|  |  |
| --- | --- |
|   | УТВЕРЖДАЮ:Директор МОУ«Мясоедовская ООШ»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_ С.А. Волобуева Приказ № 26 от «07» сентября 2019 г. |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о Консультационном центре для родителей (законных представителей), обеспечивающих получение детьми дошкольного образования в форме семейного образования**

1. **Общие положения**

1.1.Настоящее Положение разработано для структурного подразделения «детский сад» МОУ «Мясоедовская основная общеобразовательная школа Белгородского района Белгородской области» (далее - Учреждение) в соответствии с основными нормативными документами:

* Конституцией Российской Федерации,
* Конвенцией ООН о правах ребенка,
* Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
* Федеральным законом от 24.07. 1998 г. №124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»,
* Федеральным законом от 24.11.1995 г. №181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»,
* Законом Российской Федерации от 07.02.1992 №2300-1 «О защите прав потребителей»,
* Приказом Минобрнауки России от 30.08.2013 г. №1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным образовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»,
* Приказом Министерства образования и науки РФ от 17 октября 2013 г. №1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования»,
* Постановлением Правительства Белгородской области от 10 февраля 2014 года № 20-пп «О поддержке альтернативных форм предоставления дошкольного образования»,
* Постановлением Правительства Белгородской области от 26.10.2013 г. № 431-пп «Об утверждении Стратегии развития дошкольного, общего и дополнительного образования Белгородской области на 2013-2020 годы»,
* Приказом департамента образования области от 04.03.2016 г. №756 «Об утверждении «дорожной карты» по обеспечению детей в возрасте до 3 лет программами поддержки раннего развития».

1.2. Положение устанавливает порядок организации и функционирования Консультационного центра (далее – Центр) для предоставления методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи (далее - Помощи) родителям (законным представителям) несовершеннолетних обучающихся (в возрасте от двух месяцев до восьми лет), обеспечивающим получение детьми дошкольного образования, в форме семейного образования.

1.3. Консультационный центр создается по решению Учредителя на основании предварительного анализа потребности населения в вариативных формах сопровождения раннего развития детей, на основании приказа директора Учреждения и в соответствии с данным Положением.

1.4. К категориям получателей услуг Центра относятся:

* родители (законные представители) детей раннего и дошкольного возраста, обеспечивающие получение детьми дошкольного образования в форме семейного образования;
* родители (законные представители) детей раннего и дошкольного возраста, не получающие услуги дошкольного образования в образовательной организации;
* родители (законные представители) детей раннего и дошкольного возраста, получающие услуги дошкольного образования в образовательной организации;
* родители (законные представители) детей – инвалидов и детей с ограниченными возможностями здоровья.

1.5. Дети в возрасте от двух месяцев до восьми лет, родители (законные представители) которых обратились к специалистам Центра, функционирующего на базе Учреждения, реализующего образовательную программу дошкольного образования, не зачисляются приказом директора в состав обучающихся. Исключение составляют дети, уже являющиеся воспитанниками данной дошкольной образовательной организации.

 1.6. Срок действия данного Положения неограничен. Положение действует до принятия нового.

1.7. Изменения и дополнения в данное Положение рассматриваются на Педагогическом совете и утверждаются приказом директора.

**2. Задачи Консультационного центра**

2.1. Оказание психолого-педагогической помощи родителям (законным представителям), направленной на выявление потенциальных возможностей ребенка, создание психолого-педагогических условий для его гармоничного психического и социального развития.

2.2. Определение уровня развития ребенка, его соответствие нормативным показателям ведущих для данного возраста линий развития.

2.3. Организация психолого-педагогического обследования детско-родительского взаимодействия.

2.4. Предоставление родителям (законным представителям) информации по вопросам развития и воспитания ребенка.

2.5. Формирование предпосылок для обучения ребенка в организациях дошкольного образования.

**3. Порядок организации деятельности Консультационного центра**

3.1. На основании мониторинга данных учета детей, подлежащих зачислению в организации дошкольного образования, приказа Учредителя об открытии на базе Учреждения Центра, директор издает приказ об организации Консультационного центра для родителей (законных представителей), разрабатывает и утверждает необходимые локальные акты (Положение о Консультационном центре, приказ об открытии, график работы, план работы и др.).

