Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №9 комбинированного вида
г. Нового Оскола Белгородской области»

ПРИКАЗ

от «04» июня 2020 г. № 81

Об утверждении локального нормативного акта

На основании Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", во исполнение п.2.1.1 региональной «дорожной карты» по обеспечению детей в возрасте до 3 лет программами поддержки раннего развития, утвержденной приказом департамента области от 04 марта 2016 года №756, в соответствии с приказом УО от 17 марта 2017 года № 213 «Об утверждении примерного положения о Консультационном центре», плана управления проекта «Организация дистанционного консультирования родителей на базе дошкольных образовательных организаций Новооскольского городского округа «Воспитание on-line», протокола заседания Педагогического совета от 28 мая 2020 года (протокол № 05), в целях установления порядка, регулирующего деятельность по дистанционной поддержке родителей (законных представителей)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить локальный нормативный акт «Положение о Консультационном центре для родителей (законных представителей), обеспечивающих получение детьми дошкольного образования в форме семейного образования Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 9 комбинированного вида г. Нового Оскола Белгородской области» с внесенными изменениями (Приложение).
2. Признать утратившим силу Положение о Консультационном центре предоставления методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям) несовершеннолетних обучающихся, обеспечивающим получение детьми дошкольного образования в форме семейного образования Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №9 комбинированного вида г. Нового Оскола Белгородской области» утверждённое приказом по МБДОУ д/с № 9 от 31 мая 2017 года № 90
3. Ввести в действие с 01 сентября 2020 года.
4. Ивановой Е.Н., делопроизводителю, произвести соответствующие изменения в номенклатуре дел МБДОУ д/с № 9.
5. Контроль за исполнением данного приказа возложить на Овсянникову Л.Е., старшего воспитателя.

Заведующий МБДОУ д/с № 9: А.И.Попова

С приказом ознакомлена:

№ п/п	Ф.И.О. работника	Должность	Подпись
1	Иванова Е.Н.	делопроизводитель	
2	Овсянникова Л.Е.	старший воспитатель	

Приложение
к приказу
от «04» июня 2020 г. № 81

Положение
о Консультационном центре для родителей (законных представителей), обеспечивающих получение детьми дошкольного образования в форме семейного образования (далее – Положение) Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 9 комбинированного вида г. Нового Оскола Белгородской области»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о консультативной помощи (далее – Положение) разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 9 комбинированного вида г. Нового Оскола Белгородской области» (далее – МБДОУ д/с № 9) в целях оказания методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи (далее – Помощи) в Консультационном центре (далее – Центр) родителям (законным представителям), обеспечивающим получение детьми в возрасте от двух месяцев до восьми лет дошкольного образования в форме семейного образования.

1.2. Настоящим положением устанавливается:

1.2.1. Порядок организации и функционирования Центра, являющегося структурной единицей МБДОУ д/с № 9, для предоставления Помощи родителям (законным представителям), обеспечивающим получение детьми в возрасте от двух месяцев до восьми лет дошкольного образования в форме семейного образования.

1.2.2. Регламент дистанционной поддержки родителей (законных представителей), обеспечивающих получение детьми дошкольного образования в форме семейного образования (Приложение 3)

1.3. 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 24.11.1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;

-Законом Российской Федерации от 07.02.1992 года № 2300-1 «О защите прав потребителей»;

-Указом Президента Российской Федерации от 01.06.2012 года № 761 -«О Национальной стратегии действий в интересах детей на 2012-2017 годы»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 23.05.2015 года № 497 «О - Федеральной целевой программе развития образования на 2016-2020 годы»;

-постановлением Правительства Российской Федерации от 10.07.2013 года № 582 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации»;

-приказом Минобрнауки России от 30.08.2013 года № 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным образовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»;

