

Муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение

центр развития ребенка - детский сад № 28 г. Сочи

Консультационный центр «Росток»



**Документальное сопровождение деятельности
консультационных центров / пунктов на базе
дошкольных образовательных организаций**

Сочи, 2020

Данный сборник включает примерные локальные акты для открытия и организации работы консультационных центров / пунктов в дошкольных образовательных бюджетных учреждениях.

Рекомендован руководителям дошкольных образовательных учреждений / ответственным за работу консультационных центров в детских садах для практического применения.

Составитель – Чуднецова И.Л.

Консультационный центр «Росток» создан и функционирует на базе нашей дошкольной образовательной организации с 2016 года в качестве структурного подразделения. За получение услуг центра плата с родителей (законных представителей) не взимается.

В качестве устава консультационного центра используется устав образовательной организации, в который внесены соответствующие изменения.

Решение комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений является обязательным для всех участников образовательных отношений в Бюджетном учреждении и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

Решение комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

Порядок создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения устанавливается локальным нормативным актом, который принимается с учетом мнения родительских советов, а также профсоюзной организации работников Бюджетного учреждения.

6. Организация и осуществление образовательной деятельности

6.1. В Бюджетном учреждении образовательная деятельность осуществляется на государственном языке Российской Федерации.

Содержание дошкольного образования, дополнительного образования определяется образовательными программами дошкольного образования, дополнительными общеобразовательными программами.

Образовательные программы дошкольного образования, дополнительные общеразвивающие программы самостоятельно разрабатываются и утверждаются Бюджетным учреждением.

Требования к структуре, объему, условиям реализации и результатам освоения образовательной программы дошкольного образования определяются федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

6.2. Бюджетное учреждение обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от двух месяцев (при наличии условий) до прекращения образовательных отношений.

6.3. Сроки получения дошкольного образования устанавливаются федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

6.4. Освоение образовательных программ дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации обучающихся.

6.5. В Бюджетном учреждении функционируют дошкольные группы в режиме полного дня - 10,5 часового пребывания. По запросам родителей (законных представителей) возможна организация работы дошкольных групп полного дня до 12 часового пребывания. Дошкольные группы работают в режиме 5-ти дневной рабочей недели.

6.6. Образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования в Бюджетном учреждении осуществляется в группах.

Группы могут иметь общеразвивающую, компенсирующую, оздоровительную или комбинированную направленность.

6.7. Образовательная деятельность в Бюджетном учреждении осуществляется: в группах общеразвивающей направленности - по образовательной программе дошкольного образования.

6.8. Количество детей в группах общеразвивающей направленности определяется исходя из расчета площади групповой (игровой) комнаты - для групп раннего возраста (до 3-х лет) не менее 2,5 метров квадратных на 1 ребенка и для дошкольного возраста (от 3-х до 7-ми лет) - не менее 2,0 метров квадратных на одного ребенка.

6.9. В целях обеспечения общедоступности услуг дошкольных образовательных учреждений для всех групп населения, создания условий для наиболее полного развития способностей и интересов детей дошкольного возраста, в том числе с ограниченными возможностями здоровья, на основе индивидуального подхода, а также содействия семьям в воспитании, обучении и развитии детей дошкольного возраста, не посещающих дошкольные образовательные учреждения, в Бюджетном учреждении могут быть организо-

ваны: группы кратковременного пребывания детей (до 5 часов в день); группы семейного воспитания; группы по присмотру и уходу без реализации образовательной программы дошкольного образования для воспитанников в возрасте от 2 месяцев до 7 лет. В группах по присмотру и уходу обеспечивается комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня.

Группы семейного воспитания обеспечивают воспитание, обучение, присмотр, уход и оздоровление детей. В группах семейного воспитания могут быть оказаны услуги по присмотру, уходу за детьми без реализации образовательной программы дошкольного образования.

Методическая, психолого-педагогическая, диагностическая и консультационная помощь родителям (законным представителям), в том числе обеспечивающим получение детьми дошкольного образования в форме семейного образования, осуществляется консультационным центром, функционирующим как структурное подразделение Бюджетного учреждения. Порядок деятельности консультационного центра регулируется локальным актом – положением о консультационном центре.

6.10. Прием воспитанников в Бюджетное учреждение регламентируется локальным нормативным актом - Правилами приема в Бюджетное учреждение.

6.11. Бюджетное учреждение может оказывать платные услуги, в том числе при наличии лицензии на осуществление образовательной деятельности - платные образовательные услуги:

- реализация образовательных программ дошкольного образования сверх установленного Бюджетному учреждению муниципального задания;

- ритмика;
- лечебная физкультура;
- хореография;
- кружок «Крепыш»;
- театральный кружок;
- ИЗО;
- робототехника;
- конструирование;
- шахматы;
- английский язык;
- дошкольная подготовка;
- адаптационная группа;
- логопункт;
- кружок «Очумелые ручки»;
- школа для родителей;
- экологический кружок;
- летняя площадка для выпускников;
- вокал;
- «Музыкальная школа»;
- группа психолого-педагогической поддержки «Незабудка».

Порядок и правила предоставления платных дополнительных образовательных услуг определяются договором, заключенным между Бюджетным учреждением и родителями (законными представителями) в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

Доход от указанной деятельности используется Бюджетным учреждением в соответствии с уставными целями.

Платные дополнительные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансируемой за счет бюджета.

на базе дошкольной образовательной организации» (разработана в 2016 году, стала основанием для присвоения статуса краевой инновационной площадки)- www.sochi-schools.ru/d028/im/d_244.pdf.

Деятельность центра регламентирована также **положением** о консультационном центре:

к приказу МДОУ _____

№ ____ от _____

Положение о консультационном центре

муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения детского сада № ____ города _____

1. Общие положения.

1.1. Положение составлено в соответствии с пунктом 3 статьи 5, частью 3 статьи 64, частью 5 статьи 28 Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273 – ФЗ « Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Положение регулирует деятельность Консультационного центра на базе Муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения детского сада № ____ города ____ (далее - МДОУ детский сад № ____), реализующего программы дошкольного образования.

1.3. Консультационный центр МДОУ детского сада № ____ создается для родителей (законных представителей) детей в возрасте от 2-х месяцев до 7 лет, получающих дошкольное образование в форме семейного образования, с целью оказания консультативной, методической, психолого – педагогической помощи родителям (законным представителям).

1.4. Основными задачами предоставления методической, психолого – педагогической, диагностической и консультативной помощи являются:

- 1) обеспечение единства и преемственности семейного и общественного воспитания;
- 2) оказание консультативной помощи родителям (законным представителям) и детям, не посещающим дошкольное образовательное учреждение, для обеспечения равных стартовых возможностей при поступлении в общеобразовательное учреждение на обучение по образовательным программам начального общего образования;
- 3) оказание содействия в социализации детей дошкольного возраста, не посещающих дошкольные образовательные учреждения;
- 4) своевременное диагностирование проблем в развитии у детей раннего и дошкольного возраста с целью оказания им коррекционной психолого – педагогической помощи;
- 5) разработка индивидуальных рекомендаций по оказанию детям возможной методической, психолого – педагогической, диагностической и консультативной помощи, организация их специального обучения и воспитания в семье.