3.2. Приказом директора назначается руководитель Центра, определяется состав специалистов, входящих в его состав для оказания методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям).

 3.3. Руководитель Консультационного центра:

* ведет Журнал учета обращений родителей (законных представителей), получающих помощь в Центре;
* ведет Журнал регистрации запросов;
* распределяет запросы в соответствии с содержанием для подготовки консультаций специалистами и определяет сроки их исполнения;
* заключает договора между Учреждением и родителями (законными представителями) на оказание помощи (при обращении 2-х и более раз);
* совместно с другими специалистами определяет формы работы по предоставлению Помощи;
* анализирует результативность деятельности Консультационного центра по итогам работы за год (полугодие) **(приложение 5**);
* осуществляет размещение на официальном сайте Учреждения информации об организации Центра, режиме его работы, перечне специалистов и других дополнительных сведений при необходимости.

3.4. Организация помощи родителям (законным представителям) в Центре строится на основе интеграции деятельности специалистов, привлеченных к работе Центра, исходя из кадрового состава дошкольной образовательной организации. К оказанию помощи могут привлекаться специалисты территориальной психолого-медико-педагогической комиссии при необходимости на основе договора.

**4. Порядок оказания Помощи родителям (законным представителям) в Консультационном центре**

4.1. Оказание Помощи в Консультационном центре осуществляется на бесплатной основе (если обращение поступило 2 и более раз, то в соответствии с договором, заключенном между Учреждением и родителями (законными представителями).

4.2. Родители (законные представители) могут получить помощь в Центре как однократно, так и многократно.

4.3. Сотрудники Центра осуществляют следующие функции:

- диагностическая;

- методическая;

- психолого-педагогическая;

- консультативная.

4.4. В зависимости от выбранных функций специалистами Центра могут использоваться как очные, так и дистанционные формы работы (при наличии соответствующих условий): консультации (групповые, индивидуальные), тренинги, мастер – классы, игровой сеанс и др.

4.5. Порядок организации оказания Помощи включает в себя:

- беседу с родителем (законным представителем) в ходе личного приема, по телефону или переписки (в случае дистанционного обращения), в процессе которой устанавливается проблема;

- занесение запросов в различной форме (по телефону, лично в устной или письменной форме) в Журнал регистрации запросов Центра с отметкой руководителя Консультационного центра об ответственных за исполнение запросов и сроках их исполнения **(приложение 2);**

- получение разрешения родителя (законного представителя) в случае необходимости организации педагогической и (или) психологической диагностики ребенка;

- внесение сведений о семье в Журнал учета родителей (законных представителей) получающих помощь в Центре (при первичном обращении родителей (законных представителей**) (приложение 3**);

- заключение договора между Учреждением и родителями (законными представителями) в случае возникновения необходимости в длительном (более 2-х обращений) сотрудничестве для оказания Помощи **(приложение 4);**

- непосредственное осуществление консультирования в различных формах, определенных руководителем Консультационного центра или родителями (законными представителями) в запросе. Консультирование родителей (законных представителей) может проводиться одним или несколькими специалистами одновременно.

4.6. Регистрация запроса в Журнале регистрации запросов Центра является юридическим фактом для возникновения отношений по оказанию Помощи.

4.7. Если ответ на запрос требует длительной подготовки и участия нескольких специалистов, на подготовку отводится время, не более 5 рабочих дней. По истечении данного срока до родителя в любой форме (письменно, устно или по телефону) доводится информация о дате, времени и месте проведения консультации в индивидуальной форме (личного приема) (по предварительному согласованию с родителем (законным представителем).

4.8. Не подлежат рассмотрению:

- запросы, в содержании которых используются нецензурные или оскорбительные выражения или угрозы в адрес специалистов Центра;

- запросы, не содержащие адреса обратной связи (домашний адрес, номер телефона или др. в зависимости от выбранной формы консультирования).

4.9. Оплата труда специалистов Центра осуществляется в рамках стимулирующей части фонда заработной платы Учреждения.

