****

1. **Общие положения**
	1. Положение о консультационном центр (далее - Положение) регламентирует деятельность консультационного центра Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 35 (далее – Учреждение) для родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (в возрасте от 2 месяцев до 7 лет), обеспечивающих получение детьми дошкольного образования в форме семейного образования.
	2. Настоящее Положение разработано в соответствии с п.2 ч.1 ст.17, ч.3 ст.64 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273 –ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», законом Свердловской области от 15 июля 2013 года № 78-ОЗ «Об образовании в Свердловской области», Постановлением Правительства Свердловской области от 02 июня 2015 года № 444-ПП «Об утверждении Порядка предоставления родителям (законным представителям)несовершеннолетних обучающихся, обеспечивающим получение детьми дошкольного образования в форме семейного образования, методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи без взимания платы, в том числе в дошкольных образовательных организациях и общеобразовательных организациях, если в них созданы соответствующие консультационные центры», Уставом Учреждения
2. **Цели, задачи и принципы работы Консультационного центра**
	1. Целью деятельности Консультационного центра является обеспечение доступности дошкольного образования, единства и преемственности семейного и общественного воспитания, оказания методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям) несовершеннолетних обучающихся.
	2. Основные задачи Консультационного центра:

- оказание помощи родителям (законным представителям) и повышение их педагогической компетентности в вопросах воспитания, обучения и развития ребенка;

- оказание содействия родителям (законным представителям) в социализации детей;

- информирование родителей (законных представителей) об учреждениях системы образования, которые могут оказать квалифицированную помощь ребенку в соответствии с его индивидуальными особенностями.

2.3. Принципы деятельности консультационного центра:

-личностно- ориентированный подход к работе с детьми и родителями (законными представителями);

-сотрудничество субъектов социально-педагогического пространства;

-открытость системы воспитания.

**3. Организация деятельности и основные формы работы Консультационного центра**

3.1. Консультационный пункт на базе Учреждения открывается на основании приказа заведующего Учреждением. Информация о консультационном центре, графике его работы размещается на информационном стенде и официальном сайте Учреждения.

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

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

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

- 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).

При личном обращении проводится беседа, в ходе которой определяется вид помощи, необходимой ребенку и (или) родителю (законному представителю), назначается время и место ее оказания. Периодичность проведения мероприятий с целью оказания помощи определяется организацией самостоятельно с учетом мнения родителей (законных представителей).

3.5. 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).*

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

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.*

*-согласие на обработку персональных данных.*

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

3.6. В случае поступления телефонного обращения заявителю по телефону назначается время и место личного приема для предоставления помощи.

3.7. В обращении одного из родителей (законного представителя), направленном по электронной почте, 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);*

*- 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).*

К обращению прилагается согласие на обработку персональных данных.

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

На электронное обращение об оказании помощи, требующего большого объема информации или присутствия заявителя и ребенка для оказания помощи, или для проведения диагностики заявителю направляется приглашение на электронный адрес на личный прием с указанием даты, времени и места проведения.

3.8. Обращение любой формы подлежит регистрации обращений за предоставлением помощи родителям (законным представителям) в день поступления.

3.9. Основанием для оказания помощи является обращение, зарегистрированное в журнале регистрации обращений Консультационного центра, в обязательном порядке содержащее следующую информацию:

*- 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)*

3.10. Обращение, направленное по электронной почте, письменное заявление должны быть рассмотрены в течение 30 календарных дней со дня регистрации.

3.11. Порядок организации помощи включает в себя оформления согласия родителя (законного представителя) на обработку персональных данных ребенка.

3.12. Помощь организуется в помещениях учреждения, не включенных во время работы Консультационного центра в реализацию образовательной программы дошкольного образования. Для работы с детьми и родителями (законными представителями) используется учебно- материальная база Учреждения.

3.13. Для посещения родителем (законным представителем) вместе с ребенком консультаций необходимо предоставление медицинской справки об эпидблагополучии.

3.14. Организация консультативной и психолого-педагогической помощи родителям (законным представителям) строится на основе интеграции деятельности специалистов Учреждения, заместителя заведующего по ВМР, воспитателей, инструктора по физической культуре и музыкального руководителя, педагога – психолога, старшей медсестры с учетом конкретных запросов семьи и индивидуальных особенностей и образовательных потребностей ребенка. Консультирование родителей (законных представителей) может проводиться одним или несколькими специалистами одновременно. Количество специалистов, привлекаемых к работе Консультационного центра, определяется кадровым составом Учреждения.