1.6. Предоставление методической, психолого – педагогической, диагностической и консультативной помощи осуществляется на бесплатной основе в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.7. Внешнюю координацию деятельности Консультационного центра МДОУ детского сада № ____ осуществляет управление по образованию и науке администрации города Сочи.

2. Организация деятельности консультационного центра МДОУ детского сада № ____.

2.1. Консультационный центр открыт на базе МДОУ детского сада № ____ с соблюдением санитарно – гигиенических, противоэпидемиологических, противопожарных, материально – технических условий, необходимых финансовых и кадровых возможностей.

2.2. Консультационный центр МДОУ сада № ____ в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Российской Федерации. Порядок оказания методической, психолого – педагогической, диагностической и консультативной помощи определяется локальными актами управления по образованию и науке администрации города Сочи.

2.3. Кадровый состав Консультационного центра:

- заведующая;
- заместитель заведующей по ВМР;
- педагог- психолог;
- воспитатель;
- инструктор по ФК;
- музыкальный руководитель.

2.5. Деятельность Консультационного центра МДОУ детского сада № ____ осуществляется в помещениях и на территории образовательного учреждения.

2.6. Информация о предоставлении методической, психолого – педагогической, диагностической и консультативной помощи размещается на официальном сайте МДОУ детского сада № ____.

2.7. Учет обращений родителей (законных представителей), воспитывающих детей дошкольного возраста на дому в форме семейного образования, за получением методической, психолого – педагогической, диагностической и консультативной помощи ведется в журнале учета обращений.

2.8. Помощь родителям (законным представителям) в Консультационном центре предоставляется на основании:

- 1) письменного обращения (заявления) одного из родителей (законных представителей);
- 2) телефонного обращения одного из родителей (законных представителей), зарегистрированного в установленном порядке в журнале учета обращений в Консультационный центр, согласно приложению к настоящему Положению;
- 3) электронного обращения одного из родителей (законных представителей), отправленного на сайт МДОУ детского сада № ____.

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

- 1) наименование организации и должностное лицо, которому оно адресовано;
- 2) содержание обращения;
- 3) фамилия, имя, отчество, дата рождения ребенка;
- 4) форма желаемого ответа;
- 5) дата составления заявления;
- 6) личная подпись родителя (законного представителя).

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

Письменное заявление подлежит регистрации в соответствующем журнале в день его поступления. Должно быть рассмотрено и дан ответ в течение 10 календарных дней со дня его регистрации.

2.8.2. Консультационная помощь оказывается по телефону в случае если на ее оказание требуется не более 15 минут и (или) в случае, если обозначенная проблема не требует психолого-педагогического обследования ребенка.

При обращении, требующем более длительного времени на ответ, назначается время и место личного приема для оказания помощи.

2.8.3. Консультационная помощь в виде электронного ответа оказывается по желанию заявителя и (или) в случае, если обозначенная проблема не требует психолого-педагогического обследования ребенка. Тогда назначается время и место личного приема для оказания помощи.

2.9. Предварительная запись для личного обращения одного из родителей (законных представителей) на прием к специалистам Консультационного центра производится по телефону или личному обращению граждан.

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

При личном обращении проводится беседа, в ходе которой определяется вид помощи, необходимый ребенку и (или) родителю (законному представителю), назначается время и место ее оказания и фиксируется в журнале учета обращений в Консультационный центр.

2.10. В консультационном центре родителям (законным представителям) и их детям, получающим образование в форме семейного образования, оказываются следующие виды помощи:

- 1) экспресс-диагностика, психолого - педагогическое консультирование;
- 2) коррекционно – развивающие занятия с ребенком в присутствии родителей (законных представителей);
- 3) совместные занятия с родителями и их детьми с целью обучения способам взаимодействия с ребенком;
- 4) лекции, мастер-классы, тренинги, теоретические и практические семинары для родителей по вопросам воспитания, обучения и развития детей дошкольного возраста (согласно утвержденному графику).

2.11. Консультационный центр МДОУ детского сада № __ работает два раза в неделю (вторник, четверг), согласно расписанию, утвержденному заведующей МДОУ детского сада № __.

2.12. Работа с родителями (законными представителями) и их детьми в консультационном центре может проводиться в формах взаимодействия:

- 1) групповая;
- 2) подгрупповая;
- 3) индивидуальная.

Индивидуальная форма взаимодействия с детьми проводится в присутствии родителей (законных представителей).

Решение о выборе формы взаимодействия с родителями (законными представителями) и их детьми принимают специалисты консультационного центра по результатам проведенного ими обследования детей и с учетом психофизического состояния детей.

2.13. Предоставление методической, психолого – педагогической, диагностической и консультативной помощи строится на основе интеграции деятельности работников консультационного центра МДОУ детского сада № __, осуществляется в соответствии с индивидуальным графиком проведения мероприятий с детьми и их родителями (законными представителями).

2.14. Формы предоставления методической, психолого – педагогической, диагностической и консультативной помощи определяются МДОУ детского сада № __ .

2.15. Для работы с детьми и родителями (законными представителями) используется учебно – материальная база МДОУ детского сада № __.

2.16. Результативность работы консультационного центра определяется отзывами родителей, наличием в ДОУ методического материала, иными материалами, утвержденными заведующей МДОУ детского сада № ____.

3. Руководство консультационным центром.

3.1. Общее руководство работой консультационного центра осуществляет лицо, назначенное приказом руководителя образовательной организации.

3.2. Руководитель консультационного центра:

- 1) обеспечивает организацию эффективной работы консультационного центра;
- 2) обеспечивает учет обращений за консультативной помощью по форме согласно приложению к настоящему Положению;

3.3. Ответственность за создание условий и работу консультационного центра несет заведующая МДОУ детского сада № __.

4. Документация консультационного центра.

4.1. Ведение документации консультационного центра выделяется в отдельное делопроизводство.

4.2. Перечень документации консультационного центра:

1) план проведения образовательной деятельности с детьми и родителями (законными представителями), который разрабатывается специалистами ДОУ на учебный год и утверждается его руководителем. В течение учебного года по требованию родителей (законных представителей) в документ могут вноситься изменения;

2) годовой отчет о результативности работы;

3) журнал работы консультационного центра, который ведется заместителем заведующей по ВМР;

4) журнал посещаемости консультаций, мастер – классов, тренингов и др.;

5) график работы консультационного центра;

6) личные дела детей;

7) банк данных детей, не охваченных дошкольным образованием и др.