-приказом Минобрнауки России от 17.10.2013 года № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования»;
-приказом Минобрнауки России от 20.09.2013 года № 1082 «Об утверждении положения о психолого-медико-педагогической комиссии»;
-Законом Белгородской области «Об образовании в Белгородской области», принятым Белгородской областной Думой 23.10.2014 года;
-постановлением Правительства Белгородской области от 18.02.2013 года № 44-пп «Об утверждении Стратегии действий в интересах детей в Белгородской области на 2013-2017 годы»;
-постановлением Правительства Белгородской области от 25.01.2010 года № 27-пп «Об утверждении Стратегии социально-экономического развития Белгородской области на период до 2025 года»;
-постановлением Правительства Белгородской области от 26.10.2013 года № 431-пп «Об утверждении Стратегии развития дошкольного, общегои дополнительного образования Белгородской области на 2013-2020 годы»;
-приказом департамента образования области от 04.03.2016 года № 750 «О внесении изменений в План действий («дорожную карту») по обеспечению введения федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования в образовательных организациях области»;
-приказом департамента образования области от 30.06.2015 года № 2996 «Об утверждении «дорожной карты» обновления содержания дошкольного образования в Белгородской области»;
-приказом департамента образования области от 04.03.2016 года № 756 «Об утверждении «дорожной карты» по обеспечению детей в возрасте до 3 лет программами поддержки раннего развития».

1.4. Основными задачами Центра являются:
- оказание психолого-педагогической помощи родителям (законным представителям), направленной на выявление потенциальных возможностей ребенка, создание психолого-педагогических условий для гармоничного психического и социального развития ребенка;
- определение уровня развития ребенка, его соответствие нормативным показателям ведущих для данного возраста линий развития;
- организация психолого-педагогического обследования детско-родительского взаимодействия;
- создание необходимого информационного и мотивационного полей ранней психолого-педагогической помощи, активное включение родителей (законных представителей) в целенаправленный развивающий процесс;
- предоставление родителям (законным представителям) информации по вопросам развития и воспитания ребенка;
- формирование предпосылок для обучения ребенка в организациях дошкольного образования.

1.5. К категориям получателей услуг Центра относятся:
- родители (законные представители) детей раннего и дошкольного возраста, 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, не получающие услуги дошкольного образования в образовательной организации;
- родители (законные представители) детей раннего и дошкольного возраста, получающие услуги дошкольного образования в образовательной организации;
- родители (законные представители) детей-инвалидов и детей с ограниченными возможностями здоровья.

1.6. Дети в возрасте от двух месяцев до восьми лет, родители (законные представители) которых обратились к специалистам Центра, функционирующего на базе образовательной организации, реализующей Основную общеобразовательную программу – образовательную программу дошкольного образования Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №9 комбинированного вида г. Нового Оскола Белгородской области», не зачисляются приказом заведующего в состав обучающихся Организации. Исключение составляют дети, уже являющиеся воспитанниками (зачисленные в МБДОУ д/с № 9, обеспечивающее получение дошкольного образования, присмотра и ухода).

2. Порядок организации и функционирования деятельности Центра

2.1. На основании мониторинга данных учета детей, подлежащих зачислению в организации дошкольного образования, предварительного анализа потребности населения в вариативных формах сопровождения раннего развития детей Учредитель издает правовой акт об организации на базе муниципальных органов управления образованием и (или) Организаций Центра (Центров).

2.2. Общее руководство и контроль за работой Центра возлагается на заведующего МБДОУ д/с № 9.

2.3. К полномочиям заведующего МБДОУ д/с № 9 относится:

2.3.1. Издание, утверждение и внесение изменений в необходимые нормативные правовые документы (приказ об открытии Центра, Положение о деятельности Центра, договор с родителями, должностные инструкции и дополнение к трудовым договорам сотрудников и т.д). В приказе об открытии Центра заведующий МБДОУ д/с № 9 определяет лицо, ответственное за организацию его деятельности.

2.3.2. Определение режима работы Центра.

2.3.3. Проведение работы по созданию необходимых кадровых, материально-технических и учебно-методических, программных условий для организации деятельности Центра.

2.3.3.1. Требования к кадровому обеспечению деятельности Центра:

- соответствие уровня квалификации работника квалификационным характеристикам по соответствующей должности;
- своевременное прохождение работником курсовой переподготовки;
- участие специалиста Центра в обучающих мероприятиях (семинарах, вебинарах по изучению актуального опыта работы Центров).

2.3.3.2. Требования к материально-техническому обеспечению деятельности Центра:

- наличие помещения, не включенного в реализацию основной программы дошкольного образования;
- наличие персонального компьютера с выходом в Интернет;
- наличие средств визуализации, множительной техники;
- наличие необходимого оборудования для работы с детьми-инвалидами и детьми с ограниченными возможностями здоровья.