3.15. Организует и координирует деятельность консультативного центра руководитель Консультационного центра, назначенный приказом заведующего Учреждения.

Руководитель Консультационного центра:

- обеспечивает учет обращений за консультационной помощью через ведение журнала регистрации обращений;

- распределяет обращения в соответствии с содержанием для подготовки консультаций специалистами, назначает ответственных педагогов за подготовку материалов консультирования и определяет сроки их исполнения;

- определяет функциональные обязанности специалистов Консультационного центра;

- обеспечивает работу Консультационного центра в соответствии с графиком работы специалистов;

- осуществляет учет работы специалистов Консультационного центра;

- анализирует результативность деятельности Консультационного центра.

3.16. Формы работы Консультационного центра:

- очные консультации для родителей (законных представителей);

- коррекционно- развивающие занятия с ребенком в присутствии родителей (законных представителей);

- совместные занятия с родителями и их детьми с целью обучения способам взаимодействия с ребенком;

- мастер-классы, тренинги, практические семинары, для родителей (законных представителей) с привлечением специалистов Учреждения (согласно утвержденному плану);

3.17. Консультационный центр работает согласно графику, утвержденному заведующим Учреждения.

3.18. Родители, законные представители 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 отказа помощи, а также от фото, видео, аудиозаписей при оказании помощи;

- на получение информации о возможности оказание помощи, за исключением случаев оказания помощи анонимно;

- иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

3.19. Специалисты, предоставляющие помощь родителям (законным представителям), обязаны:

- планировать и проводить консультационную деятельность в соответствии с действующим законодательством и профессиональными требованиями;

- нести ответственность за выбор форм и методов консультирования;

- не допускать негуманных и дискриминационных действий;

- уважать и соблюдать права, свободы и законные интересы граждан;

- сохранять профессиональную тайну, соблюдать конфиденциальность, в том числе при обработке персональных данных;

- соблюдать нормы профессиональной этики;

- выполнять иные обязанности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.20. Ответственность за деятельность Консультационного центра несет заведующий Учреждением. Заведующий Учреждением обеспечивает и контролирует деятельность Консультационного центра.

**4. Документация Консультационного центра**

* 1. Приказ о создании Консультационного центра
	2. Положение о Консультационном центре МБДОУ детского сада № 35
	3. План работы консультационного центра на 2017-2018 учебный год
	4. График работы консультационного центра;
	5. Журналы:
* учета обращения родителей (законных представителей в Консультационный центр
* оказания помощи родителям (законным представителям) в Консультационном центре;
	1. Заявление на обращение в Консультационный центр
	2. Отчет о деятельности Консультационного центра по итогам учебного года

Ведение документации Консультационного центра выделяется в отдельное делопроизводство.

- журнал регистрации обращений родителей (законных представителей) заполняется в установленной форме (Приложение № 1);

- в журнале учета работы специалистов Консультационного центра отражается посещаемость консультаций, мастер-классов, тренингов и других форм работы Консультационного центра (Приложение№ 2);

- график работы Консультационного центра и план работы Консультационного центра разрабатывается специалистами Консультационного центра на учебный год и утверждается заведующим Учреждением В течение учебного года с учетом интересов и потребностей родителей (законных представителей) в документ могут вноситься изменения

Приложение № 1

**Журнал регистрации обращений родителей (законных представителей)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Дата обращения | Ф.И.О.Родителя (законного представителя), почтовый адрес, адрес электронной почты, контактный телефон | Ф.И.О. ребенка | Дата рождения ребенка | Причина обращения (суть вопроса) | Ф.И.О. консультанта | Дата, время консультации | Подпись специалиста |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

.

Приложение № 2

**График работы Консультационного центра**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Дни недели | Ф.И.О. должность специалиста работающего в консультационном центре | Время работы |
|  |  |  |

Приложение № 3

**План работы Консультационного центра**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Мероприятия | Срок | Ответственные специалисты |
|  |  |  |  |

Приложение № 4

**Журнал учета работы**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Дата, время проведения консультации | Тема консультации | Форма проведения консультации | Ф.И.О.Родителя (законного представителя) | ФИО ребенка | ФИО консультанта | Рекомендации, данные в ходе консультации | Подпись специалиста | Личная подпись родителя (законного представителя) |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |