

ПРИНЯТО:
На педагогическом совете
МАДОУ МО г. Краснодар
«Центр – детский сад № 102
протокол № 3 педагогического совета
от 09.01.2023г.

УТВЕРЖДЕНО:
заведующий МАДОУ МО г. Краснодар
«Центр – детский сад № 102
протокол № 3 педагогического совета
от 09.01.2023г.

Е.Ю. Ненашева



Положение
о консультационном центре «Стимул»
для родителей (законных представителей),
по оказанию услуг психолого-педагогической, методической и
консультационной помощи родителям (законным представителям) детей, а
также гражданам, желающим принять на воспитание в свои семьи детей,
оставшихся без попечения родителей в МАДОУ МО г. Краснодар
«Центр – детский сад № 102»

Общие положения

Настоящее Положение регламентирует деятельность консультационного центра «Стимул» (далее – Консультационный центр) для родителей (законных представителей), по оказанию услуг психолого-педагогической, методической и консультационной помощи родителям (законным представителям) детей, а также гражданам, желающим принять на воспитание в свои семьи детей, оставшихся без попечения родителей в МАДОУ МО г. Краснодар «Центр – детский сад № 102»

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Гражданским кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом Российской Федерации (Об образовании в Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ;
- Федеральным законом «Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации» от 24 июля 1998 г. № 124-ФЗ;
- Федеральным законом «О персональных данных» от 27 июня 2006 г. № 152-ФЗ;
- Закона Российской Федерации «О защите прав потребителей» от 07 февраля 1992 г. №2300-

- Методическими рекомендациями по оказанию услуг психолого-педагогической, методической и консультационной помощи родителям (законным представителям) детей, а также гражданам, желающим принять на воспитание в свои семьи детей, оставшихся без попечения родителей, в рамках федерального проекта «Современная школа» национального проекта «Образование» 2023 года;

- Уставом МАДОУ МО г. Краснодар «Центр – детский сад № 102;

- Локальных нормативных актов, регламентирующих работу консультационного центра.

1.3. Консультационный центр создается для семей, имеющих детей, а также желающих принять на воспитание в свои семьи детей, оставшихся без попечения родителей.

1.4. Консультационный центр для оказания услуг психолого- педагогической, методической и консультативной помощи организуется на базе «Центр – детский сад № 102 (далее - ДОО), является необособленным структурным подразделением.

1.5. Получатель Услуги - это родитель (законный представитель) ребенка, а также гражданин, желающий принять на воспитание в свою семью ребенка из числа детей-сирот, детей оставшихся без попечения родителей, имеющий потребность в получении психолого-педагогической, методической и консультационной помощи.

1.6. Плата за услуги консультационного центра с родителей (законных представителей) не взимается.

2. Цели и задачи консультационного центра

2.1. Цель: Повысить компетентность родителей (законных представителей) детей в вопросах воспитания, развития, обучения и социализации; получения информации о собственных правах, правах ребенка в сфере образования.

2.2. Задачи:

- Создать условия, необходимые для эффективной деятельности Консультационного центра «Стимул» в ДОО.

- Повысить психолого- педагогическую компетенцию родителей по вопросам воспитания, развития детей.

- Пропагандировать позитивное и ответственное отцовство и материнство, значимость родительского просвещения.

3. Термины и определения

3.1. Услуги психолого-педагогической, методической и консультативной помощи (далее - услуги) - это предоставление психолого-педагогической, методической и консультационной помощи гражданам, направленной на информирование в вопросах развития, воспитания, обучения и социализации

ребенка.

3.2. Получатель услуги - родитель (законный представитель) ребенка, граждане, желающие принять на воспитание в свою семью детей, оставшихся без попечения родителей, имеющие потребность в получении психолого-педагогической, методической и консультативной помощи по вопросам организации образования (воспитания и обучения) ребенка.

3.3. Специалист Консультационного центра (далее - специалист) - лицо, назначенное заведующим ДОО для оказания Услуг, обладающего соответствующими знаниями, навыками, компетенциями, имеющее соответствующее образование для оказания услуг.

Непосредственно консультативную помощь оказывают следующие специалисты:

- педагог-психолог (проводит консультации по проблемам психического развития детей дошкольного возраста, психологических аспектов родительско- детских отношений);
- старший воспитатель (оказывает информационную поддержку по вопросам воспитания и обучения);
- учитель-логопед (проводит консультации по речевому развитию детей);
- воспитатель (проводит консультации по проблемам развития детей дошкольного возраста);
- музыкальный руководитель (проводит консультации по музыкально - эстетическому развитию детей в условиях семейного образования.);
- инструктор по физической культуре (проводит консультации по разрабатывает методические рекомендации по физическому развитию детей в условиях семейного образования.