2.3.3.3. Требования к учебно-методическому обеспечению деятельности Центра:

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

2.3.3.4. Требования к программному обеспечению деятельности Центра:

- наличие электронных, учебно-наглядных пособий и программного обеспечения для организации помощи в очном режиме;
- наличие программного обеспечения для организации и функционирования в Центре системы электронного консультирования с применением дистанционных технологий обучения.

2.4. К полномочиям руководителя Центра относится:

2.4.1. Ведение Журнала учета родителей (законных представителей), получающих Помощь в Центре.

2.4.2. Ведение Журнала регистрации запросов.
2.4.3. Заключение договора между муниципальным органом управления образованием или Организацией и родителями (законными представителями) на оказание Помощи в случае системного сопровождения (неоднократного оказания услуг).
2.4.4. Распределение запросов в соответствии с содержанием для подготовки консультаций специалистами и определение сроков их исполнения.
2.4.5. Определение форм работы по предоставлению Помощи.
2.4.6. Привлечение в случае необходимости специалистов из других Организаций и координация их деятельности.
2.4.7. Анализ результативности деятельности Центра.
2.4.8. Осуществление размещения на официальном сайте МБДОУ д/с № 9 информации о наличии Центра, режиме его работы, порядке предоставления Помощи и иных дополнительных сведений (перечня специалистов Центра, формы запроса *(Приложение 1)* и др.).
2.5. Организация Помощи родителям (законным представителям) в Центре должна строиться на основе интеграции деятельности специалистов. Количество специалистов, привлеченных к работе Центра, определяется кадровым составом МБДОУ д/с № 9. К оказанию Помощи могут привлекаться специалисты территориальной психолого-медико-педагогической комиссии и других образовательных организаций на основе договора.

3. Порядок оказания Помощи родителям (законным представителям) в Центре

3.1. Помощь в Центре предоставляется родителям (законным представителям) на бесплатной основе.
3.2. Родители (законные представители) могут получить Помощь в Центре как однократно, так и многократно.
3.3. Сотрудники Центра осуществляют следующие функции:
- диагностическая – проведение мероприятий по определению уровня развития ребенка для оказания актуальной помощи родителям;
- психолого-педагогическая – обучение родителей, направленное на формирование у них педагогической культуры и предотвращение возникающих семейных проблем;
- консультативная – включение родителей в целенаправленный развивающий процесс посредством информирования (как в очной, так и в дистанционной форме) о физиологических и психологических особенностях развития ребенка, существующих механизмах ранней помощи.

Центр может выполнять все функции (диагностическую, психолого-педагогическую, консультативную) или может быть спрофилирован на выполнение определенной задачи.
3.4. В зависимости от выбранных функций специалистами Центра используются как очные, так и дистанционные формы работы: семинар, дискуссия, индивидуальные и групповые консультации, тренинг совместной работы, мастер-класс, игровой сеанс, творческое задание и т.п..
3.5. Для предоставления Помощи 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. Помощь организуется в помещениях МБДОУ д/с № 9, не включенных во время работы Центра в реализацию образовательной программы дошкольного образования. В случае посещения помещений, предназначенных для реализации программы дошкольного образования, родитель (законный представитель) должен представить справку с отметкой об отсутствии у его ребенка заболевания и контакта с инфекционными больными.

3.7. Порядок оказания Помощи родителям (законным представителям) включает в себя:

- беседу с родителем (законным представителем) в ходе личного приема или переписки (в случае дистанционно обращения), в процессе которой устанавливается проблема;
- занесение поступившего в различной форме (через официальный сайт, по телефону, при личном общении) запроса в Журнал регистрации запросов Центра (с указанием следующей информации: Ф.И.О. заявителя, адрес, выбранный для взаимодействия, фамилию, имя и возраст ребенка, проблема) с отметкой руководителя Центра об ответственных за исполнение запросов и сроках их исполнения;
- занесение сведений о семье в Журнал учета родителей (законных представителей), получающих Помощь в Центре (при первичном обращении);
- информирование родителя в рамках личного приема или дистанционно (в случае обращения по телефону или электронной почте) о возможности организации неоднократного взаимодействия со специалистами Центра, знакомство с графиком работы Центра и планируемыми мероприятиями;
- заключение договора между МБДОУ д/с № 9 и родителями (законными представителями) в случае возникновения необходимости в длительном (более 2-х обращений) сотрудничестве для оказания Помощи *(Приложение 2)* и 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;
- непосредственное осуществление консультирования в различных формах, определенных руководителем Центра или родителями (законными представителями) в запросе. Консультирование родителей (законных представителей) может проводиться одним или несколькими специалистами одновременно.

