

Принято
на заседании Педагогического совета
Протокол № 1
от « 31 » 08 2023г.

Утверждаю:
Заведующий МБДОУ «Детский сад
«Ромашка» Шебекинского района
Белгородской области»



Т.А. Галушко
Приказ № 38 от « 1 » 09 2023г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о Консультационном центре «Центр игровой поддержки» для родителей (законных представителей), обеспечивающих получение детьми дошкольного образования в форме семейного образования МБДОУ «Детский сад «Ромашка» села Белянка Шебекинского района Белгородской области»

1. Общие положения

1.1. На базе муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Ромашка» села Белянка Шебекинского района Белгородской области» (далее — Организации) в целях повышения психолого-педагогической компетентности родителей (законных представителей), обеспечивающих получение детьми в возрасте от двух месяцев без особых образовательных потребностей дошкольного образования в форме семейного образования организуется Консультационный центр «Центры игровой поддержки» (далее - ЦИП).

1.2. Настоящее Положение распространяется на Организации, имеющие (или планирующие создать) в своей структуре ЦИП.

1.3. Настоящим Положением устанавливается порядок организации и функционирования ЦИП, являющегося структурной единицей Организации, по психолого-педагогическому сопровождению всестороннего развития детей в возрасте от двух месяцев без особых образовательных потребностей, не посещающих детский сад, на основе организованной игровой деятельности.

1.4. Настоящее положение разработано в соответствии со следующими законодательными и нормативными правовыми актами:

Конвенцией ООН о правах ребенка;

Конституцией Российской Федерации;

Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Федеральным законом от 24.07.1998 года № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;

Федеральным законом от 27.07.2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»; постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020 года № 28 «Об утверждении СанПиН 2.43648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;

приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 14.08.2020 года № 831 «Об утверждении Требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления информации»;

приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 31.07.2020 года № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам образовательным программам дошкольного образования»;

Законом Белгородской области «Об «образовании в Белгородской области», принятым Белгородской областной Думой 23.10.2014 года (с изменениями от 2 июля 2020 года);

постановлением Правительства Белгородской области от 25.01.2010

года № 27-пп «Об утверждении Стратегии социально-экономического развития Белгородской области на период до 2025 года» (ред. от 27.07.2020 г.).

1.5. Основными задачами ЦИП являются:

- содействие социализации ребенка посредством организации игровой деятельности;
- обучение родителей (законных представителей) способам применения различных видов игровых средств обучения, организации развивающих игр;
- консультирование родителей в вопросах создания развивающей среды, формировании оптимального состава игровых средств обучения (с учетом возрастных и индивидуальных особенностей ребенка);
- ознакомление родителей (законных представителей) с современными видами игровых средств обучения.

1.6. К категориям получателей услуг ЦИП относятся:

- родители (законные представители) детей раннего и дошкольного возраста без особых образовательных потребностей, обеспечивающие получение детьми дошкольного образования в форме семейного образования (отсутствует потребность в обеспечении местом в муниципальной дошкольной образовательной организации);
- родители (законные представители) детей раннего и дошкольного возраста без особых образовательных потребностей, не получающие услуги дошкольного образования в образовательной организации (зарегистрированы в региональном информационном ресурсе по учету детей для поступления в дошкольную образовательную организацию).

1.7. Дети в возрасте от двух месяцев, родители (законные представители) которых обратились к специалистам ЦИП, функционирующего на базе организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования, не зачисляются приказом руководителя данной организации в состав ее обучающихся.

2. Порядок организации деятельности ЦИП

2.1. На основании мониторинга данных учета детей, подлежащих зачислению в организации дошкольного образования, предварительного анализа потребности населения в вариативных формах сопровождения развития детей руководителем Организации принимается решение о необходимости создания условий для открытия ЦИП и направляется письменное уведомление Учредителю.

2.2. К полномочиям руководителя Организации относится:

2.2.1. Издание правового акта об открытии на базе Организации ЦИП, в котором определяется лицо, ответственное за организацию его деятельности,

и режим работы ЦИП;

2.2.2. Общее руководство и контроль за работой ЦИП;

2.2.3. Издание, утверждение и внесение изменений в необходимые нормативные правовые документы (приказ об открытии ЦИП, Положение о деятельности ЦИП, договор с родителями (законными представителями));

2.2.4. Определение режима работы ЦИП;

2.2.5. Проведение работы по созданию необходимых кадровых, материально-технических и учебно-методических условий для организации деятельности ЦИП;

2.2.6. Заключение договоров между Организацией и родителями (законными представителями) о предоставлении услуг в ЦИП;

2.2.7. Утверждение программы (программ) игровой поддержки и (или) психолого-педагогического сопровождения ребенка (детей), индивидуальной программы работы с семьей (при необходимости), разрабатываемых каждой Организацией самостоятельно.

2.3. К полномочиям лица, назначенного руководителем Организации в качестве ответственного за организацию деятельности ЦИП относится:

2.3.1. Первичная беседа с родителем (законным представителем) лично/ по телефону или с использованием электронных ресурсов (переписка по электронной почте).

