

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧЕРЕЖДЕНИЕ
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ СРЕДНЯЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 8
п.г.т. АЛЕКСЕЕВКА ГОРОДСКОГО ОКРУГА КИНЕЛЬ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ
ИМЕНИ ВОИНА-ИНТЕРНАЦИОНАЛИСТА С.А. КАФИДОВА

Принято на заседании
Педагогического совета
СП детский сад «Тополек»
ГБОУ СОШ № 8 п.г.т. Алексеевка
г.о. Кинель Самарской области
Протокол № 1
« 29 » 08 2016 г

УТВЕРЖДАЮ

приказ № 153/1-вк
« 01 » 09 2016 г.

Директор ГБОУ СОШ № 8
п.г.т. Алексеевка г.о. Кинель



В.М. Суровцев

Положение
о консультационном центре
структурного подразделения детский сад «Тополек»
ГБОУ СОШ № 8 п.г.т. Алексеевка г.о. Кинель
Самарской области
для родителей (законных представителей),
обеспечивающих получение детьми дошкольного образования
в форме семейного образования

1. Общие положения

- 1.1. Положение о консультационном центре (далее - КЦ) разработано для СП детский сад «Тополек» (далее- СП) ГБОУ СОШ №8 пгт. Алексеевка г.о.Кинель Самарской области (далее- ГБОУ) в соответствии с п.3 ст.64 Федерального Закона от 29.12.2012г № 273 «Об образовании в Российской Федерации», в соответствии с Конвенцией ООН о правах ребёнка, статьей 43 Конституции Российской Федерации, Семейного кодекса Российской Федерации, СанПиН 2.4.1.3049-13, с Уставом ГБОУ СОШ №8 пгт.Алексеевка, в целях оказания методической, психологической, педагогической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям), обеспечивающим получение детьми дошкольного образования в форме семейного воспитания.
- 1.2. Настоящее Положение регулирует деятельность консультационного центра ГБОУ.
- 1.3. КЦ СП создается для родителей (законных представителей) обеспечивающим получение детьми дошкольного образования в семейного образования, воспитывающим детей в возрасте от 2 месяцев до 7 лет, не посещающих дошкольную образовательную организацию.
- 1.4. КЦ СП является одной из форм оказания помощи семье в воспитании и развитии детей дошкольного возраста.

2. Цель и задачи консультационного центра

- 2.1. **Цель** организации консультативного центра в ДООУ – оказание методической и консультативной помощи родителям (законным представителям), обеспечивающим получение детьми дошкольного образования в форме семейного образования (далее – родители (законные представители)) без взимания платы.
- 2.2. **Задачи:**
 - **обеспечение** единства и преемственности семейного и дошкольного воспитания, а также обеспечение успешной адаптации детей при поступлении в дошкольное учреждение или школу;
 - **повышение** педагогической компетентности родителей (законных представителей), воспитывающих детей дошкольного возраста на дому;

- **содействие** полноценному психическому и личностному развитию детей с 2 месяцев до 7 лет, не посещающего дошкольную образовательную организацию, в обеспечении равных стартовых возможностей при поступлении в школу;
- **социологические исследования** с целью выявления уровня педагогической компетентности и индивидуальных потребностей родителей (законных представителей);
- **оказание** консультативной помощи родителям (законным представителям) и повышение их психологической компетентности в вопросах воспитания, обучения и развития ребенка;
- **диагностика** особенностей развития интеллектуальной, эмоциональной и волевой сфер детей;
- **информирование** родителей (законных представителей) об учреждениях системы образования, которые могут оказать квалифицированную помощь ребенку в соответствии с его индивидуальными особенностями.

3. Организация деятельности консультационного центра

3.1. КЦ открывается на базе СП на основании приказа руководителя ГБОУ.

3.2. Организация психолого - педагогической , методической помощи родителям (законным представителям) строится на основе интеграции деятельности специалистов СП: старшего воспитателя, педагога - психолога, учителя - логопеда, учителя - дефектолога, музыкального руководителя, инструктора по физической культуре и другими специалистами СП.

Консультирование родителей (законных представителей) может проводиться одним или несколькими специалистами одновременно.

3.3. Количество - специалистов, привлекаемых к работе в КЦ, определяется исходя из кадрового состава СП.