3.8. Оформление запроса в Журнале регистрации запросов Центра является юридическим фактом для возникновения отношений по оказанию Помощи.

3.9. В случае необходимости длительной подготовки и участия нескольких специалистов в подготовке ответа на запрос родителя (законного представителя) срок их исполнения увеличивается до 5 рабочих дней. В адрес родителя (законного представителя) направляется письменный ответ или, в случае, если требуется личное присутствие родителя (законного представителя), направляется приглашение с указанием даты, времени и места консультации (по предварительному согласованию).

3.10. Не подлежат рассмотрению:

- запросы, в содержании которых используются нецензурные или оскорбительные выражения или угрозы в адрес специалистов Центра;
- запросы, не содержащие адреса обратной связи (домашний адрес, e-mail или номер телефона в зависимости от выбранной формы консультирования).

4. Порядок и формы контроля за деятельностью Центра

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

4.1.1. Внутренний контроль проводится заведующим МБДОУ д/с № 9 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 (наличие необходимых условий для организации деятельности Центра, наличие информации о Центре на официальном сайте Организации; соблюдение порядка оказания помощи специалистами Центра и т.п.).

4.1.2. Внешний контроль по направлениям деятельности Центра осуществляют региональные и муниципальные органы, осуществляющие управление в сфере образования, с привлечением специалистов территориальной и центральной психолого-медико-педагогических комиссий.

4.2. Муниципальные и региональные органы, осуществляющие управление в сфере образования, осуществляют внешний контроль посредством:
- взаимодействия с региональным и (или) муниципальным центром оценки качества образования по отслеживанию результативности деятельности специалистов (анкетирование, онлайн-опрос в сети «Интернет»);
- рассмотрения обращений и жалоб родителей (законных представителей) с привлечением соответствующих специалистов и Организаций;
- проведения методических мероприятий (круглых столов по обмену опытом, презентаций деятельности лучших Центров, проведения научно-практических конференций и др.) по направлениям деятельности Центров.

Приложение 1
к Положению о Консультационном центре для родителей (законных представителей), обеспечивающих получение детьми дошкольного образования в форме семейного образования Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 9 комбинированного вида г. Нового Оскола Белгородской области»

БЛАНК ЗАПРОСА

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

Приложение 2
к Положению о Консультационном центре для родителей (законных представителей), обеспечивающих получение детьми дошкольного образования в форме семейного образования Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 9 комбинированного вида г. Нового Оскола Белгородской области»

Договор на предоставление услуг родителям
(законным представителям)

«_____»_____20___г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 9 комбинированного вида г. Нового Оскола Белгородской области» именуемое в дальнейшем Исполнитель, в лице заведующего Поповой Александры_Ивановны, действующего на основании 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 до восьми лет дошкольного образования в семейной форме, в соответствии с п. 3 ст. 64 Федерального закона от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» на предоставление методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи специалистами Консультационного центра на безвозмездной основе.

1.2. По настоящему договору в соответствии с п. 3 ст. 64 Федерального закона от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» Потребитель поручает, а Исполнитель берет на себя обязательство по исполнению услуг по оказанию ***психолого-педагогической, диагностической и консультативной*** помощи *(из перечня функций, подчеркнуть выбранную (выбранные) Исполнителем к реализации).*

2. Обязанности сторон

2.1. Обязанности Исполнителя:

2.1.1. Организовать и обеспечить надлежащее исполнение услуг по оказанию методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи.