4.10. Помощь организуется в помещениях Учреждения, не включенных во время работы Центра в реализацию образовательной программы дошкольного образования (кабинет учителя - логопеда, методический кабинет, музыкально- спортивный зал).

4.11. В случае посещения помещений, предназначенных для реализации образовательной программы дошкольного образования, родитель (законный представитель) должен предоставить медицинскую справку об эпидокружении.

4.12. Для предоставления Помощи в рамках личного приема заявитель должен иметь при себе документ, удостоверяющий личность с подтверждением статуса родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося:

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

- паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законодательством или признаваемый в соответствии с международным договором РФ в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина в РФ - для иностранных граждан;

- документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором РФ в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, разрешение на временное проживание, вид на жительство, а также иные документы, предусмотренные федеральным законодательством или признаваемые в соответствии с международным договором РФ в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства в РФ - для лиц без гражданства.

**5. Порядок и формы контроля за деятельностью Консультационного центра**

5.1. Общее руководство и контроль за работой Центра возлагается на руководителя дошкольной образовательной организации.

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

5.2.1. Внутренний контроль за организацией работы Центра и деятельностью специалистов проводится директором Учреждения или заведующим структурным подразделением «детский сад» и подразделяется на:

- оперативный контроль;

-предупредительный контроль;

-итоговый контроль по итогам отчетного периода.

5.2.2. Внешний контроль по направлениям деятельности Центра осуществляет Управление образования администрации Белгородского района с привлечением специалистов территориальной психолого-медико-педагогической комиссии.

 **Приложение№1**

к Положению о Консультационном центре для родителей

 (законных представителей), обеспечивающих получение детьми дошкольного

образования в форме семейного образования

**Заявление-анкета**

**для оформления ЗАПРОСА родителей (законных представителей)**

**в консультационный цент структурного подразделения «детский сад» МОУ «Мясоедовская ООШ»**

|  |  |
| --- | --- |
| **Дата запроса**  |  |
| **Ф.И.О. родителя (законного представителя)** |  |
| **Адрес регистрации по местужительства,** **e-mail или номер телефона для обратной связи** |  |
| **Фамилия, имя ребенка, возраст** |  |
| **У какого специалиста вы хотели бы получить консультацию?** |  |
| **Суть вопроса *(описание проблемы)*** |  |
| **Форма желаемого ответа*****(Лично, по телефону, по e-mail)*** |  |
| Заполнив анкету, я даю **СОГЛАСИЕ** на обработку своих персональных данных и персональных данных своего ребенка. |

**После получения Вашей анкеты специалисты Консультационного центра:**

подготовят консультацию, отправят ее по адресу электронной почты, указанному в анкете или свяжутся с Вами по указанному телефону.

**Примечание:** *обработка персональных данных включает в себя фиксирование Вашего запроса в журнале регистрации запросов Консультационного центра и в журнале учета родителей (законных представителей), получающих методическую, психолого-педагогическую, диагностическую и консультативную помощь в консультационном центре.*

**Приложение№2**

к Положению о Консультационном центре для родителей

 (законных представителей), обеспечивающих получение детьми дошкольного

образования в форме семейного образования

**ЖУРНАЛ**

**регистрации запросов в Консультационный центр**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Дата****обращения** | **Ф.И.О.****родителя****(законного****представителя)** | **Адрес** | **Контактный****телефон** | **Ф.И.О.****дата****рождения****ребенка** | **Форма****обращения*****(Лично,******по телефону, по e-mail)*** | **Краткое****содержание****обращения** | **Форма****желаемого****ответа*****(Лично, по телефону, по e-mail)*** | **Отметка обисполнении(дата иформаответа наобращение)** | **Дата и времязаписи на приемспециалистамЦентра** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Приложение№3**

к Положению о Консультационном центре для родителей

 (законных представителей), обеспечивающих получение детьми дошкольного

образования в форме семейного образования

**ЖУРНАЛ**

**учета родителей (законных представителей), получающих помощь в Консультационном центре**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **ФИО родителей(законных представителей)** | **ФИО ребенка, датарождения** | **Адрес с регистрацией по местужительства** |
|  |  |  |  |