5. Контроль за предоставлением методической,

психолого–педагогической, диагностической и консультативной помощи.

5.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением настоящего Положения осуществляется посредством процедур внутреннего и внешнего контроля.

5.2. Внутренний контроль проводится заведующей МДОУ детского сада № __.

5.3. Внешний контроль за предоставлением методической, психолого – педагогической, диагностической и консультативной помощи осуществляется управлением по образованию и науке администрации города Сочи.

- 1) проведение мониторинга основных показателей работы организации по предоставлению методической, психолого – педагогической, диагностической и консультативной помощи;
- 2) анализ обращений и жалоб граждан.

локальными актами:

приказом о формировании консультационного центра:

П Р И К А З

« 01 » сентября 20 ____ г.

№ _____

Об открытии консультационного центра
в МДОУ № ____
и организации его работы в _____ учебном году

С целью оказания помощи родителям детей в возрасте от 2-х месяцев до 7 лет, не охваченных дошкольным образованием, в вопросах воспитания и развития детей с учетом их возрастных возможностей, обеспечения успешной адаптации детей при поступлении в ДОО города _____

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Открыть консультационный центр «Незабудка» для родителей (законных представителей) детей в возрасте от 2-х месяцев до 7 лет микрорайона _____ города _____, не охваченных дошкольным образованием, с 01 сентября 20__ года.
2. Утвердить Положение о консультационном центре МДОУ № __ (приложение 1).
3. Обеспечить материально-технические условия для работы консультационного центра, руководствоваться утверждённой сметой расходов на реализацию инновационной программы «Создание эффективной модели консультационного центра на базе дошкольной образовательной организации» (приложение 2).
4. Утвердить следующий состав педагогов, осуществляющих взаимодействие с родителями (законными представителями) детей, не охваченных дошкольным образованием в _____ учебном году:

Педагоги – психологи: _____

Инструкторы по физической культуре: _____

Музыкальные руководители: _____

Воспитатели: _____

5. Утвердить график работы консультационного центра

День недели	Время работы	Форма работы	Должность ответственного работника ДОО
вторник	15.00-16.00	- консультации для родителей, законных представителей по плану и запросу (индивидуальная и подгрупповая)	Педагоги-психологи, музыкальные

			руководители, инструкторы по ФК, воспитатели
вторник	16.00-17.00	- обучающие занятия для родителей, законных представителей - развивающие занятия с детьми и родителями	Педагоги-психологи, музыкальные руководители, инструкторы по ФК, воспитатели
четверг	15.00-16.00	- консультации для родителей, законных представителей с детьми (индивидуальные) - совместная деятельность с детьми (индивидуальная и подгрупповая)	Педагоги-психологи, музыкальные руководители, инструкторы по ФК, воспитатели
четверг	16.00-17.00	- обучающие занятия для родителей, законных представителей - семинары, мастер – классы, тренинги и др.	Педагоги-психологи, музыкальные руководители, инструкторы по ФК, воспитатели

6. Ответственными за координацию работы консультационного центра назначить заместителей заведующей по ВМР _____.

6.1. Разработать план работы консультационного центра на ____ учебный год и распределить ответственных педагогов за подготовку и проведение форм взаимодействия с родителями (законными представителями) и их детьми в срок до 01 октября 20__ года.

6.2. Разработать расписание мероприятий, проводимых педагогами с детьми и их родителями (законными представителями) в срок до 01 октября текущего года.

6.3. Организовать работу с педагогами по разработке конспектов занятий, игровых тренингов, мастер-классов, консультаций согласно плану в течение учебного года.

6.4. Организовать контроль и учет работы педагогического персонала консультационного центра поквартально с целью определения стимулирующих выплат.

7. Педагогам, утвержденным настоящим приказом, осуществлять в консультационном центре следующие формы взаимодействия с родителями (законными представителями) и их детьми:

-консультирование по вопросам, касающимся воспитания, развития и обучения детей в соответствии с их возрастными возможностями в рамках реализуемой программы в детском саду, в том числе дистанционно;

-проведение открытой образовательной деятельности с детьми;

-проведение игровых, командообразующих тренингов с родителями (законными представителями);

-проведение мастер-классов, игр, упражнений, экспресс-диагностики, образовательной деятельности;

-осуществление индивидуального консультирования при осуществлении индивидуальной программы работы с ребенком.

8. Результативность деятельности консультационного центра рассмотреть на итоговом педагогическом совете за _____ учебный год.

9. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующая _____

С приказом ознакомлены: _____

приказом о деятельности консультационного центра в учебном году:

ПРИКАЗ

«01» сентября 20___ г.

№ _____

**О работе консультационного центра в _____ учебном году в рамках
инновационной деятельности по теме: «Эффективная модель консультационного
центра на базе дошкольной образовательной организации»**

В целях повышения качества предоставляемых образовательных услуг и инновационного развития дошкольной образовательной организации в, на основании приказа управления по образованию и науке администрации города Сочи от 03.02.2016 года № 116 «Об открытии консультационных центров (пунктов) по взаимодействию муниципального дошкольного образовательного учреждения и родительской общественности в соответствии с реализуемой инновационной программой «Эффективная модель консультационного центра на базе дошкольной образовательной организации»

ПРИКАЗЫВАЮ

1. Осуществлять в _____ учебном году деятельность консультационного центра на базе МДОУ детского сада № ____ силами рабочей группы по инновационной деятельности (состав и функциональные обязанности группы на _____ учебный год – приложение № 1).

2. Ответственному лицу:

2.1. Осуществлять методическое, информационное, аналитическое сопровождение деятельности консультационного центра, вести документооборот и предоставлять отчетность по месту требования, привлекать педагогов и иных сотрудников дошкольной образовательной организации к работе центра – постоянно, по мере необходимости.

2.2. Определить содержание и направления работы консультационного центра в _____ учебном году с учетом плана инновационной деятельности (приложение № 2), подготовить график работы и примерный перечень мероприятий консультационного центра на _____ учебный год – в течение недели с момента публикации приказа.

2.3. Фиксировать решения, принятые рабочей группой по инновационной деятельности, в протоколах заседаний группы, - постоянно, в течение года.

3. Контроль выполнения приказа оставляю за собой.

Заведующая _____

С приказом ознакомлены:

Функциональные обязанности специалистов консультационного центра зафиксированы и распределены в рамках **приказа о создании рабочей группы по инновационной деятельности:**

ПРИКАЗ

от _____ 20__ г.