4. Организация деятельности, содержание и основные формы работы консультационного центра

4.1. Консультационный центр на базе образовательной организации открывается на основании приказа заведующего ДОО.

4.2. Консультационный центр работает с понедельника по пятницу с 8.00 до 19.00. Прием заявок от родителей (законных представителей) с 8.00 до 19.00.

4.3. Общее руководство консультационным центром возлагается на заведующего дошкольной образовательной организации.

4.4. Помощь родителям (законным представителям) в консультационном центре предоставляется при личном обращении одного из родителей (законных представителей) или дистанционному обращению (по телефонному звонку, письменному обращению или обращению, поступившему из информационной системы общего пользования).

В журнал регистрации обращений родителей (законных представителей) в Консультационный центр, специалист консультационного центра записывает ФИО родителя (законного представителя), телефон, электронную почту, вопрос (описание проблемы обращения), к какому специалисту, согласовывает дату и время консультации с родителем и специалистом. Услуга оказывается не позднее 10 дней от даты обращения. При посещении Консультационного центра родителю (законному представителю) необходимо иметь документ, удостоверяющий личность.

4.5. Консультационный центр не оказывает помощь непосредственно детям, и в случае обращения именно за такой помощью, специалисты консультационного центра разъясняют родителям порядок и условия оказания соответствующего вида помощи ребенку, направляют в соответствующие организации.

4.6. Получателем услуги являются именно родители (законные представители).

5. Основное содержание и виды услуг Консультационного центра

5.1. Консультативная помощь (далее - консультация) представляет собой устную консультацию в виде ответов на вопросы, которую предоставляет квалифицированный специалист консультационного центра, обладающий необходимыми навыками, компетенциями, образованием, в том числе дополнительным профессиональным образованием. Устная консультация предполагает выбор любого запроса получателем консультации в пределах вопросов образования детей, в рамках психолого- педагогической, методической либо консультативной помощи, и последующие ответы специалиста Консультационного центра на вопросы получателя консультации. Вопросы образования детей включают в себя вопросы содержания обучения и воспитания детей и иные вопросы, непосредственно связанные с образовательной деятельностью.

5.2. В случае если запрос получателя консультации лежит вне обозначенных рамок (например, в ходе оказания услуги выясняется, что есть потребность в консультации по вопросам, не связанным с образованием и воспитанием детей), специалист консультационного центра доводит до сведения получателя консультации информацию, что вопрос выходит за пределы оказываемой консультации, а также, при наличии такой возможности, предоставляет контактную информацию органов государственной власти и организаций, в которые можно обратиться за помощью по данному вопросу.

5.3. В ходе консультации специалист консультационного центра оказывает информационную помощь получателю консультации, но не выполняет за получателя те или иные виды действий (например, не заполняет формы

документов, хотя может оказывать помощь в их заполнении, не изготавливает копии документов для получателя услуги, не ведет переговоров с третьими лицами от имени получателя услуги, не представляет интересы получателя услуги в государственных органах, организациях и т.п.).

5.4. Консультант не готовит письменный ответ на обращение получателя услуги, услуга предоставляется в устной форме.

5.5. Консультация оказывается, как разовая услуга. Получатель вправе обратиться за следующей консультацией в случае, если у него вновь возникла такая потребность.

5.6. Информация, полученная специалистом в ходе оказания услуги, является конфиденциальной и представляет собой персональные данные.

5.7. Виды услуг:

Очная консультация - предполагает оказание консультации в здании, оборудованном необходимым образом для обеспечения доступности, включая доступность для лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ). Помещение для оказания услуги соответствует требованиям санитарного законодательства в области дошкольного образования, а также обеспечивается конфиденциальность консультации.

Помещение располагается на втором этаже, позволяет свободное размещение необходимого оборудования, а также лиц, участвующих в процессе оказания услуги, оснащено мебелью и необходимым оборудованием.

Оборудование помещения для оказания услуги позволяет консультанту возможность обращаться к текстам нормативных правовых и иных актов, осуществлять поиск необходимой информации в сети «Интернет», отправлять письма по электронной почте.

Обеспечивается возможность демонстрации информации на экране получателю услуги.

Дистанционная консультация - оказывается по выбору получателя услуги посредством телефонной связи, а также связи с использованием Интернет соединения.

5.8. Получатели услуг получают услуги по собственному запросу, организация не вправе навязывать получение услуги.

Получатели услуг обращаются за услугой по мере возникновения необходимости, и имеют право на получение более, чем одной услуги в течение календарного года.

5.9. Услуги психолого-педагогической, методической и консультативной помощи оказываются независимо от места жительства получателя, бесплатно.

6. Права и обязанности сторон

6.1. Родители (законные представители) имеют право на:

- получение квалифицированной консультативной помощи по вопросам воспитания, психофизического развития детей, индивидуальных возможностей детей, на высказывание собственного мнения и обмен опытом воспитания детей со специалистом консультационного центра;

- высказывание пожеланий на тему консультаций.

6.2. Консультационный центр образовательной организации имеет право на:

- внесение корректировок в план работы консультационного центра с учетом интересов и потребностей родителей (законных представителей);

- на предоставление квалифицированной консультативной и практической помощи родителям (законным представителям);

- на прекращение деятельности консультационного центра в связи с отсутствием социального заказа на данную услугу.

6.3. Специалисты консультационного центра, оказывающие консультативную помощь, несут ответственность за:

- компетентность и профессионализм;

- за обоснованность и эффективность рекомендаций;

- ведение документации, сохранность и конфиденциальность информации.

6.4. Не подлежат рассмотрению:

- запросы, в содержании которых используются нецензурные или оскорбительные выражениями угрозы в адрес специалистов консультационного центра;

- запросы, не содержащие адреса обратной связи (домашний адрес, e-mail или номер телефона в зависимости от выбранной формы предоставления помощи).

7. Осуществление руководства

7.1. Заведующий ДОО обеспечивает создание условий для эффективной работы по предоставлению психолого-педагогической, методической, консультативной помощи семьям.

7.2. Приказом заведующего назначается лицо, ответственное за организацию работы консультационного центра ДОО (далее – ответственное лицо).

7.3. Ответственное лицо:

- отвечает за ведение документации Консультационного центра;

- обеспечивает учет обращений за предоставлением психолого-педагогической, методической, консультативной помощи в журнале регистрации обращений;

- проводит мониторинг деятельности Консультационного центра;

- предоставляет оперативную аналитическую информацию по запросу заведующего.

7.4. Ответственность за работу по предоставлению психолого-педагогической, методической, консультативной помощи семьям несет заведующий ДОО.

8. Документация Консультационного центра

8.1. Ведение документации Консультационного центра выделяется в отдельное делопроизводство.

8.2. Перечень документации Консультационного центра:

- Приказ министерства просвещения РФ;
- Приказ заведующего ДОО об организации работы консультационного центра;
- положение о Консультационном центре;
- форма обращения родителей (законных представителей) в Консультационный центр ДОО;
- План работы консультационного центра;
- График работы Консультационного центра;
- состав консультационного центра;
- паспорт консультационного центра;
- журнал регистрации обращений психолого-педагогической, методической и консультационной помощи родителям (законным представителям) детей, а также гражданам, желающим принять на воспитание в свои семьи детей, оставшихся без попечения родителей в консультационном центре «Стимул» МАДОУ МО г. Краснодар «Центр – детский сад № 102» (при личном обращении) специалистом;
- журнал учета оказания консультаций родителям (законным представителям) в консультационном центре «Стимул» МАДОУ МО г. Краснодар «Центр – детский сад № 102»;
- согласие родителя (законного представителя) на обработку персональных данных;
- анкета по оценке качества полученной услуги;

**ЖУРНАЛ КОНСУЛЬТАЦИЙ
специалиста**_____
ФИО специалиста

Начало: _____

Окончен: _____

№ п/п	Дата, Вид консультации	ФИО родителей Телефон E-mail	Возраст ребенка	Тема обращения	О Консультации (оказана в полном объём/ выдан буклет/ рекомендации)	Согласие на обработку персональных данных	Подпись получателя

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

(контактный телефон)

(адрес электронной почты)

в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», действуя свободно, в своей воле и в своем интересе, даю Консультационному центру «Стимул» МАДОУ МО г. Краснодар «Центр – детский сад № 102» (далее – Консультационный центр «Стимул») согласие на обработку моих персональных данных.

Я даю согласие на использование персональных данных исключительно в целях формирования отчётных внутренних документов специалистами Консультационного центра «Стимул». Данным согласием я разрешаю сбор, хранение, систематизацию (в т.ч. передачу третьим лицам) персональных данных, а также осуществление любых иных действий, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

До моего сведения доведено, что МАДОУ МО г. Краснодар «Центр – детский сад № 102» гарантирует обработку моих персональных данных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Настоящее согласие распространяется на обработку следующих персональных данных: фамилия, имя, отчество (при наличии), контактный телефон, адрес электронной почты, адрес места жительства (если оказание помощи осуществляется по месту жительства – на дому).

Настоящее согласие на обработку персональных данных действует с момента представления бессрочно и может быть отозвано мной при представлении специалистам Консультационного центра заявления в простой письменной форме в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Обязуюсь сообщать в трехдневный срок об изменении персональных данных. Об ответственности за достоверность представленных персональных сведений предупрежден(а).

дата

подпись

расшифровка