**Приложение№4**

к Положению о Консультационном центре для родителей

 (законных представителей), обеспечивающих получение детьми дошкольного

образования в форме семейного образования

**Договор**

**об оказании консультативной помощи**

**в Консультационном центре**

|  |  |
| --- | --- |
|  | « » 20 г. |

Муниципальное общеобразовательное учреждение «Мясоедовская основная общеобразовательная школа Белгородского района Белгородской области», осуществляющее образовательную деятельность (далее – Учреждение) именуемое в дальнейшем Консультационный центр, в лице директора школы Волобуевой Светланы Анатольевны действующего на основании Устава, Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования 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, заключилив соответствии Положением о Консультационном центре настоящий договор о нижеследующем:

**1. Основные положения**

1.1. Предметом настоящего договора является реализация права родителя (законного представителя), обеспечивающего получение ребенком в возрасте от двух месяцев до восьми лет дошкольного образования в семейной форме в соответствии с п.3 ст. 64 Федерального закона от 29.12.2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» на предоставление методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи специалистами Консультационного центра на безвозмездной основе.

1.2. По настоящему договору в соответствии с п.3 ст.64 Федерального закона от 29.12.2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» Потребитель поручает, а Исполнитель берет на себя обязательство по исполнению услуг по оказанию психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи и др. (из перечня функций подчеркнуть выбранную).

**2. Обязанности сторон**

**2.1. Обязанности Исполнителя:**

2.1.1. Организовать и обеспечить надлежащее исполнение услуг по оказанию методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи.

2.1.2. Заботиться о защите прав и свобод, проявлять уважение к личности потребителя.

2.1.3. Не использовать в процессе обучения и воспитания средства, унижающие честь и достоинство Потребителя.

2.1.4. Предоставлять для исполнения услуг по оказанию методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи помещения, оснащенные и оборудованные в соответствии с действующими санитарными и гигиеническими требованиями.

**2.2. Обязанности Потребителя**

2.2.1. Выполнять законные требования специалистов Исполнителя, в части, отнесенной к их компетенции.

2.2.2. Предоставлять полную и достоверную информацию, необходимые документы, запрашиваемые специалистами Исполнителя, как при заключении настоящего договора, так и в процессе его исполнения.

2.2.3. Принимать участие в мероприятиях, проводимых исполнителем, согласно графику.

2.2.4. Соблюдать рекомендации педагогов, связанные с развитием, воспитанием и обучением, своевременно и в полном объеме закреплять полученные умения и навыки.

2.2.5. Бережно относиться к имуществу Исполнителя, пользоваться необходимым оборудованием только с разрешения.

2.2.6. Уважать честь, достоинство и права должностных лиц, обеспечивающих исполнение услуг по оказанию методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи.

2.2.7. Своевременно уведомлять Исполнителя о невозможности посещения консультации в заранее согласованные сроки.

2.2.8. Не оставлять без присмотра детей в момент ожидания приема специалистов Исполнителя, а также после приема.

2.2.9. Соблюдать правила противопожарной безопасности.

**3. Права сторон**

**3.1. Права Исполнителя:**

3.1.1. Самостоятельно осуществлять процесс предоставления бесплатной методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи, выбирать методики, программы, систему оказания услуг.

3.1.2. Рекомендовать в целях соблюдения интересов ребенка направление Потребителя в учреждения медицинского и психологического профиля.

3.1.3. Указывать с согласия Потребителя в Журналах учета и регистрации вопросов персональные данные с целью статистического анализа и учета проводимых видов деятельности, соблюдая полную конфиденциальность.

3.1.4. Отказывать в обследовании ребенка специалистами Исполнителя в отсутствии родителей (законных представителей).

3.1.5. Отказывать Потребителю в заключении договора на новый срок по истечении действия настоящего договора, если Потребитель в период его действия допускал нарушения, предусмотренные гражданским законодательством и настоящим договором.

**3.2. Права Потребителя**

3.2.1. Требовать от Исполнителя предоставления достоверной информации по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг по оказанию методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи.

3.2.2. Давать согласие на проведение психолого-педагогической диагностики ребенка и детско-родительского взаимодействия, получать информацию о результатах проведенных обследований.

3.2.3.Знакомиться с содержанием оказываемой помощи, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями.