№ _____

О составе рабочей группы по инновационной деятельности

в _____ учебном году

В целях повышения качества предоставляемых дошкольных образовательных услуг и инновационного развития дошкольной образовательной организации, на основании приказа управления по образованию и науке администрации города Сочи от 03.02.2016 г. №116 «Об открытии консультационных пунктов (центров) по взаимодействию муниципального дошкольного образовательного учреждения и родительской общественности», в соответствии с созданной инновационной образовательной программой

ПРИКАЗЫВАЮ

1. Продолжить в _____ учебном году инновационную деятельность по теме «Эффективная модель консультационного центра на базе дошкольной образовательной организации».
2. Утвердить состав и функциональные обязанности рабочей группы по инновационной деятельности на _____ учебный год (приложение № 1).
3. Ответственному за методическое, информационное, аналитическое сопровождение инновационной деятельности:
 - 3.1. Подготовить план инновационной деятельности по теме «Эффективная модель консультационного центра на базе дошкольной образовательной организации» на _____ учебный год.
 - 3.2. Фиксировать принятые рабочей группой решения в протоколах заседаний.
 - 3.3. Своевременно представлять отчетную документацию в соответствии с документооборотом дошкольной образовательной организации и ее учредителя.
4. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Заведующая _____

С приказом ознакомлены:

**Состав и функциональные обязанности рабочей группы по инновационной
деятельности _____ учебный год**

№ п/п	ФИО	Должность	Функциональные обязанности в рамках осуществления инновационной деятельности
1		Заведующая	Общее руководство и координация
2		Заместитель заведующей по ВМР	Методическое, информационное, аналитическое сопровождение инновационной деятельности, ведение протоколов заседаний рабочей группы
3		Заместитель заведующей по ВМР	Решение организационных вопросов, контроль качества инновационной деятельности, ведение документации
4		Педагог-психолог	Психолого-педагогическое сопровождение детей и взрослых
5			
6		Воспитатель	Реализация эффективных технологий воспитательной работы, в том числе по взаимодействию с семьями
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16		Старший воспитатель	
17		Музыкальный руководитель	Организация торжественных и развлекательных мероприятий
18			
19		Инструктор по ФК	Организация физкультурно-спортивных мероприятий
20			
21		Медицинская сестра	Просветительско-популяризационная работа по профилю

Вопрос о выделении дополнительных ставок с расширением ФОТ и формировании отдельного штатного расписания не прошел согласования на муниципальном уровне.

Должностные инструкции педагогических и административных работников, привлеченных к работе консультационного центра, существуют в виде описаний зон ответственности специалистов, которые закреплены в **перечне критериев оценки эффективности деятельности педагогов в рамках «эффективного контракта»**; как следствие, изменение тарификации указанных категорий работников, участвующих в оказании помощи родителям (законным представителям) детей:

Показатели эффективности деятельности педагогических работников МДОУ детского сада № ____

№	Показатели эффективности деятельности	Критерии оценки эффективности деятельности	% выплат (по отношению к должностному окладу)
1	Уровень овладения воспитанниками необходимыми навыками и умениями по образовательным областям основной образовательной программы дошкольного образования	Авторский (творческий) подход к моделированию воспитательной ситуации с учетом требований ФГОС ДО и реализуемой программы	От 1 % до 10 %
		Наличие алгоритма построения развивающего образования, ориентированного на зону ближайшего развития	
		Успешное формирование предпосылок овладения учебной деятельностью, развитие соответствующих умений (старший дошкольный возраст).	
		Успешное протекание адаптационного периода (ранний возраст, младший дошкольный возраст и т.п.)	
2	Создание психологически комфортной образовательной среды	Доля воспитанников, фактически посещающих группу (превышение среднегородского, среднекраевого показателя)	От 1 % до 10 %
		Деятельное участие в обеспечении эмоционального благополучия детей	
3	Реализация дополнительных проектов (экскурсионные и экспедиционные программы, групповые и индивидуальные учебные проекты воспитанников, социальные проекты, и др.)	Наличие образовательных программ, методических разработок по каждому виду проектов	От 1 % до 10 %
		Руководство проектной деятельностью воспитанников в различных видах деятельности. Оценивается количество и качество творческих, исследовательских, проектных работ воспитанников, выполненных под руководством педагога.	

4	Организация (участие) системных исследований, мониторинга индивидуальных достижений воспитанников.	Организация (участие) мониторинга индивидуальных достижений воспитанников	От 1 % до 10 %
		Построение и реализация индивидуальных маршрутов развития детей (в том числе для детей с ОВЗ, ГСВ)	
5	Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями воспитанников	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей на деятельность педагога	От 1 % до 10 %
		Обеспечение участия родителей в жизни группы или формирование имиджа группы	
		Результаты социологических исследований среди родителей по вопросам удовлетворенности качеством образовательных услуг	
		Проведение мероприятий, направленных на взаимодействие с родителями воспитанников	
6	Участие и результаты участия воспитанников в олимпиадах, конкурсах, соревнованиях, выставках	Доля воспитанников, принявших участие в конкурсных мероприятиях. Наличие призеров и победителей олимпиады, конкурсов, научно-практических конференций, смотров, соревнований.	От 1 % до 10 %
7	Участие педагога в методической работе	Участие в разработке ООП	От 1 % до 10 %
		Участие в разработке методических пособий, дидактических материалов, презентаций, модифицированных программ, материалов для сайта ОО и т.п.	
		Участие в ВТК, МО, ПМПк, руководство «Школой молодого специалиста», наставничество, аттестация педагогических работников	
8	Организация физкультурно-оздоровительной и спортивной работы	Наличие реализуемых образовательных программ по физкультурно-оздоровительной и спортивной работ.	От 1 % до 10 %
		Наличие реализуемого плана оздоровительной работы с применением современных оздоровительных технологий.	
		Доля воспитанников, вовлеченных в физкультурно-оздоровительные мероприятия	
		Отрицательная динамика уровня заболеваемости воспитанников	

9	Социализация воспитанников	Наличие реализуемой программы взаимодействия для работы с детьми из социально – неблагополучных семей	От 1 % до 10 %
		Наличие положительных результатов взаимодействия с разнопрофильными социальными партнерами	
10	Создание элементов образовательной инфраструктуры (оформление группы, кабинета, музея и пр.)	Формирование комфортной развивающей предметно-пространственной среды	От 1 % до 10 %
		Эстетическое оформление и образцовое содержание информационного и развивающегося пространства	
11	<i>Участие педагога в инновационной деятельности</i>	<i>Участие в конкурсах муниципального, регионального и федерального уровней</i>	От 1 % до 10 %
		<i>Участие в реализации инновационных программ и проектов в образовательной организации</i>	
		<i>Наличие выступлений на научно-практических конференциях, семинарах по распространению передового опыта, проведение открытых мероприятий</i>	
		<i>Наличие опубликованных методических материалов по распространению передового опыта (печатные или электронные сборники, брошюры, наглядные пособия)</i>	
		<i>Организация / участие в мероприятиях по формированию положительного имиджа учреждения</i>	
12	Исполнительский потенциал, конформность и адаптивность	Высокий уровень исполнительской дисциплины	От 1 % до 10 %
		Активное участие в разработке регламентов для внутреннего пользования	
		Выраженное стремление к самообразованию, профессиональному росту и самосовершенствованию	

Работа нашего центра опирается на разработанную коллективом МДОУ ЦРР-детского сада № 28 модель организации взаимодействия консультационного центра с родителями (<http://dou28.sochi-schools.ru/wp->

<content/uploads/2018/02/3Model-KTS.pdf>), которая является нашей методической базой.

