

Утверждаю:

Приказ № 21 от 30.08.2018.
Заведующий МБДОУ д/с «Аленушка»
Новикова С.М. 



**Положение о порядке предоставления
консультативной помощи родителям
(законным представителям),
обеспечивающим получение детьми
дошкольного образования в форме
семейного образования
в МБДОУ д/с «Аленушка»**

Принято: Педагогический совет
Протокол № 1 от 30.08.2018.

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок определяет процесс предоставления родителям (законным представителям) обеспечивающим получение детьми дошкольного образования в форме семейного образования, консультативной помощи (далее - Консультативная помощь) без взимания платы в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад «Аленушка» (далее ДОУ).

1.2. Настоящий порядок разработан в соответствии со статьей 64 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.3. Настоящие правила разработаны в целях оказания помощи родителям (законным представителям), обеспечивающим получение детьми дошкольного образования в форме семейного образования.

2. Организация работы консультативного пункта

2.1. Консультативная помощь родителям (законным представителям) оказывается в форме (по запросу родителя - законного представителя):

- очные консультации для родителей (законных представителей);
- заочные консультации для родителей (законных представителей) по телефону;
- коррекционно-развивающие занятия с ребенком в присутствии родителей (законных представителей);
- мастер-классы, тренинги, практические семинары для родителей (законных представителей) с привлечением специалистов ДОУ;
- размещение консультаций специалистов на сайте ДОУ.

2.2. Консультативная помощь родителям (законным представителям) оказывается старшим воспитателем, воспитателем, музыкальным руководителем, учителем-логопедом, педагогом-психологом, медицинской сестрой.

2.3. Информация о месте и времени оказания Консультативной помощи родителям (законным представителям) размещается в ДОУ, а так же на сайте дошкольной организации.

3. Порядок предоставления Консультативной помощи

3.1. Консультативная помощь родителям (законным представителям) предоставляется по:

- письменному заявлению одного из родителей (законных представителей);
- телефонному обращению одного из родителей (законных представителей);
- личному обращению одного из родителей (законных представителей).

3.2. В письменном заявлении одного из родителей (законных представителей) указываются:

- фамилия, имя, отчество, почтовый адрес, контактный телефон;
- существо вопросов;
- фамилия, имя, отчество, дата рождения ребенка;
- личная подпись родителя (законного представителя).

3.3. Письменное заявление подлежит регистрации в Журнале предварительной записи обращений родителей (законных представителей) на оказание консультативной помощи в день его поступления и должно быть рассмотрено и дан ответ в течение 10 календарных дней со дня его регистрации.

3.4. На письменное заявление, не содержащее сведений о лице, направившем его (не указаны фамилия, имя, отчество и почтовый адрес), ответ не дается.

3.5. Помощь оказывается по телефону в случае, если на ее оказание требуется не более 15 минут. При обращении, требующем более длительного времени на ответ, назначается время и место личного приема для ее оказания.

3.6. Для получения помощи посредством личного обращения родитель (законный представитель) должен иметь при себе документ, удостоверяющий личность.

3.7. При личном обращении проводится беседа, в ходе которой определяется вид помощи, необходимый ребенку или родителю (законному представителю), назначается время и место ее оказания. Помощь оказывается бесплатно. Родители могут получить консультацию при первом телефонном звонке в КП или договориться о встрече с конкретным специалистом. Специалист фиксирует обращение в Журнале предварительной записи обращений родителей (законных представителей) на оказание консультативной помощи. Если специалист просит прийти в КП с ребенком, клиент заполняет анкету для родителей. На основании полученных сведений специалист подбирает наиболее эффективный метод оказания помощи, рекомендует необходимую психологическую литературу, полезные упражнения, игры и игрушки для ребенка, проводит обучение коррекционными и развивающими технологиями (проведенные консультации фиксируются в Журнале учета работы консультативного пункта). Кроме устных консультаций родитель может получить полезную информацию на печатных (буклеты, памятки, подборки практического материала) и электронных (фото- и видеоматериалы, презентации) носителях. Если клиент затрудняется в выборе специалиста, ему помогает старший воспитатель. В беседе с клиентом он выявляет возникшую проблему и направляет родителя к консультанту. В случае необходимости долгосрочной работы с родителями заключается специальный договор. Время занятий оговаривается индивидуально. После заключения договора специалисты выполняют сбор анамнеза (сведения о наследственности, перенесенных болезнях и условиях жизни болезни), поэтапно обследуют ребенка, фиксируют полученные результаты в карте (протоколе) обследования, пишут заключение, подбирают рекомендации и разъясняют их родителям. Диагноз специалисты КП не ставят.

**Журнал предварительной записи обращений родителей (законных представителей)
на оказание консультативной помощи
в МБДОУ д/с «Аленушка»**

№п/п	Дата обращения	Форма обращения	ФИО родителя, адрес, телефон	Фамилия имя ребенка, дата рождения	Повод обращения, проблема	Дата, время приема	ФИО, должность лица, принявшего заявку

**Журнал учета работы консультативного пункта
в МБДОУ д/с «Аленушка»**

№п/п	Дата, время проведения консультации	Тема консультации	Форма проведения	ФИО консультанта, должность	Подпись родителя

ДОГОВОР № _____

о сотрудничестве между консультативным пунктом Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Аленушка»

и родителями (законными представителями) ребенка, не посещающего дошкольное учреждение

от « _____ » _____ 20__ г.