3.2.4.Знакомиться с документами, регламентирующими организацию и осуществление деятельности Центра по предоставлению методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи.

3.2.5. Обращаться к Исполнителю по вопросам разрешения возникающих конфликтов в процессе оказания помощи ребенку, вносить предложения по улучшению работы специалистов Исполнителя.

**4. Изменение и расторжение договора**

4.1. Настоящий договор может быть изменен по соглашению сторон, либо в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.2. Потребитель вправе отказаться от исполнения договора в одностороннем порядке, предварительно уведомив Исполнителя.

4.3. Исполнитель вправе расторгнуть настоящий договор на основании:

- письменного заявления родителей (законных представителей);

- окончания срока действия настоящего договора.

**5. Срок действия договора**

5.1. Настоящий договор заключен на период \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(указывается срок от 1 месяца до 1 года)*

и вступает в силу с момента подписания его обеими сторонами.

5.2. Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из сторон.

**6. Адреса и реквизиты сторон:**

|  |  |
| --- | --- |
| Исполнитель | Заказчик |
| Муниципальное общеобразовательное учреждение «Мясоедовская основная общеобразовательная школа Белгородского района Белгородской области»Юридический адрес: 308516, Российская Федерация, Белгородская область Белгородский район,с. Мясоедово, ул. Трунова д.77Рабочий телефон: 29-44-19ОГРН: 1033100501290ИНН: 3102016485Директор школы:  С.А. Волобуева | Фамилия: | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Имя: | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |
| Отчество (при наличии): | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Документ удостоверяющий личность: | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |
| Адрес регистрации: | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Проживающий по адресу: | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Контактный телефон: | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |
| Подпись | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**Приложение№5**