Центр работает согласно **плану-графику** работы, утвержденному приказом руководителя:

план-график работы консультационного центра:

День недели	Время работы	Форма работы	Должность ответственного работника ДООУ
вторник	15.00-16.00	- консультации для родителей, законных представителей по плану и запросу (индивидуальная и подгрупповая)	Педагоги-психологи, музыкальные руководители, инструкторы по ФК, воспитатели
вторник	16.00-17.00	- обучающие занятия для родителей, законных представителей - развивающие занятия с детьми и родителями	Педагоги-психологи, музыкальные руководители, инструкторы по ФК, воспитатели
четверг	15.00-16.00	- консультации для родителей, законных представителей с детьми (индивидуальные) - совместная деятельность с детьми (индивидуальная и подгрупповая)	Педагоги-психологи, музыкальные руководители, инструкторы по ФК, воспитатели
четверг	16.00-17.00	- обучающие занятия для родителей, законных представителей - семинары, мастер – классы, тренинги и др.	Педагоги-психологи, музыкальные руководители, инструкторы по ФК, воспитатели

Работа специалистов Центра должна определяться руководителем самостоятельно, исходя из режима работы образовательной организации. Наш Центр «Росток» функционирует по гибкому режиму от 1 до 7 дней в неделю (организация походов выходного дня), от 2 до 10,5 часов в день, как в утренние часы, так и во второй половине дня.

В состав нормативно-правовой базы проекта входят **паспорт центра:**

Паспорт Консультационного центра МДОУ детского сада №___

Название	Организация консультационного центра для родителей, имеющих детей, получающих дошкольное образование в форме семейного образования.
Актуальность	Обеспечение единства и преемственности семейного и общественного воспитания.
Основная цель	Предоставление муниципальной услуги по оказанию консультативной, методической, психолого – педагогической и диагностической помощи семьям, воспитывающим детей дошкольного возраста на дому, по вопросам воспитания, обучения и развития.

Задачи	<p>Оказание всесторонней помощи родителям (законным представителям) детей от 2 месяцев до 7 лет, не охваченных дошкольным образованием, в обеспечении успешной адаптации детей при поступлении в ДООУ, ранее не посещающих ДООУ, в вопросах воспитания и развития детей с учетом их возрастных возможностей.</p> <p>Оказание психолого – педагогической помощи родителям (законным представителям) для всестороннего развития личности детей, не посещающих детские общеобразовательные учреждения.</p> <p>Оказание консультативной помощи родителям (законным представителям) по различным вопросам воспитания, обучения и развития ребенка дошкольного возраста.</p> <p>Оказание содействия родителям в социализации детей дошкольного возраста, не посещающих образовательные учреждения.</p>
Перспективы развития	<ol style="list-style-type: none"> 1.Расширение двусторонней связи « ДООУ – семья». 2.Обеспечение всестороннего развития ребенка. 3. Выявление объективных данных о работе КЦ: <ul style="list-style-type: none"> - сбор информации у заказчиков (анкетирование, беседы, опросы и др.) - анализ собственной деятельности КЦ.
Нормативно – правовые основы создания консультативного центра	<p>Конституция Российской Федерации от 12.12.1993г. (с учетом поправок, внесенных законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12. 2008г. №6 – ФКЗ, от 30.12.2008г. № 7 – ФКЗ)</p> <p>Семейный кодекс РФ от 29.12.1995г. №223 – ФЗ (ред. от 02.07.2013г.)</p> <p>Федеральный закон Российской Федерации от 29.12.2013г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»</p> <p>Письмо Министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края от 19.05.2016 г. № 47-8392/16-11 «Об открытии консультационных центров»</p> <p>Приказ управления по образованию и науке администрации города Сочи от 03.02.2016г. № 116 «Об открытии консультационных центров (пунктов) по взаимодействию муниципального дошкольного образовательного учреждения и родительской общественности»</p>

	Приказ управления по образованию и науке администрации города Сочи от 03.02.2016г. № 317 «О создании условий для организации работы в консультационных пунктах на базе ДОО города»
Территория реализации	МДОУ детский сад №__
Ожидаемые результаты	<p>1.Повышение педагогической компетентности родителей, получивших методическую, психолого – педагогическую, диагностическую и консультативную помощь.</p> <p>2.Удовлетворенность родителей работой специалистов консультационного центра.</p> <p>3. Популяризация деятельности ДОО.</p>

Риски	<p>Многообразие консультативной поддержки в других центрах дополнительного образования, созданных на территории района, микрорайона.</p> <p>Отсутствие должной заинтересованности у родителей дошкольников.</p>
Контроль	<p>Письменные и электронные отчеты.</p> <p>Информация на сайте учреждения.</p>
Документы, регламентирующие работу консультационного центра	Устав, положение, приказ

Организация помощи родителям (законным представителям) в КЦ строится на основе интеграции деятельности специалистов: заместителей заведующей по воспитательно-методической работе, воспитателей высшей и первой квалификационной категории, педагогов-психологов, музыкальных руководителей, инструкторов по физической культуре, медицинской сестры.

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

план мероприятий консультационного центра на ____ учебный год:

Сроки	Мероприятия	Ответственные	Ожидаемые результаты
Сентябрь ____ года	Получение контактной информации родителей (законных представителей) детей дошкольного возраста, проживающих в микрорайоне и состоящих в очереди на получение путевки в детский сад. Обзвон с предложением услуг консультационного центра (далее -	Заведующая, заместитель заведующей по ВМР	Потенциальные клиенты оповещены о существовании Центра

	Центра)		
Сентябрь ____ года	Утверждение годового плана работы Центра на ____ учебный год, графика работы специалистов, других локальных актов	Заведующая, заместитель заведующей по ВМР	Основные направления работы, ответственные лица, ожидаемые результаты определены, нормативная база актуализирована
Сентябрь ____ года и далее в течение учебного года	Пополнение методического и дидактического банка по сопровождению семей	Руководитель центра, воспитатели, специалисты	Банки данных, обеспечивающих основу деятельности Центра, разработаны
В течение года	Экспресс-диагностика детей	Педагог-психолог	Условия для применения индивидуального подхода к каждому воспитаннику Центра созданы
Сентябрь ____ года и далее в течение учебного года, по мере зачисления воспитанников в	Создание индивидуальных образовательных маршрутов воспитанников* _____ *по запросу	Педагог-психолог	Условия для применения индивидуального подхода к каждому воспитаннику Центра созданы
Сентябрь ____ года, декабрь ____ года, май ____ года	Формирование списков семей, посещающих Центр	Руководитель центра	Списочный состав воспитанников Центра определен (актуализирован)
Октябрь ____ года, январь ____ года	Дни открытых дверей для родителей воспитанников Центра. Ознакомительная беседа. Обзорная экскурсия по детскому саду	Руководитель центра	Родители воспитанников Центра с условиями воспитательно-образовательного процесса ознакомлены
Октябрь ____ года	Анкетирование родителей (определение индивидуальных потребностей)	Педагог-психолог	Индивидуальные потребности семей воспитанников Центра определены
Сентябрь	Индивидуальный прием	Руководитель	Воспитанникам