Консультативный пункт муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Аленушка» в лице заведующей Новиковой Светланы Михайловны с одной стороны, и _____ (Ф.И.О. родителя) именуемый (ая) в дальнейшем Родитель (законный представитель), с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1 Настоящий договор обеспечивает сотрудничество родителей (законных представителей) и МБДОУ в области обеспечения единства и преемственности семейного и общественного воспитания и развития ребёнка (Ф.И.О. ребёнка)

2. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА СТОРОН

2.1 Консультативный пункт обязуется:

2.1.1. Оказать всестороннюю помощь родителям (законным представителям) детей 1,6 до 8 лет, не охваченных дошкольным образованием, с целью обеспечения доступности дошкольного образования детям, не посещающим дошкольное образовательное учреждение, единства и преемственности семейного и общественного воспитания, повышения педагогической компетентности родителей, воспитывающих детей дошкольного возраста от 1,6 до 8 лет на дому.

2.1.2. Оказать психолого-педагогическую помощь родителям (законным представителям) для всестороннего развития личности детей, не посещающих детские образовательные учреждения.

2.1.3. Оказать всестороннюю помощи детям, не посещающим дошкольное образовательное учреждение, в целях обеспечения равных стартовых возможностей при поступлении в школу.

2.1.4. Оказать содействие в социализации детей дошкольного возраста, не посещающих дошкольные образовательные учреждения.

2.1.5. Оказать помощь в профилактике различных отклонений в физическом, психическом и социальном развитии детей дошкольного возраста, не посещающих дошкольные образовательные учреждения.

2.1.6. Информировать родителей (законных представителей) об учреждениях системы образования, где могут оказать квалифицированную помощь ребёнку в соответствии с его индивидуальными особенностями.

2.1.7. Консультативный пункт обязуется во время оказания консультативной помощи родителям обеспечить условия для охраны жизни и здоровья детей, создать психологический комфорт, обеспечение интеллектуального и личностного развития детей. 2.2 Родитель обязуется:

2.2.1. Активно участвовать в работе консультативного пункта, выполняя рекомендации ведущих специалистов.

2.2.2. Соблюдать условия настоящего договора.

2.2.3. Своевременно прибывать на оказание консультативной помощи к специалисту Консультативного пункта в соответствии с графиком.

2.2.4. В случае невозможности приехать на встречу в заранее согласованное время, уведомлять об этом специалиста или старшего воспитателя, в случае необходимости заведующую ДОУ по телефонам: 2-11-42.

2.2.5. При совместном визите родителя с ребенком для консультирования приводить ребенка в опрятном виде, здоровым.

2.2.6. Своевременно информировать заведующего ДОУ о нарушениях условий настоящего договора кем-либо из педагогов Консультативного пункта.

3. ПРАВА СТОРОН

3.1. Учреждение имеет право:

3.1.1. Расторгнуть договор с родителем при условии невыполнения взятых на себя обязательств, уведомив его письменно об этом за 14 дней.

3.1.2. Персонал Учреждения имеет право на уважительное и вежливое обращение со стороны родителей (законных представителей).

3.2. Родитель имеет право:

3.2.1. Расторгнуть настоящий договор, уведомив письменно Учреждение об этом.

3.2.2. Принимать участие в проведении оздоровительных, развлекательных и других мероприятий, проводимых с детьми в условиях работы Консультативного пункта.

3.2.3. Вносить предложения по улучшению организационной работы консультативного пункта.

3.2.4. Получать консультации у педагогических и медицинских работников ДООУ по вопросам воспитания, обучения и развития ребенка.

3.2.5. На уважительное и вежливое обращение со стороны персонала ДООУ.

4. ФОРМА РАСЧЕТОВ СТОРОН

4.1. Работа консультативного пункта производится на безвозмездной основе и не предполагает форм расчета сторон.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТИ СТОРОН

5.1. Стороны несут взаимную ответственность за обязательное соблюдение условий настоящего договора.

6. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ И РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРА

6.1 Договор может быть изменен, дополнен, по взаимному письменному согласию сторон. 6.2 Договор может быть расторгнут по соглашению сторон в любое время. При этом сторона, инициировавшая расторжение договора, должна предупредить об этом другую сторону за 14 дней.

7. ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ

7.1 Все споры и разногласия, которые могут возникнуть из настоящего договора или в связи с ним, будут решаться путем переговоров между участниками и на основании действующего законодательства РФ.

8. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

8.1 Договор действителен

с «___» _____ 20__ г по «___» _____ 20__ г

9. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

9.1 Настоящий договор действует с момента его подписания сторонами.

9.2. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу: один экземпляр хранится в Учреждении; другой экземпляр выдается Родителю.

10. АДРЕСА И ПОДПИСИ СТОРОН:

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Аленушка»

Смоленская область, п.г.т. Хиславичи,
ул. Советская д.48А

Тел. 2-11-42

Заведующий МБДОУ д/с «Аленушка»
_____ Новикова С.М.

Родитель (законный представитель):

паспорт: серия _____ номер _____

дата выдачи _____

кем выдан _____

Адрес проживания: _____

тел.дом. _____

сот.тел. _____

Договор получен «__» _____ 20__ г.

(подпись) / _____
Фамилия И.О.