к Положению о Консультационном центре для родителей

 (законных представителей), обеспечивающих получение детьми дошкольного

образования в форме семейного образования

**ОТЧЕТ**

**о деятельности Консультационного центра**

**на базе структурного подразделения «детский сад» МОУ «Мясоедовская ООШ»**

**по состоянию на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№****п/п** | **Наименование показателя** | **Данные образовательной****организации** |
| 1 | Количество обращений в КЦ лично в текущем календарном году (нарастающим итогом) |   |
| 2 | Количество обращений в КЦ в дистанционной форме в текущем календарном году (нарастающим итогом) |   |
| 3 | Количество штатных сотрудников, обеспечивающих деятельность КЦ |   |
| 4 | Количество внештатных сотрудников, обеспечивающих деятельность КЦ |   |
| 5 | Количество детей, охваченных услугами КЦ (нарастающим итогом) |   |
| 6 | Количество родителей (законных представителей), обратившихся в КЦ в текущем календарном году (нарастающим итогом) |   |
| 7 | Оказывается методическая помощь (Да/Нет) |   |
| 8 | Оказывается психолого-педагогическая помощь (Да/Нет) |   |
| 9 | Оказывается диагностическая помощь (Да/Нет) |   |
| 10 | Оказывается консультативная помощь (Да/Нет) |   |
| 11 | Количество родителей (законных представителей), обратившихся в КЦ в текущем календарном году (нарастающим итогом) с детьми от 0 до 1.5, получающих дошкольное образование в форме семейного образования |   |
| 12 | Количество родителей (законных представителей), обратившихся в КЦ в текущем календарном году (нарастающим итогом) с детьми от 1.5 до 3, получающих дошкольное образование в форме семейного образования |   |
| 13 | Количество родителей (законных представителей), обратившихся в КЦ в текущем календарном году (нарастающим итогом) с детьми от 3 до 7, получающих дошкольное образование в форме семейного образования |   |
| 14 | Количество родителей (законных представителей), обратившихся в КЦ в текущем календарном году (нарастающим итогом) с детьми от 7 до 8, получающих дошкольное образование в форме семейного образования |   |
| 15 | Количество детей от 0 до 1.5 лет, получающих дошкольное образование в семейной форме, охваченных услугами КЦ (нарастающим итогом) |   |
| 16 | Количество детей от 1.5 до 3 лет, получающих дошкольное образование в семейной форме, охваченных услугами КЦ (нарастающим итогом) |   |
| 17 | Количество детей от 3 до 7 лет, получающих дошкольное образование в семейной форме, охваченных услугами КЦ (нарастающим итогом) |   |
| 18 | Количество детей от 7 до 8 лет, получающих дошкольное образование в семейной форме, охваченных услугами КЦ (нарастающим итогом) |   |
| 19 | Количество родителей (законных представителей), обратившихся в КЦ в текущем календарном году (нарастающим итогом) с детьми с 0 до 3 лет, не получающих дошкольное образование |   |
| 20 | Количество родителей (законных представителей), обратившихся в КЦ в текущем календарном году (нарастающим итогом) с детьми с 3 до 7 лет, не получающих дошкольное образование |   |
| 21 | Количество родителей (законных представителей), обратившихся в КЦ в текущем календарном году (нарастающим итогом) с детьми с 7 до 8 лет, не получающих дошкольное образование |   |
| 22 | Количество детей от 0 до 3 лет, не получающих дошкольное образование, охваченных услугами КЦ (нарастающим итогом) |   |
| 23 | Количество детей от 3 до 7 лет, не получающих дошкольное образование, охваченных услугами КЦ (нарастающим итогом) |   |
| 24 | Количество детей от 7 до 8 лет, не получающих дошкольное образование, охваченных услугами КЦ (нарастающим итогом) |   |
| 25 | Количество детей-инвалидов от 0 до 3 лет, не получающих дошкольное образование, охваченных услугами КЦ (нарастающим итогом) |   |
| 26 | Количество детей-инвалидов от 3 до 7 лет, не получающих дошкольное образование, охваченных услугами КЦ (нарастающим итогом) |   |
| 27 | Количество детей-инвалидов от 7 до 8 лет, не получающих дошкольное образование, охваченных услугами КЦ (нарастающим итогом) |   |
| 28 | Количество детей с ОВЗ (из них детей-инвалидов) от 0 до 3 лет, не получающих дошкольное образование, охваченных услугами КЦ (нарастающим итогом) |   |
| 29 | Количество детей с ОВЗ (из них детей-инвалидов) от 3 до 7 лет, не получающих дошкольное образование, охваченных услугами КЦ (нарастающим итогом) |   |
| 30 | Количество детей с ОВЗ (из них детей-инвалидов) от 7 до 8 лет, не получающих дошкольное образование, охваченных услугами КЦ (нарастающим итогом) |   |
| 31 | Количество граждан, желающих принять в свои семьи детей, оставшихся без попечения родителей, чел. |   |

**Приложение№6**

к Положению о Консультационном центре для родителей

 (законных представителей), обеспечивающих получение детьми дошкольного

образования в форме семейного образования

**Функциональные обязанности сотрудников консультационного центра для родителей (законных представителей), обеспечивающих получение детьми дошкольного образования в форме семейного образования**

Деятельность консультационного центра призваны обеспечивать следующие категории сотрудников:

* Заведующий
* Воспитатель
* Педагог-психолог
* Логопед
* Медицинский работник

**Заведующий**

* осуществляет разработку, утверждение и внедрение нормативно-правовых актов и учебно-методических материалов по созданию и функционированию консультационного центра;
* утверждает план работы консультационного центра по основным направлениям, график работы консультационного центра и расписание;
* контролирует работу по созданию и обновлению банка данных семей, проживающих на закрепленной территории и не получающих услуги дошкольного образования в образовательной организации;
* регистрирует обращения родителей детей в возрасте от 2 месяцев до 8 лет, не получающих услуги дошкольного образования в образовательной организации за методической, диагностической, психолого-педагогической и консультативной помощью в очной и дистанционной форме;
* передает сведения по обращениям родителей специалистам соответствующего профиля;
* организует агитационные мероприятия по привлечению родителей в консультационный центр;
* организует нормативно-правовое просвещение родителей (законных представителей) детей в возрасте от 2 месяцев до 8 лет, не получающих услуги дошкольного образования в образовательной организации;

**Воспитатель**

* участвует в сборе и обработке информации о семьях, имеющих детей в возрасте от 2 месяцев до 8 лет, не получающих услуги дошкольного образования в образовательной организации;
* подготавливает и размещает информацию о деятельности консультационного центра на базе Интернет-ресурса дошкольной организации;
* ведет журналы регистрации обращений родителей и учета проведенных консультаций специалистами консультационного центра;
* организует педагогическое просвещение родителей (законных представителей) детей в возрасте от 2 месяцев до 8 лет, не получающих услуги дошкольного образования в образовательной организации;
* участвует в планировании и проведении коррекционных и развивающих занятий с детьми в возрасте от 2 месяцев до 8 лет, не получающих услуги дошкольного образования в образовательной организации;
* принимает участие в формировании отчетов по результатам деятельности консультационного центра (ежемесячно, ежеквартально, ежегодно).