___ года и далее в течение учебного года	специалистов (согласно соответствующему графику*)	центра, педагоги	Центра и их родителям оказана необходимая помощь
Сентябрь ___ года и далее в течение учебного года	Обеспечение участия воспитанников Центра в массовых мероприятиях, организованных в соответствии с годовым планом воспитательно-образовательной работы	Музыкальные руководители, инструкторы по ФК	Воспитанникам Центра и их родителям организован полезный досуг, обеспечены условия для развития/удовлетворения потребностей
В течение учебного года	Создание электронной брошюры консультаций для родителей	Руководитель центра	Возможность получения помощи дистанционно родителям воспитанников предоставлена
В течение учебного года	Проведение игровых сеансов	Воспитатели	Условия для развития/облегчения адаптации воспитанников Центра к детскому саду созданы, полезный досуг для детей организован
В течение учебного года	Организация занятий с использованием банка образовательных материалов «Сочизнайка»	Старший воспитатель, воспитатели	Условия для познавательного развития детей созданы
В течение учебного года	Апробация различных форм работы с детьми и родителями	Заместитель заведующей по ВМР, воспитатели	Условия для удовлетворения потребности социума созданы
В течение учебного года	Организация допуска воспитанников Центра к дополнительным платным услугам (по желанию родителей и в соответствии с возрастными особенностями детей)	Заместитель заведующей по ВМР	Условия для развития/облегчения адаптации воспитанников Центра к детскому саду созданы,

			полезный досуг для детей организован
Сентябрь ____ года и далее в течение учебного года, по мере необходимости	Обучение педагогов Центра, обеспечение условий для обмена опытом с коллегами, привлечение к работе Центра педагогов и специалистов детского сада	Заведующая, руководитель центра	Педагоги Центра получили требующуюся научно-методическую поддержку, помощь прикладного характера
Сентябрь ____ года и далее в течение учебного года, по мере необходимости	Взаимодействие с социальными партнерами, в том числе сетевое	Руководитель центра	Эффективность деятельности Центра повысилась
Сентябрь ____ года и далее в течение учебного года	Контроль деятельности педагогов Центра	Руководитель центра	Эффективность деятельности Центра повысилась
Май ____ года	Подведение итогов работы за учебный год	Руководитель центра	Итоги работы за учебный год подведены, информация использована для создания плана деятельности на следующий учебный год

Для родителей подготавливаются памятки по функционированию консультационного центра в текущем учебном году:



Уважаемые родители!

В течение 2019-2020 учебного года Консультационный центр нашего детского сада готов предоставить следующие услуги:

1. Посещение праздничных и развлекательных мероприятий (по нашему календарю):

- День знаний (сентябрь)
- Осенняя ярмарка (октябрь)
- День Черного моря (октябрь)
- Новогодние утренники (декабрь)
- День защиты детей (июнь)

(за неделю до мероприятия ответственный по работе Консультационного центра пригласит Вас).

2. Приглашение на тематические фотосессии, театральные представления, выставки продуктов детского творчества.

(за неделю до мероприятия ответственный по работе Консультационного центра пригласит Вас).

3. Консультации наших педагогов и специалистов:

- учитель-логопед – диагностика речевого развития;
- педагог-психолог – диагностика познавательных процессов (память, внимание, мышление), личностной сферы (самооценка, тревожность и др.);
- методист - консультации по развитию и воспитанию ребенка раннего и дошкольного возраста с учетом возрастных особенностей;
- воспитатель высшей квалификационной категории – консультации: «Игры и игрушки», «Развивающий уголок дома», «Читаем дома» и др.;
- музыкальные руководители высшей и первой квалификационной категории – рекомендации по музыкальному воспитанию;
- инструктор по ФК первой квалификационной категории – рекомендации по физическому воспитанию;
- медицинский работник учреждения – рекомендации по темам: прививочная деятельность, здоровье малыша, сбалансированное питание дома и др.

4. Игровые сеансы по теме «Сочизнайка» с детьми 5-6 летнего возраста (график сеансов по предварительному согласованию с ответственным Консультационного центра).

5. Лектории для родителей по теме «Сочизнайка» (график встреч по предварительному согласованию с ответственным Консультационного центра).

6. Клуб «Умелый родитель»

7. Познавательная экскурсия по Экологической тропе детского сада (график экскурсий по предварительному согласованию с ответственным Консультационного центра).

8. Посещение кружков детского сада:

- с 3-х лет - ритмика, ИЗО, ЛФК;
- с 5-и лет - английский язык, дошкольная подготовка, театральная группа.

9. Участие в походах выходного дня в организации-партнеры детского сада:

- музей истории города-курорта Сочи;
- Национальный парк города Сочи.

10. Возможность проконсультироваться по интересующим вопросам, относящимся к компетенции организаций-партнеров:

- Центр педагогической диагностики и консультирования детей и подростков г.Сочи;
- Сочинский комплексный центр социального обслуживания населения Хостинского района;
- детские сады города Сочи;
- МБУ г. Сочи «Физкультурный центр для людей с ограниченными возможностями здоровья»;
- АНО «Инклюзия Сочи»

Предварительно законному представителю ребенка нужно:

1. прийти в детский сад в приемные часы;
2. записаться в Консультационный центр нашего детского сада;
3. заполнить бланк первичной регистрации;
4. оставить свои контактные данные.

тел. ответственного работника _____

**вся работа осуществляется бесплатно (за исключением п.8)*

Регистрация обращений и учет работы консультационного центра производится в соответствующих **журналах**:

журнал регистрации обращений:

№ п/п	Дата обращения	ФИО, телефон заявителя	краткое содержание обращения	результаты рассмотрения обращения	подпись лица, осуществляющего прием
1	20.08.2018	Иванов Иван Иванович, 8988**** ** **	направление в К.центр	заполнен бланк первичной консультации	X
2	21.08.2018	Петров Петр Петрович, 8918 **** ** **	направление в К.центр	заполнен бланк первичной консультации, проведена диагностика ребенка (Петров М., 5 лет)	X

.....