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

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

2.1.4. Предоставлять для исполнения услуг по оказанию методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи 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.
2.2.2. Своевременно сообщать Исполнителю о любом изменении сведений, указанных при заключении настоящего договора, включая паспортные и контактные данные, сведения о состоянии здоровья и психофизического развития ребенка.
2.2.3. Принимать участие в мероприятиях, проводимых Исполнителем, согласно графику.
2.2.4. Соблюдать рекомендации педагогов, связанные с развитием, воспитанием и обучением, своевременно и в полном объеме закреплять полученные умения и навыки.
2.2.5. Бережно относиться к имуществу Исполнителя, пользоваться необходимым оборудованием только с разрешения.
2.2.6. Уважать честь, достоинства и права должностных лиц, обеспечивающих исполнение услуг по оказанию методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи.
2.2.7. Своевременно уведомлять Исполнителя о невозможности посещения консультации в заранее согласованное время.
2.2.8. Не оставлять без присмотра детей в момент ожидания приема специалистов Исполнителя, а также после приема.
2.2.9. Соблюдать правила противопожарной безопасности.

3. Права сторон

3.1. Права Исполнителя:
3.1.1. Самостоятельно осуществлять процесс предоставления бесплатной методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи, выбирать методики, программы, систему оказания услуг.
3.1.2. Рекомендовать в целях соблюдения интересов ребенка направление Потребителя в учреждения медицинского и психологического профиля.
3.1.3. Указывать с согласия Потребителя в Журналах учета и регистрации запросов персональные данные с целью статистического анализа и учета проводимых видов деятельности, соблюдая полную конфиденциальность.
3.1.4. Отказывать в обследовании ребенка специалистами Исполнителя в отсутствии родителей (законных представителей).
3.1.5. Отказать Потребителю в заключении договора на новый срок по истечении действия настоящего договора, если Потребитель в период его действия допускал нарушения, предусмотренные гражданским законодательством и настоящим договором.
3.2. Права Потребителя:
3.2.1. Требовать от Исполнителя предоставления достоверной информации по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг по оказанию методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи.
3.2.2. Знакомиться с документами, регламентирующими организацию и осуществление деятельности Консультационного центра по предоставлению методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи.
3.2.3. Давать согласие на проведение психолого-педагогической диагностики ребенка или детско-родительского взаимодействия, получать информацию о результатах проведенных обследований.
3.2.4. Присутствовать при обследовании ребенка, обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования, высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий для организации воспитания ребенка.

3.2.5. Знакомиться с содержанием оказываемой помощи, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями.
3.2.6. Обращаться к Исполнителю по вопросам разрешения возникающих конфликтов в процессе оказания помощи ребенку, вносить предложения по улучшению работы специалистов Исполнителя.

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 от 1 месяца до 1 года)
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:	**Заказчик:**
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 9 комбинированного вида г. Нового Оскола Белгородской области» 309640 г. Новый Оскол, ул. Ленина, 38 ИНН 3114006072 КПП 311401001 р/счет 40701810014031000078 в ГРКЦ ГУ Банка России по Белгородской области г. Белгород Тел. (847233) 4-81-00, 4-51-79 Заведующий _____А.И. Попова М.П.	_____ _____ Ф.И.О. паспортные данные:_____ _____ _____ Адрес регистрации/фактического проживания::_____ _____ _____ Телефон (домашний, рабочий, мобильный) e-mail: _____ _____ _____ тел._____ _____ *подпись* «___»_____20____ г.

Приложение 3
к Положению о Консультационном центре для родителей (законных представителей), обеспечивающих получение детьми дошкольного образования в форме семейного образования Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 9 комбинированного вида г. Нового Оскола Белгородской области»

Регламент дистанционной поддержки родителей (законных представителей), обеспечивающих получение детьми дошкольного образования в форме семейного образования

1. Общие положения

1.1. В целях дистанционной поддержки родителей (законных представителей), обеспечивающих получение детьми дошкольного образования форме семейного образования, на базе Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 9 комбинированного вида г. Нового Оскола Белгородской области» (далее МБДОУ д/с №9), реализующего Основную общеобразовательную программу – образовательную программу дошкольного образования Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №9 комбинированного вида г. Нового Оскола Белгородской области» вводится в работу Консультационного центра Регламент дистанционной поддержки родителей (законных представителей), обеспечивающих получение детьми дошкольного образования в форме семейного образования.

1.2. Настоящий регламент устанавливает порядок деятельности по дистанционной поддержке родителей (законных представителей), обеспечивающих получение детьми дошкольного образования в форме семейного образования.