**Педагог - психолог**

* принимает участие в оказании методической, диагностической, психолого-педагогической и консультативной помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей в возрасте от 2 месяцев до 8 лет;
* проводит по запросу родителей (законных представителей) диагностику психического развития ребенка, а также различного рода нарушений социального развития, принимает участие в их психолого-педагогической коррекции и контроле;
* оказывает родителям помощь в решении задач психологической готовности детей к обучению в школе;
* составляет индивидуальные программы развития ребенка с подбором игровых упражнений для использования их в условиях семьи;
* ведет документацию консультационного центра;
* принимает участие в деятельности рабочей группы профильных специалистов по разработке и распространению методик, технологий воспитания и дошкольного образования детей в условиях семьи (в соответствии с профилем своей работы);
* представляет опыт работы на региональных и муниципальных организационных мероприятиях, инициированных органами управления образованием, региональным консультативно-методическим центром, образовательными организациями (совещания, семинары, мастер-классы и др.).

**Учитель-логопед**

* принимает участие в оказании методической, диагностической, психолого-педагогической и консультативной помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей в возрасте от 2 месяцев до 8 лет;
* проводит диагностику речевого развития ребенка;
* обследует ребенка, определяет структуру и степень выраженности имеющегося у него дефекта;
* обучает родителей организации игр, методам и приемам, корректирующим речевые нарушения ребенка;
* ведет документацию консультационного центра;
* принимает участие в деятельности рабочей группы профильных специалистов по разработке и распространению методик, технологий воспитания и дошкольного образования детей в условиях семьи (в соответствии с профилем своей работы);
* представляет опыт работы на региональных и муниципальных организационных мероприятиях, инициированных органами управления образованием, региональным консультативно-методическим центром, образовательными организациями (совещания, семинары, мастер-классы и др.).

**Медицинский работник**

* принимает участие в оказании методической, диагностической, психолого-педагогической и консультативной помощи родителям (законным представителям) по вопросам по вопросам развития, охраны и укрепления здоровья детей в возрасте от 2 месяцев до 8 лет;
* проводит профилактические мероприятия, направленные на охрану и укрепление здоровья детей, не посещающих дошкольную организацию;
* организует и проводит работу по формированию здорового образа жизни с родителями и детьми, не получающими услуги дошкольного образования в дошкольной организации;
* ведет документацию консультационного центра;
* принимает участие в деятельности рабочей группы профильных специалистов по разработке и распространению методик, технологий воспитания и дошкольного образования детей в условиях семьи (в соответствии с профилем своей работы);
* представляет опыт работы на региональных и муниципальных организационных мероприятиях, инициированных органами управления образованием, региональным консультативно-методическим центром, образовательными организациями (совещания, семинары, мастер-классы и др.).

**Приложение№6**

к Положению о Консультационном центре для родителей

 (законных представителей), обеспечивающих получение детьми дошкольного

образования в форме семейного образования

**СОГЛАСИЕ**

**на обработку персональных данных детей и их родителей (законных представителей)**

Я\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,согласна(ен) на сбор, систематизацию, хранение и передачу следующих персональных данных: фамилия, имя, отчество, регистрация по месту проживания, серия, номер, дата и место выдачи паспорта. Также даю согласие на сбор, систематизацию, хранение и передачу персональных данных о несовершеннолетнем(их) ребенке (детях): фамилия, имя, отчество, регистрация по месту проживания, серия, номер, дата и место выдачи свидетельства о рождении.

Не возражаю против проверки представленных мною данных.

 / /

 Дата подпись расшифровка подписи