3.4. Координирует деятельность консультационного центра заведующий СП.

3.5. Работает КЦ 4 раза в месяц, согласно расписанию, утвержденному заведующим СП. (Часы работы КЦ определяются графиком работы специалистов.)

3.6. Деятельность всех специалистов СП проходит в их рабочее время.

3.7. Старший воспитатель организует работу консультационного центра в СП, а именно:

- определяет, функциональные обязанности специалистов консультационного центра для родителей (законных представителей) детей, не посещающих дошкольное образовательное учреждение;
- осуществляет учет работы специалистов консультационного центра;
- назначает ответственных педагогов за подготовку материалов консультирования;
- обеспечивает информирование населения о работе КЦ на интернет – сайте ГБОУ.

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

3.9. Результативность работы КЦ определяется отзывами родителей СП.

3.10. Для работы с детьми и родителями (законными представителями) используется материально - техническая база СП.

3.11. Формы работы КЦ:

- информирование о работе консультационного центра на интернет – сайте ГБОУ, информационных стендах СП;
- индивидуальные и групповые (очные) консультации для родителей (законных представителей);
- совместные занятия с родителями и их детьми с целью обучения способам взаимодействия с ребенком;
- тренинги, практические семинары для родителей (законных представителей) с привлечением специалистов СП;
- диагностические занятия с ребенком в присутствии родителей;
- дистанционное консультирование.

3.12. Для получения методической, диагностической и консультативной помощи родители (законные представители) обращаются в СП по телефону, через обратную связь интернет - сайта или лично с заявлением.

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

- наименование организации и должностное лицо, которому оно адресовано;
- содержание обращения;
- фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя);
- адрес проживания и регистрации, контактный телефон;

- фамилия, имя, отчество, дата рождения ребёнка;
- дата составления заявления;
- личная подпись родителя (законного представителя);
- иное по усмотрению родителя (законного представителя).

4. Права и ответственность

4.1. Родители (законные представители) имеют право на получение квалифицированной консультативной помощи повышения педагогической компетентности родителей (законных представителей) по вопросам воспитания, психофизического развития детей, индивидуальных возможностей и состояния здоровья детей, на высказывание собственного мнения и обмен опытом воспитания детей.

4.2. Права:

- подать письменное заявление (одного из родителей, законных представителей) указывая: наименование организации или должностного лица, которому оно адресовано; изложить содержание обращения; фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя), адрес проживания и регистрации, контактный телефон;
- фамилия, имя, отчество, дата рождения ребёнка;
- дата составления заявления;
- личная подпись родителя (законного представителя);
- иное по усмотрению родителя (законного представителя).
- на внесение корректировок в план работы консультационного центра с учетом интересов и потребностей родителей;
- на предоставление квалифицированной консультативной и практической помощи родителям;
- на прекращение деятельности консультационного центра в связи с отсутствием социального заказа населения на данную услугу.

4.3. ГБОУ имеет право:

- ответственности за выполнение закрепленных за ним задач и функций по организации работы консультационного центра;
- не рассматривать запросы, в содержании которых используются нецензурные или оскорбительные выражения или угрозы в адрес специалистов и педагогов консультационного центра ГБОУ и заявления, не содержащее сведений о лице, направившем его (не указаны фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя) и (или) почтовый адрес, электронный адрес, для заявлений, поступивших из информационной системы общего пользования).

5. Документация консультационного центра

5.1. Для фиксации деятельности КЦ ведется следующая документация:

- Положение о КЦ СП детский сад «Топольк» оказания методической, психолого - педагогической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям), обеспечивающим получение детьми дошкольного образования в форме семейного воспитания;
- план работы КЦ, который разрабатывается специалистами СП на учебный год и утверждается заведующим;
- график работы КЦ;
- заявление от родителей (законных представителей) о зачислении в КЦ (приложение №1)
- договор о зачислении ребенка и его родителей (законных представителей) в Центр (приложение №2)
- журнал предварительной записи родителей (законных представителей) в консультационный центр (приложение №3)
- журнал регистрации оказания методической, психолого - педагогической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям), обеспечивающим получение детьми дошкольного образования в форме семейного воспитания (приложение №4);
- годовой отчет о результативности работы консультационного центра (приложение № 5).