1.3. Настоящий регламент разработан 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 24.11.1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;
- Законом Российской Федерации от 07.02.1992 года №2300-1 «О защите прав потребителей»;
- постановлением Правительства Российской Федерации от 23.05.2015 года №497 «О Федеральной целевой программе развития образования на 2016- 2020 годы»;
- постановлением Правительства Российской Федерации от 10.07.2013 года № 582 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации»;
- приказом Минобрнауки России от 30.08.2013 года № 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным образовательным программам - образовательным программам дошкольного образования» (с изменениями);
- приказом Минобрнауки России от 17.10.2013 года №1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования»;

- распоряжением Министерства просвещения РФ от 9 сентября 2019 г. Р-93 «Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации»;
- Законом Белгородской области «Об образовании в Белгородской области», принятым Белгородской областной Думой 23.10.2014 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»;
- постановлением Правительства Белгородской области от 26.10.2013 года №431-пп «Об утверждении Стратегии развития дошкольного, общего и дополнительного образования Белгородской области на 2013-2020 годы»;
- приказом управления образования округа от 17.03.2017 года №213 «Об утверждении примерного положения о Консультационном центре»;
- приказом управления образования округа от 12.04.2019 года №345 «Об утверждении примерных положений»;
- приказом управления образования округа от 05.05.2020 года №237 «Об утверждении положения о технологизации видов помощи родителям в Консультационных центрах».

1.4. Дистанционная поддержка предполагает взаимодействие между педагогом МБДОУ д/с №9 и родителем (законным представителем) ребенка, находящимися на значительном расстоянии друг от друга.

1.5. Целью дистанционной поддержки является повышение доступности услуг методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям), обеспечивающим получение детьми дошкольного образования в форме семейного образования.

1.6. Основными участниками дистанционной поддержки родителей (законных представителей), обеспечивающих получение детьми дошкольного образования в форме семейного образования, являются:
- родители (законные представители) детей раннего и дошкольного возраста, 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, не получающие услуги дошкольного образования в образовательной организации;
- родители (законные представители) детей раннего и дошкольного возраста, получающие услуги дошкольного образования в образовательной организации;
- родители (законные представители) детей-инвалидов и детей с ограниченными возможностями здоровья;
- дети в возрасте от 2 месяцев до 8 лет, родители (законные представители) которых обратились к специалистам Центра;
- специалисты МБДОУ д/с №9, включенные в состав Центров нормативными правовыми актами;
- специалисты различных муниципальных организаций социальной сферы, действующих на основании заключенных договоров о взаимодействии;
- организации, подведомственные управлению образования Новооскольского городского округа;
- средства массовой информации (ресурсы печатных изданий, социальных сетей, официальных сайтов).

1.7. Дистанционная поддержка организуется специалистами МБДОУ д/с №9 включенными в состав Центров нормативными правовыми актами.

2. Формы, последовательность и составляющие дистанционной поддержки родителей (законных представителей)

2.1. Дистанционная поддержка родителей (законных представителей), обеспечивающих получение детьми дошкольного образования в форме семейного образования, осуществляется в следующих режимах:
- синхронный - предусматривает двустороннее взаимодействие с родителем (законным представителем) в режиме реального времени (on-line) в заранее определенные сроки;
- асинхронный - предусматривает двустороннее взаимодействие с родителем (законным представителем) в режиме отсроченного времени (off-line).
2.2. Основные принципы поддержки родителей (законных представителей) в дистанционной форме следующие:
- принцип интерактивности;
- принцип адаптивности;
- принцип модульности;
- принцип конфиденциальности;
- принцип оперативности;
- принцип объективности.
2.3. Составляющими дистанционной поддержки родителей (законных представителей), обеспечивающих получение детьми дошкольного образования в форме семейного образования, являются:
- разработка и утверждение программы дистанционной поддержки родителей (законных представителей), определивших получение детьми образования в семейной форме;
- организация съемки видеоролика о деятельности Центра, в т.ч. в дистанционной форме, его размещение на официальном сайте МБДОУ д/с №9;
- беседа с родителем (законным представителем), в процессе которой устанавливается проблема;
- занесение поступившего запроса в Журнал регистрации запросов Центра;
- занесение сведений о семье в Журнал учета родителей (законных представителей), получающих помощь в Центре;
- информирование родителя (законного представителя) о возможности организации неоднократного взаимодействия со специалистами Центра, знакомство с планируемыми дистанционными мероприятиями;
- заключение договора между МБДОУ д/с №9 , и родителем (законным представителем) и оформление согласия родителя (законного представителя) на обработку его персональных данных и персональных данных ребенка (детей);
- осуществление дистанционного консультирования в соответствии с программой дистанционной поддержки родителей (законных представителей), определивших получение детьми образования в семейной форме;
- осуществление индивидуального дистанционного консультирования по запросу родителя (законного представителя), поступившему в ходе личной встречи, по телефону или на электронную почту МБДОУ д/с №9;
- проведение опроса удовлетворенности родителей (законных представителей), охваченных сопровождением специалистов Центров в дистанционной форме.
2.4. Дистанционная поддержка родителей (законных представителей), обеспечивающих получение детьми дошкольного образования в форме семейного образования, проводится посредством:
- переписки через систему личных сообщений;
- использования возможностей чат-сервиса и сервиса видеоконференций;
- использования приложений Viber, Skype и др.
- использования возможностей социальных сетей;
- размещения обучающих материалов на официальном сайте Организации.
2.5. При организации дистанционной поддержки дополнительно возможно использование следующих образовательных ресурсов: видеолекция; видеоконсультация;