2.3.2. Проведение разъяснительной работы о возможностях ЦИП и основных направлениях его деятельности, в т.ч. посредством СМИ и Интернет-ресурсов;

2.3.3. Составление индивидуальных программ работы с семьей (при необходимости);

2.3.4. Ведение документации (Журнала учета родителей (законных представителей), Журнала учета проведенной работы (Приложение 1);

2.3.5. Координация деятельности сотрудников ЦИП;

2.3.6. Анализ результативности деятельности ЦИП;

2.3.7. Размещение на официальном сайте Организации информации о наличии ЦИП, режиме его работы, порядке оказания услуг и иных дополнительных сведений;

2.3.8. Организация участия сотрудников ЦИП в обучающих методических мероприятиях с целью повышения их квалификации.

2.4. Требования к кадровому обеспечению деятельности ЦИП:

- соответствие уровня квалификации работника квалификационным характеристикам по занимаемой должности;

- своевременное прохождение работником курсовой переподготовки;

- участие специалиста ЦИП в обучающих мероприятиях (семинарах, вебинарах по изучению актуального опыта деятельности вариативных форм).

2.5. Требования к материально-техническому обеспечению деятельности ЦИП:

- наличие помещения на период работы ЦИП, не включенного в реализацию основной программы дошкольного образования;
- наличие средств визуализации, множительной техники.

2.4. Требования к учебно-методическому обеспечению деятельности ЦИП:

- наличие учебно-методического оборудования (наборов диагностических и методических материалов, программно-методического обеспечения).

3. Порядок оказания услуг родителям (законным представителям) в ЦИП

3.1. Услуги в ЦИП предоставляются родителям (законным представителям) на бесплатной основе.

3.2. Родители (законные представители) получают системную помощь в ЦИП на основе разработанной (разработанных) программы (программ) игровой поддержки и (или) психолого-педагогического сопровождения ребенка (детей), индивидуальной программы работы с семьей (при необходимости).

3.3. Сотрудники ЦИП осуществляют:

- проведение информационно-просветительской работы и консультирования родителей (законных представителей);
- разработку программы (программу игровой поддержки и (или) психолого-педагогического сопровождения ребенка (детей), индивидуальной программы работы с семьей (при необходимости));
- обучение родителей (законных представителей) навыкам эффективного взаимодействия с ребенком, в целях его развития, способам применения различных видов игровых средств;
- организацию развивающих игр и игрового взаимодействия с детьми в присутствии родителей (законных представителей).

3.4. Специалистами ЦИП используются очные и заочные (выполняемые родителями самостоятельно в домашних условиях) формы работы: индивидуальные и групповые совместно с родителями (законными представителями) игровые сеансы, консультации и практикумы, мастер-классы, творческие задания и т.п.

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

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

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

- для лиц без гражданства — документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации 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 Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства в Российской Федерации.

3.6. Деятельность ЦИП осуществляется в помещениях Организации, не включенных во время работы Центра в реализацию образовательной программы дошкольного образования.

3.7. Порядок организации деятельности ЦИП включает в себя:

- беседу с родителем (законным представителем) в ходе личного приема, заключение с ним договора о предоставлении услуг в ЦИП, знакомство с графиком работы ЦИП (Приложение 2);

- оформление согласия родителя (законного представителя) на обработку его персональных данных и персональных данных ребенка (детей);

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

- занесение сведений о семье в Журнал учета родителей (законных представителей);

- разработку и реализацию мероприятий программы (программ) игровой поддержки и психолого-педагогического сопровождения ребенка (детей);

- разработку индивидуальной программы работы с семьей (при необходимости);

- оформление Журнала учета проделанной работы.

3.8. В деятельности ЦИП могут быть задействованы несколько специалистов одновременно.

3.9. Заключение договора между Организацией и родителями (законными представителями) является юридическим фактом для возникновения отношений по предоставлению услуг в ЦИП.

4. Порядок и формы контроля за деятельностью ЦИП

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением настоящего положения осуществляется посредством процедур внутреннего и внешнего контроля.

Внутренний контроль проводится руководителем Организации и подразделяется на:

- оперативный контроль (по обращению регионального органа исполнительной власти, осуществляющего управление в сфере образования или родителя (законного представителя));
- итоговый контроль по итогам отчетного периода;
- тематический контроль по реализации какого-либо направления деятельности ЦИП (наличие необходимых условий для организации деятельности, наличие информации на официальном сайте Организации; соблюдение порядка деятельности ЦИП специалистами и т.п.).

4.2. Внешний контроль по направлениям деятельности ЦИП относится к компетенции МКУ «Управление образования Шебекинского городского округа».

4.2.1. МКУ «Управление образования Шебекинского городского округа» осуществляет внешний контроль посредством:

- взаимодействия с Организацией по отслеживанию результативности деятельности специалистов ЦИП (анкетирование, онлайн-опрос в сети «Интернет» родителей (законных представителей), периодическая отчетность по запросам);
- рассмотрения обращений и жалоб родителей (законных представителей) с привлечением соответствующих специалистов Организаций;
- проведения методических мероприятий (круглых столов по обмену опытом, презентаций деятельности лучших ЦИП, проведения научно-практических конференций и др.) по направлениям деятельности ЦИП.