6. Контроль деятельности консультационного центра

6.1. Деятельность консультационного центра контролирует заведующий СП.

6.2. Отчет о деятельности консультационного центра заслушивается на итоговом Педсовете.

Настоящее Положение действует с момента его утверждения и до принятия нового.

Приложение № 1

Директору ГБОУ СОШ №8
пгт.Алексеевка г.о.Кинель
В.М. Суровцеву
от родителя (законного представителя)

(Ф.И.О.)
проживающего(ей) по адресу

(фактический адрес проживания)

Заявление

Прошу зачислить меня и моего ребенка _____

(Ф.И. ребенка, дата рождения)

в Консультационный центр СП детский сад «Тополёк» ГБОУ СОШ №8 пгт.Алексеевка г.о.Кинель.

С Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, основными образовательными программами, реализуемыми организацией, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса ознакомлен (а):

(Фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя))

В соответствии с требованиями статьи 9 федерального закона от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных», даю свое согласие на обработку персональных данных моих, моей семьи, ребенка, в том числе: фамилия, имя, отчество, пол, дата рождения, адрес места жительства и регистрации, домашний телефон, паспортные данные и данные свидетельства о рождении.

«__» _____ 20 г.

(подпись)

(расшифровка)

ДОГОВОР

**о зачисление ребенка и его родителя (законного представителя)
в Консультационный центр (на базе СП детский сад «Тополёк»)**

« ___ » _____ 201 г.

№ ___

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области средняя общеобразовательная школа №8 имени Воина-интернационалиста С.А.Кафидова п.г.т.Алексеевка городского округа Кинель Самарской области, осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее –ГБОУ), на основании **лицензии от 10.07.2015г. № 5796, выданной Министерством образования и науки Самарской области**, на срок бессрочно, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице директора учреждения Суровцева Владимира Михайловича, действующего на основании Устава ГБОУ СОШ № 8 п.г.т.Алексеевка г.о. Кинель, и

_____ (*фамилия, имя, отчество(при наличии)наименование юридического лица*)
 именуем _____ в дальнейшем «Заказчик», в лице _____
 _____ (*наименование должности, фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя Заказчика*),
 действующего на основании _____ паспорта
 _____ (*наименование и реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя Заказчика*)
 в интересах несовершеннолетнего _____
 _____ (*фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения*)
 проживающего по адресу: _____
 _____ (*адрес места жительства ребенка с указанием индекса*)
 совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1.Предмет договора

Зачисление ребенка и его родителя (законного представителя) в Консультационный центр на базе СП детский сад «Тополёк» (далее - Центр) ГБОУ СОШ №8 пгт.Алексеевка г.о.Кинель.

2.Обязанности сторон

2.1. ГБОУ обязуется:

- зачислить ребенка и его родителя в Центр на основании заявления;
- обеспечить безопасные условия для жизни и здоровья в период пребывания ребенка в Центре;
- способствовать личностному развитию ребенка, выявлению его творческих способностей;
- осуществлять необходимую коррекцию недостатков в физическом и (или) психическом развитии детей; осуществлять индивидуальный подход к ребенку, учитывать особенности его развития;
- организовывать проведения открытых занятий педагогов с детьми, консультаций и игровых тренингов для родителей ребенка, необходимую предметно-развивающую среду;
- организовать работу педагогов с ребенком и родителями путем проведения занятий, игровых тренингов, мастер-классов, консультаций по вопросам развития, воспитания и обучения ребенка в соответствии с его возрастными и индивидуальными особенностями;
- установить график посещения ребенком Центра;
- с согласия родителей предоставлять персональные данные ребенка и (или) его родителей (законных представителей) по месту требования;
- соблюдать условия настоящего договора.

2.2. Родитель(законный представитель) ребенка обязуется:

2.2.1. Для зачисления ребенка в Центр предоставить необходимые документы:

- паспорт гражданина РФ или иной документ, удостоверяющий личность лица, действующего от имени законного представителя ребенка, документ, подтверждающий право представлять интересы ребенка;
- свидетельство о рождении ребёнка;
- документ, выданный федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы

(если ребенок является инвалидом);

- заключение психолого- медико- педагогической комиссии (если ребенок является ребенком с ограниченными возможностями здоровья);
- медицинскую справку от врача-педиатра, что ребенок на данный момент не болен инфекционными заболеваниями.

