного образования.**

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение регулирует отношения, связанные с организацией и предоставлением методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям), обеспечивающим получение детьми дошкольного образования в форме семейного образования, в консультационном центре, созданном в МДОУ «Новгородовский детский сад» (далее образовательная организация) Ирбитского МО.

1.2. Консультационный центр для родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, обеспечивающих получение детьми дошкольного образования в форме семейного образования (далее - Консультационный центр), организует и предоставляет методическую, психолого-педагогическую, диагностическую и консультативную помощь родителям (законным представителям), обеспечивающим дошкольное образование детей в возрасте от 2 месяцев до 7 лет (далее – детей дошкольного возраста), не посещающих дошкольные образовательные организации, в форме семейного образования без взимания платы.

1.3. Консультационный центр в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, Свердловской области, Уставом образовательной организации.

1.4. Информация о Консультационном центре, о видах, способах получения помощи и иная информация необходимая для организации и предоставления методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям), обеспечивающим получение детьми дошкольного образования в форме семейного образования размещается на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2. Организация деятельности Консультационного центра.

2.1. Деятельность Консультационного центра осуществляется в помещении образовательной организации.

2.2. Общее руководство работой Консультационного центра осуществляет руководитель образовательной организации или иное лицо, назначенное приказом руководителя образовательной организации.

2.3. Руководитель образовательной организации, несет ответственность за организацию эффективной работы Консультационного центра и создание условий по предоставлению помощи родителям (законным представителям).

2.4. Помощь родителям (законным представителям), обеспечивающим получение детьми дошкольного образования в форме семейного образования, оказывается педагогическими работниками образовательной организации. Для организации помощи могут использоваться кадровые ресурсы сторонних организаций, в том числе Ирбитской областной психолого-медико-педагогической комиссии и других организаций, с которыми заключены договоры на условиях сетевого взаимодействия.

2.5. Родители (законные представители) при предоставлении помощи имеют право:

- на уважительное и гуманное отношение;
- на выбор специалиста, формы и способа оказания помощи;
- на сохранение профессиональной тайны;
- на отказ на любой стадии от оказания помощи, а также от фото-, видео- и аудиозаписей при оказании помощи;
- на получение информации о возможности оказания помощи, за исключением случаев оказания помощи анонимно;
- иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

2.6. Педагогические работники и специалисты, предоставляющие помощь родителям (законным представителям), обязаны:

- квалифицированно выполнять должностные обязанности;
- не допускать негуманных и дискриминационных действий;
- уважать и соблюдать права, свободы и законные интересы граждан;
- сохранять профессиональную тайну;
- соблюдать нормы профессиональной этики;
- выполнять иные обязанности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.7. В Консультационном центре родителям (законным представителям) и их детям, получающим дошкольное образование в форме семейного образования, оказываются следующие виды помощи (при наличии условий):

2.7.1. Педагогическое консультирование, консультирование педагога - психолога, консультирование учителя-логопеда, консультирование (при необходимости и при наличии специалистов) других специалистов сторонних организаций, с которыми заключены договоры на условиях сетевого взаимодействия.

2.7.2. Методическое сопровождение организации различных видов деятельности (общение, игра, познавательно-исследовательская деятельность - как сквозные механизмы развития ребенка) с ребенком, получающим дошкольное образование в форме семейного образования.

2.7.3. Комплексная диагностика ребенка специалистами психолого-медико-педагогического консилиума образовательной организации (учитель-логопед, педагог-психолог, учитель-дефектолог и другие специалисты при необходимости и при наличии специалистов), а также разработка рекомендаций по результатам психолого-медико-педагогического консилиума (далее – консилиум).

2.8. Комплексная диагностика ребенка специалистами консилиума осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или с согласия родителей (законных представителей) на основании договора между образовательной организацией, и родителями (законными представителями) ребенка.