Примерные формы документации ЦИП

Бланк Журнала учета родителей (законных представителей)

Ф.И.О. родителя (законного представителя)	
Домашний адрес, e-mail или номер телефона для обратной связи	
Фамилия, имя ребенка, возраст	
Реквизиты договора	

Бланк Журнала учета проведенной работы

Деятельность ЦИП ¹		Наименование реализованных мероприятий программы (программ) игровой поддержки и (или) психолого-педагогического сопровождения ребенка (детей)	Указание родителей (з.п.), получивших услугу	Ответств. специалист (-ы)	Наименование реализованных мероприятий программы (программ) игровой поддержки и (или) психолого-педагогического сопровождения ребенка (детей)	Указание родителей (з.п.), получивших услугу	Ответств. специалист (-ы)
Месяц	1 нед.						
	2 нед.						
	3 нед.						
	4 нед.						
::	1 нед.						
	2 нед.						
	3 нед.						
	4 нед.						
<i>Итоги</i>		<i>Количество реализованных мероприятий (% от плана)</i>	<i>Среднее число родителей, получивших услугу</i>		<i>Количество реализованных мероприятий (% от плана)</i>	<i>Среднее число родителей, получивших услугу</i>	

¹ периодичность зависит от графика работ, утверждаемого Организацией самостоятельно

**Договор на предоставление услуг родителям
(законным представителям)**

« ____ » _____ 20__ г.

Наименование муниципального органа управления образованием, Организации на базе которой создан Консультационный центр «Центр игровой поддержки»

именуемое в дальнейшем Исполнитель, в лице руководителя

Фамилия, имя, отчество

действующего на основании Положения о муниципальном органе управления образованием, 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, заключили в соответствии с 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 без особых образовательных потребностей дошкольного образования в форме семейного образования, на повышение психолого-педагогической компетентности в вопросах поддержки развития ребенка на безвозмездной основе.

1.2. По настоящему договору Потребитель поручает, а Исполнитель берет на себя обязательство по исполнению услуг по повышению психолого-педагогической компетентности родителя в вопросах поддержки развития ребенка.

2. Обязанности сторон

2.1. Обязанности Исполнителя:

2.1.1. Организовать и обеспечить надлежащее исполнение услуг по содействию социализации ребенка посредством организации игровой деятельности; ознакомлению Потребителя с современными видами игровых средств обучения и обучению способам применения различных видов игровых средств обучения и, организации развивающих игр; консультированию Потребителя в вопросах создания развивающей среды, формированию оптимального состава игровых средств обучения.

2.1.2. Не проводить психолого-педагогическую диагностику ребенка или детско-родительского взаимодействия без согласия Потребителя.

2.1.3. Заботиться о защите прав и свобод, проявлять уважение к личности Потребителя.

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

2.1.5. Предоставлять для исполнения услуг 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. Своевременно сообщать Исполнителю о любом изменении сведений, указанных при заключении настоящего договора, включая паспортные и контактные данные.

2.2.4. Принимать участие в мероприятиях, проводимых Исполнителем, согласно графику.

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

2.2.6. Своевременно уведомлять Исполнителя о невозможности посещения консультации в заранее согласованное время.

2.2.7. Бережно относиться к имуществу Исполнителя.

2.2.8. Соблюдать правила противопожарной безопасности.

3. Права сторон

3.1. Права Исполнителя:

3.1.1. Самостоятельно осуществлять процесс предоставления бесплатной помощи, выбирать методики, программы, систему оказания услуг.

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

3.1.3. Отказывать в обследовании ребенка специалистами Исполнителя при отсутствии письменного согласия родителей (законных представителей).

3.2. Права Потребителя:

3.2.1. Требовать от Исполнителя надлежащего исполнения услуг по повышению психолого-педагогической компетентности в вопросах поддержки развития ребенка.

3.2.2. Знакомиться с документами, регламентирующими организацию и осуществление деятельности Консультационного центра «Центр игровой поддержки».

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

3.2.4. Пользоваться имуществом Исполнителя, необходимым для повышения психолого-педагогической компетентности в вопросах поддержки развития ребенка, во время участия в мероприятиях программы (программ).

3.2.5. Обращаться к Исполнителю по вопросам разрешения возникающих конфликтов в процессе оказания услуг, вносить предложения по улучшению работы специалистов Консультационного центра «Центр игровой поддержки».

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)

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

Наименование муниципального органа управления образованием, Организации на базе, которой создан
Консультационный центр «Центр игровой поддержки»

Юридический адрес: _____

ИНН: _____

Телефон/e-mail: _____

Руководитель: _____ / _____

Ф.И.О.

Подпись

« ____ » _____ 20 ____ г.

Дата

М.П.

Потребитель

Ф.И.О. _____

Адрес регистрации/фактического проживания: _____

Телефон (домашний, рабочий, мобильный)/e-mail: _____

Паспорт: _____

_____ « ____ » _____ 20 ____ г.

Подпись

Дата