мультимедийный тренинг, мастер-класс (видеоурок); иные цифровые образовательные ресурсы и образовательные порталы сети Интернет.

3. Порядок дистанционной поддержки родителей (законных представителей)

3.1. Дистанционная поддержка родителей (законных представителей) осуществляется одним или несколькими специалистами Центра в индивидуальной или групповой формах на бесплатной основе.

3.2. Дистанционная поддержка организуется специалистами Центра как в специально оснащенном кабинете административного персонала, так и с рабочих мест при соблюдении наличия необходимых технических условий.

3.3. Основанием для дистанционной поддержки является заключение договора между МБДОУ д/с №9 и родителем (законным представителем).

3.4. Информирование родителей (законных представителей) о порядке оказания дистанционной поддержки, педагогических дистанционных мероприятиях может осуществляться лично в ходе первичной беседы или с использованием услуг телефонной связи, сети Интернет в случае поступления запросов в дистанционной форме.

3.5. Сроки педагогических дистанционных мероприятий, кадровые условия устанавливаются программой дистанционной поддержки родителей (законных представителей), определивших получение детьми образования в семейной форме.

3.6. Программа дистанционной поддержки родителей (законных представителей), определивших получение детьми образования в семейной форме, разрабатывается и утверждается самостоятельно МБДОУ д/с №9.

3.7. Основанием для индивидуального дистанционного консультирования является заявка родителя (законного представителя).

3.8. Заявка о необходимости индивидуального дистанционного консультирования направляется родителем (законным представителем) на электронную почту МБДОУ д/с №9 или по телефону и регистрируется в Журнале регистрации запросов Центра с пометкой «дистанционная форма».

3.7. В течение 1-3 рабочих дней после получения заявки ответственный специалист Центра сообщает родителю (законному представителю) по телефону или направляет письмо на электронный адрес с информированием о дате, времени и адресе аккаунта для осуществления консультирования.

3.8. При обращении родителя (законного представителя) о необходимости индивидуальной дистанционной консультации форма и срок взаимодействия устанавливаются дополнительно, но не более 5 рабочих дней.

3.9. В случае если проведение педагогического мероприятия программы дистанционной поддержки инициирует МБДОУ д/с №9, информирование родителей (законных представителей) осуществляется с использованием официального сайта МБДОУ д/с №9, рассылки по электронной почте и других источников.

3.10. Не подлежат рассмотрению в дистанционной форме:

- запросы, в содержании которых используются нецензурные или оскорбительные выражения или угрозы в адрес специалистов Центра;
- запросы, не содержащие адреса обратной связи (e-mail или номер телефона).

4. Контроль за организацией дистанционной поддержки родителей (законных представителей)

4.1. Контроль за организацией дистанционной поддержки родителей проводится заведующим МБДОУ д/с №9 путем проверки:

- своевременности, полноты и качества ответов специалистов Центра на вопросы родителей (законных представителей);
- соблюдения установленных сроков реализации запланированных мероприятий программы дистанционной поддержки родителей (законных представителей), определивших получение детьми образования в семейной форме.