2.8.1. Общее руководство консилиумом возлагается на руководителя образовательной организации, который является председателем консилиума. Состав консилиума и организация его работы определяются настоящим Положением о консультационном центре, соответствующим локальным актом организации, предоставляющей помощь. В состав консилиума могут быть включены специалисты других организаций, с которыми заключены договоры на условиях сетевого взаимодействия.

2.8.2. По результатам комплексной диагностики консилиумом составляется коллегиальное заключение. Каждым специалистом консилиума также составляется заключение, и разрабатываются рекомендации.

2.8.3. Заключение специалистов, коллегиальное заключение консилиума доводятся до сведения родителей (законных представителей) в доступной для понимания форме, рекомендации специалистов реализуются только с согласия родителей (законных представителей).

Копии заключений специалистов, а также коллегиального заключения консилиума выдаются только на руки родителям (законным представителям).

2.9. Работа с родителями (законными представителями) и их детьми в консультационном центре может проводиться как индивидуально, так и в формах взаимодействия (групповые и подгрупповые).

2.10. Индивидуальные формы взаимодействия с детьми проводятся в присутствии родителей (законных представителей).

2.11. Помощь родителям (законным представителям) в Консультационном центре предоставляется на основании письменного заявления одного из родителей (законного представителя), устного обращения одного из родителей (законного представителя), личного обращения, обращения по телефону, а также обращения одного из указанных лиц, направленного по электронной почте.

2.12. Помощь родителям (законным представителям) на основании письменного заявления:

2.12.1. В письменном заявлении одного из родителей (законного представителя) указывается:

- наименование организации, которой адресовано заявление;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителя (законного представителя);
- почтовый адрес (адрес электронной почты), контактный телефон родителя (законного представителя);
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) и дата рождения ребенка;
- существо вопроса (вопросов);
- личная подпись родителя (законного представителя).

К заявлению прилагаются:

- копия акта органа опеки и попечительства о назначении лица опекуном (в случае если заявитель является опекуном ребенка, оставшегося без попечения родителей);
- копия свидетельства о рождении ребенка.

2.12.2. Письменное заявление подлежит регистрации в журнале регистрации обращений за предоставлением помощи родителям (законным представителям) в день поступления и должно быть рассмотрено в течение 30 календарных дней со дня регистрации.

2.12.3. Письменное заявление, не содержащее сведений о лице, направившем заявление (не указаны фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) и почтовый адрес), оставляется без ответа.

2.12.4. На письменное заявление об оказании методической и (или) консультативной помощи заявителю направляется ответ в письменной форме, содержащий запрашиваемую методическую и (или) консультационную информацию по почтовому адресу, указанному в заявлении.

2.12.5. На письменное заявление об оказании помощи, требующее представления большого объема информации или присутствия заявителя и ребенка для оказания помощи, или для проведения диагностики заявителю направляется приглашение (на почтовый или электронный адрес) на личный прием с указанием даты, времени и места его проведения.

2.13. Помощь родителям (законным представителям) на основании личного обращения:

2.13.1. Предварительная запись для личного обращения одного из родителей (законных представителей) на приём к специалистам консультационного центра производится по телефону или личному обращению граждан в консультационный центр.

2.13.2. При личном обращении родитель (законный представитель) должен иметь при себе:

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

- паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный законодательством Российской Федерации или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина в Российской Федерации;
- свидетельство о рождении ребенка;
- акт органа опеки и попечительства о назначении лица опекуном (в случае если заявитель является опекуном ребенка, оставшегося без попечения родителей).

2.13.3. При личном обращении проводится беседа, в ходе которой определяется вид помощи, необходимой ребенку и (или) родителю (законному представителю), назначается время и место ее оказания и указывается в журнале учета обращений в консультационный центр. Периодичность проведения мероприятий с целью оказания помощи определяется Консультационным центром с учетом мнения родителей (законных представителей).