2.2.2.Посещать Центр строго в установленное расписанием время, имея при себе сменную обувь.

2.2.3.Приводить ребенка на занятия здоровым, в опрятном виде, чистой одежде и обуви, без продуктов питания, опасных для жизни и здоровья предметов и вещей.

2.2.4.Информировать администрацию ГБОУ о предстоящем отсутствии ребенка (по болезни или семейным обстоятельствам).

2.2.5.Соблюдать рекомендации, полученные в Центре.

2.2.6.Нести персональную ответственность за жизнь и здоровье своего ребенка.

2.2.7.Соблюдать условия настоящего договора.

3. Права сторон

3.1.ГБОУ имеет право:

- отчислить ребенка на основании заявления родителей;
- в рамках реализуемой организацией образовательной программы выбирать и реализовывать технологии и методики воспитания детей, учитывая их возрастные особенности;
- информировать службы социальной защиты и правоохранительные органы о случаях физического, психического насилия в семье, оставления ребенка в опасности, ненадлежащем уходе со стороны родителей.

3.2.Родитель (законный представитель) ребенка имеет право:

- ознакомиться с Уставом ГБОУ, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, перечнем реализуемых образовательных программ, Положением о работе Центра и другими локальными актами ГБОУ, регламентирующими деятельность Центра;
- вносить предложения по расширению перечня форм взаимодействия образовательной организации и родителей в рамках работы Центра;
- требовать от ГБОУ выполнения условий настоящего договора.

4. Особые условия договора

4.1.Договор действует с момента его подписания и может быть дополнен или изменен по соглашению сторон.

4.2.Настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу. Один экземпляр хранится в ГБОУ, второй - у родителей (законных представителей) ребенка.

4.3.В случаях, не предусмотренных настоящим договором, стороны руководствуются действующим законодательством РФ.

5. Ответственность сторон

5.1.Все изменения и дополнения к договору оформляются в письменном виде в форме приложения и подписываются сторонами. Договор может быть расторгнут по соглашению сторон.

5.2.Договор может быть расторгнут в одной из сторон на основаниях и в порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ и настоящим договором.

6. Порядок разрешения споров

6.1. Все споры и разногласия, возникшие в связи с данным договором, стороны разрешают путем переговоров, а в случае не достижения согласия - в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством РФ и настоящим договором.

7.Срок действия договора

7.1. Настоящий договор действует до прекращения посещения Центра ребенком и его родителями (законными представителями).

Государственное бюджетное
образовательное учреждение
Средняя общеобразовательная
Школа №8 пгт.Алексеевка

Адрес организации:446441
Самарская обл., г.Кинель,
пгт.Алексеевка,ул.Куйбышева,23
Тел: 8846-63-37-4-51
e-mail: doutopolek@mail.ru

Родитель (законный представитель)

(Ф.И.О.)

(паспортные данные)

(адрес фактического проживания)

Второй экземпляр договора получен на руки

Директор _____ В.М.Суровцев

(дата) (подпись) (Ф.И.О.)

м.п.

Приложение 3

Журнал предварительной записи родителей в консультационный центр для оказания методической, психолого - педагогической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям), обеспечивающим получение детьми дошкольного образования в форме семейного воспитания

№	Дата обращения	Форма обращения	ФИО, телефон родителя	Ф.И. ребенка	Дата рождения ребенка	Повод обращения, проблема	Дата и время назначения
---	----------------	-----------------	-----------------------	--------------	-----------------------	---------------------------	-------------------------

Приложение № 4

Журнал регистрации оказания методической, психолого - педагогической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям), обеспечивающим получение детьми дошкольного образования в форме семейного воспитания

№	Дата и время проведения мероприятия	Сведения о родителях: адрес, телефон	Ф.И. ребенка	Вид, форма работы	ФИО работника, оказавшего услугу	Подпись родителя
---	-------------------------------------	--------------------------------------	--------------	-------------------	----------------------------------	------------------

Приложение № 5

Годовой отчет о результативности работы консультационного центра

№.	Количество проведенных мероприятий	Темы консультаций, должность, ФИО консультируемого	Выявленные проблемы.	Результат рекомендации.
----	------------------------------------	--	----------------------	-------------------------