2.14. Помощь родителям (законным представителям) по телефону:

2.14.1. Помощь заявителю оказывается и по телефону в случае, если на ее предоставление требуется не более 15 минут. В случае поступления телефонного обращения, требующего более длительного времени для оказания помощи, либо в случае обращения за оказанием диагностической помощи заявителю по телефону назначается время и место личного приема для предоставления помощи

2.15. Помощь родителям (законным представителям) на основании обращения, направленного по электронной почте:

2.15.1. В обращении одного из родителей (законного представителя), направленном по электронной почте, указывается:

- наименование организации, которой обращение адресовано;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителя (законного представителя);
- почтовый адрес (адрес электронной почты), контактный телефон (по желанию) родителя (законного представителя);
- реквизиты акта органа опеки и попечительства о назначении лица опекуном (в случае если заявитель является опекуном ребенка, оставшегося без попечения родителей);
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) и дата рождения ребенка;
- реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- существо вопроса (вопросов).

2.15.2. Обращение, направленное по электронной почте, подлежит регистрации в журнале регистрации обращений за предоставлением помощи родителям (законным представителям) в день поступления и должно быть рассмотрено в течение 30 календарных дней со дня регистрации.

2.15.3. Ответ на обращение, поступившее в форме электронного документа, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении.

2.16. Отказ в оказании помощи родителю (законному представителю) может быть дан исключительно в случае несоответствия обращения вопросам, отнесенным к компетенции Консультационного центра.

3. Документация Консультационного центра

3.1. В консультационном центре ведется следующая документация, которую заполняют все специалисты, ответственные за проведение консультаций:

А) журнал регистрации обращений за предоставлением помощи родителям (законным представителям) (Приложение 1)

Б) журнал учета обращений в консультационный центр (Приложение 2)

3.2. Все поступившие письменные заявления (Приложение 3) и журналы в конце календарного года сшиваются, скрепляются печатью и подлежат хранению до окончания образовательных отношений

Приложение 1
к Положению о консультационном центре
для родителей (законных представителей)
несовершеннолетних обучающихся,
обеспечивающих получение детьми дошкольного образования
форме семейного образования

**ЖУРНАЛ
регистрации обращений
за предоставлением помощи
родителям (законным представителям)**

N п/п	Дата, время обращения	Ф.И.О. родителя (законного представителя)	Ф.И.О., дата рождения ребенка	Содержание обращения	Отметка о наличии/отсутс твии в письменном обращении сведений о лице, направившим письменное обращение	Ф.И.О., должность специалиста, ответственного за рассмотрение обращения и срок предоставления ответа на обращение	Подпись родителя (законного представителя), получившего ответ на обращение в случае личного получения ответа /(подпись специалиста о неявке родителя (законного представителя)

Приложение 2
к Положению о консультационном центре
для родителей (законных представителей)
несовершеннолетних обучающихся,
обеспечивающих получение детьми дошкольного образования
форме семейного образования

**ЖУРНАЛ УЧЕТА
обращений
в консультационный центр**

N п/п	Дата, время обращения	Назначенное время приема по предваритель ной записи	Отметка о наличии документа, удостоверяю щего личность родителя (законного родителя)	Ф.И.О. родителя (законного представителя)	Ф.И.О., дата рождения ребенка	Содержание обращения	Вид помощи (методическая, психолого- педагогическая, диагностичес кая и консультатив ная)/Запись специалиста о неявке	Ф.И.О., должность специалиста, оказавшего помощь	Подпись родителя (законного представи теля), пол учившего помощь (Подпись специалиста о неявке на прием)

Заведующему
МДОУ «Новгородовский детский сад»
В.В. Польшгаловой
от родителя (законного представителя)

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

зарегистрированного по адресу:

телефон _____

адрес электронной почты _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу оказать консультативную (методическую, психолого-педагогическую,
диагностическую) помощь

(нужное подчеркнуть)

для моего сына (моей дочери)

(фамилия, имя, отчество, год рождения)

по вопросу _____

К заявлению прилагаю:

- копию акта органа опеки и попечительства о назначении лица опекуном (в случае если заявитель является опекуном ребенка, оставшегося без попечения родителей);
- копию свидетельства о рождении ребенка.

Дата: _____

Подпись: _____