журнал учета работы консультационного центра:

№ п/п	Наименования мероприятия	Дата проведения	Ответственный исполнитель
1	Тренинг «Умелый родитель»	20.08.2018	педагог-психолог Иванова И.И.
2	Праздничное мероприятие «День знаний»	01.09.2018	музыкальный руководитель Смирнова С.С.

.....

Для получения психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи родители (законные представители) могут обращаться в образовательную организацию лично, по электронной почте, телефону, через социальные группы (Вотсап 8-918-187-33-16, Инстграмм @rostok.sochi) или через **Интернет-сайт (dou28.sochi-schools.ru)**

образовательной организации. **Заявление родителей** (законных представителей) представлено в форме **бланка первичной регистрации** :

Бланк первичной регистрации

ФИО ребенка: _____

Дата рождения: _____

Адрес постоянной регистрации / фактический адрес: _____

ФИО родителей (законных представителей), степень родства: _____

Контактные телефоны: _____

Категория ребенка (нужное подчеркнуть):

- тяжелых заболеваний и расстройств не имеется;
- ограниченные возможности здоровья (наличие тяжелых хронических заболеваний, функциональных расстройств и пр.);
- ребенок-инвалид.

Интересующие услуги (нужное подчеркнуть):

- индивидуальная консультация (воспитателя, педагога-психолога, логопеда);
- просвещение родителей (тренинги, мастер-классы, круглые столы, семинары и прочее);
- совместные детско-родительские мероприятия;
- групповые и индивидуальные игровые сеансы;
- участие в мероприятиях детского сада;
- участие в работе родительского клуба;
- дистанционное взаимодействие;
- прочее (укажите): _____

Зачисление в консультационный центр будет произведено после заполнения согласия на обработку персональных данных, договора на оказание услуг в рамках работы консультационного центра, предоставления необходимых документов.

« ____ » _____ 201__ г. _____ / _____

При личном обращении родитель (законный представитель) должен иметь при себе паспорт, свидетельство о рождении ребенка. Письменное заявление, обращение, направленное по электронной почте, подлежит регистрации в журнале регистрации обращений за предоставлением помощи родителям (законным представителям) в день поступления и должно быть рассмотрено в течение 10 календарных дней со дня регистрации. **Ответ** на обращение, поступившее в форме электронного документа, направляется ответным письмом по адресу электронной почты, ответ на письменное заявление - в письменной форме по почтовому адресу.

Взаимоотношения между центром и родителями (законными представителями) должны регулироваться **договором**, включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе оказания помощи, длительность пребывания ребенка в центре:

ДОГОВОР № _____
О СОТРУДНИЧЕСТВЕ МЕЖДУ КОНСУЛЬТАЦИОННЫМ ЦЕНТРОМ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ЦЕНТРА РАЗВИТИЯ РЕБЕНКА – ДЕТСКОГО САДА № 28 Г. СОЧИ И РОДИТЕЛЯМИ (ЗАКОННЫМИ
ПРЕДСТАВИТЕЛЯМИ) РЕБЕНКА, НЕПОСЕЩАЮЩЕГО ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ

от « _____ » _____ 20 ____ г.

Консультационный центр муниципального дошкольного образовательного учреждения центра развития ребенка – детского сада № 28 (далее – МДОУ ЦРР-детский сад № 28) в лице заведующей Чуднцевой Ирины Леонидовны, именуемый в дальнейшем Консультационный центр, с одной стороны, и

(ФИО родителя)

именуемый(ая) в дальнейшем Родитель (законный представитель). С другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Настоящий договор регулирует процесс взаимодействия родителей (законных представителей) ребенка, не посещающего дошкольное образовательное учреждение, и МДОУ ЦРР-детский сад № 28 в области обеспечения единства и преемственности семейного и общественного воспитания и развития ребенка

(ФИО и дата рождения ребенка)

2. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА СТОРОН

2.1. Консультационный центр обязуется:

2.1.1. Создать необходимые условия для получения всесторонней помощи родителями (законными представителями) детей, не охваченных дошкольным образованием, в вопросах воспитания и развития детей с учетом их возрастных особенностей, включая психолого-педагогическую и консультационную поддержку, а

также содействие в социализации, помощь в выявлении у детей отклонений в физическом, психическом и социальном развитии.

2.1.2. Наладить взаимодействие между образовательным учреждением, реализующим образовательную программу дошкольного образования, и другими организациями социальной и медицинской поддержки детей и родителей (законных представителей) в рамках имеющихся возможностей.

2.1.3. Обеспечить в процессе работы охрану жизни и здоровья детей, благоприятную психологическую атмосферу, ориентироваться на интеллектуальное и личностное развитие детей.

2.2. Родитель обязуется:

2.2.1. Активно участвовать в работе консультационного центра, неукоснительно выполняя требования и следуя рекомендациям его сотрудников.

2.2.2. Своевременно прибывать на консультации и иные мероприятия в рамках работы консультационного центра, уведомляя в случае невозможности присутствия в заранее согласованное время.

2.2.3. При совместном визите родителя с ребенком приводить ребенка здоровым, в опрятном виде. По запросу сотрудников консультационного центра предоставлять медицинскую справку о состоянии здоровья ребенка.

3. ПРАВА СТОРОН

3.1. Учреждение имеет право:

3.1.1. Выдвигать законные требования и предлагать рекомендации в целях достижения целей своей деятельности.

3.1.2. Получать уважительное и вежливое обращение к сотрудникам.

3.1.3. Расторгнуть договор при условии невыполнения перечисленных в нем обязательств, уведомив другую сторону об этом письменно за 14 дней.

3.2. Родитель имеет право:

3.2.1. Получать всестороннюю помощь в вопросах воспитания и развития детей с учетом их возрастных особенностей, включая психолого-педагогическую и консультационную поддержку, а также содействие в социализации, помощь в выявлении у детей отклонений в физическом, психическом и социальном развитии.

3.2.2. Вносить предложения по оптимизации работы консультационного центра.

3.2.3. Получать уважительное и вежливое обращение к себе.

3.2.4. Расторгнуть договор при условии невыполнения перечисленных в нем обязательств, уведомив другую сторону об этом письменно за 14 дней.

4. ФОРМА РАСЧЕТОВ СТОРОН

4.1. Услуги консультационного центра предоставляются на безвозмездной основе, не предполагают осуществления расчетов в какой-либо форме, за исключением оказания дополнительных платных услуг, которые предоставляются на основании отдельных договоров на общих основаниях.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ 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 либо расторгнут по взаимному соглашению сторон в письменной форме.

7. ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ

7.1. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть в связи с настоящим договором, будут решаться путем переговоров между сторонами на основании действующего законодательства.

8. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

8.1. Договор действителен с момента подписания его сторонами и по « ____ » _____ 20 ____ г.

9. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

9.1. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из сторон.

10. РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

Учреждение:

Муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение центр развития ребенка - детский сад № 28 г. Сочи

Адрес: 354054, г. Сочи, ул. Ворошиловская, 5

р/с 4020481010000000001 РКЦ г. Сочи

ИНН 2319025620

КПП 231901001

БИК 040396000

Родитель:

(фамилия, имя, отчество)

Паспорт _____

Выдан _____

Адрес: _____

Заведующая МДОУ ЦРР-д/с №28

_____/И.Л. Чуднецова/
(подпись)

« ____ » _____ 20__ г.

М.П.

Телефон: _____

(подпись родителя)
« ____ » _____ 20__ г.

Отметка о получении экземпляра Родителем:
« ____ » _____ 20__ г.

Дополнением к договору с родителями (законными представителями)
является **согласие** на обработку персональных данных:

Согласие на обработку персональных данных

Я, _____
(Ф.И.О. полностью)

зарегистрированный(-ая) по адресу:

(индекс и адрес регистрации согласно паспорту)

паспорт серии _____ № _____ выдан _____

(орган, выдавший паспорт, и дата выдачи)

являясь клиентом консультационного центра муниципального дошкольного образовательного учреждения центра развития ребенка – детского сада № 28 г. Сочи (далее – МДОУ ЦРР-детский сад № 28), находящегося по адресу: 354054, г. Сочи, ул. Ворошиловская, 5, в соответствии с Федеральным законом РФ от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие МДОУ ЦРР-детский сад № 28 на обработку моих персональных данных в рамках функционирования консультационного центра, включая выполнение действий по сбору, систематизации, накоплению, хранению, уточнению (обновлению, изменению), распространению (в том числе передаче) моих персональных данных, а именно:

1. Фамилия, имя, отчество.
2. Рабочий, домашний и мобильный номера телефонов.
3. Фамилия, имя, отчество, дата рождения ребенка.
4. Домашний адрес (адрес постоянной регистрации, адрес фактический).
5. Паспортные данные (серия и номер, наименование выдавшего документ учреждения, дата выдачи).

Настоящее согласие вступает в силу с момента его подписания и действует в течение неопределенного срока. Согласие может быть отозвано мною в любое время на основании моего письменного заявления.

« ____ » _____ 20__ г.

(подпись и фамилия, имя, отчество прописью полностью)

Центр имеет право приглашать к сотрудничеству различных специалистов на постоянной или временной основе.

Центр должен организовать и обеспечить сетевое взаимодействие с различными социальными, муниципальными, медицинскими учреждениями с целью обеспечения широкого спектра оказываемых услуг. В нашем детском саду обеспечение качества взаимодействия с родителями, восполнение кадровых дефицитов в условиях отсутствия специального штатного расписания производится за счет социального партнерства. Образовательной организацией отработано взаимодействие с детскими садами города и края, организациями и учреждениями сфер спорта, культуры, образования, некоммерческими организациями, органами правопорядка:

ДОГОВОР
о взаимном сотрудничестве

г. Сочи

« ____ » _____ 2019 г.

Муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение центр развития ребенка – детский сад № 28 г. Сочи, именуемое в дальнейшем МДОУ ЦРР-детский сад № 28, в лице заведующей Чуднецовой Ирины Леонидовны, действующей на основании Устава, с одной стороны, и

_____, именуемое в дальнейшем _____ в лице _____, действующего(ей) на основании _____, с другой стороны, далее - Стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Предметом настоящего Договора является взаимное партнерство сторон.

2. Обязательства сторон

В рамках настоящего Договора Стороны принимают на себя следующие обязательства:

2.1. МДОУ ЦРР-детский сад № 28:

2.1.1. Предоставлять доступ к материалам по реализации инновационной образовательной программы «Создание эффективной модели консультационного центра на базе дошкольной образовательной организации».

2.1.2. Оказывать методическую помощь по созданию и функционированию консультационного центра на базе дошкольной образовательной организации, обеспечивать обмен опытом, включая сетевое взаимодействие.

2.1.3. Производить экспертную оценку деятельности педагогов (по запросу).

2.2. _____

2.2.1. Осуществлять доступ к материалам по работе консультационного центра на базе дошкольной образовательной организации.

2.2.2. Обеспечивать обмен опытом, включая сетевое взаимодействие.

2.2.3. Производить экспертную оценку деятельности педагогов (по запросу).

3. Срок действия договора

3.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента подписания и действует до письменного уведомления одной из Сторон о прекращении выполнения условий Договора.

3.2. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

4. Юридические адреса сторон

<p>Муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение центр развития ребенка - детский сад № 28 г.Сочи 354054, г. Сочи, ул. Ворошиловская, 5 тел./факс (8862) 267-29-03</p> <p>Заведующая</p> <p>_____ И.Л. Чуднецова</p> <p>_____ М.П.</p>	<p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____ М.П.</p>
---	--

Для улучшения качества предоставляемых услуг в консультационном центре / пункте ДОО родителям (законным представителям) воспитанников и педагогам предлагаем заполнить анкеты:

**АНКЕТА ДЛЯ РОДИТЕЛЕЙ (законных представителей)
 МДОУ ЦРР – детский сад № 28**

1. В какой форме хотели получать консультативную помощь в нашем консультационном центре? (очные индивидуальные консультации, групповые консультации, дистанционные консультации, игровые сеансы с детьми, вебинары, тренинги и т. п.)

2. Консультации каких специалистов хотели бы вы получить? (поставьте +)

_____	Да	Нет
Педагог-психолог		
Старший воспитатель		
Учитель-логопед		
Медицинская сестра		
Инструктор по физической культуре		
Музыкальный руководитель		

3. Какие направления Вам интересны? (поставьте +)

		Да	Нет
1	Адаптация ребенка к детскому саду		
2	Развитие детей раннего возраста		
3	Развитие психологических процессов в онтогенезе (внимание, память, мышление, восприятие)		
4	Речевое развитие ребенка		
5	Развитие навыков общения со сверстниками и взрослыми (социализация)		
6	Развитие элементарных математических представлений		
7	Развитие творческих способностей		
8	Физическое развитие		
9	Организация здоровьесберегающей деятельности		
10	Музыкальное развитие		
11	Семейное воспитание		

12	Психодиагностика		
13	Организация и проведение совместного досуга (активный отдых, праздники)		
14	Коррекция в развитии:	развитие речи	
		личностных качеств	
		психических процессов	
		эмоционально-волевой сферы	
		познавательной деятельности	
		физического развития	
		сенсорного развития	
		межличностных отношений в семье	
	другое		
15	Помощь в организации воспитания и развития ребенка образовательными потребностями	особыми	

4. Что ожидаете от сотрудничества со специалистами Консультационного центра?

Анкета для педагогов

1. Фамилия, имя, Отчество _____

2. Тема самообразования: _____

3. Намерены ли Вы поделиться своим педагогическим опытом (если да, то каким): _____

4. Какие открытые мероприятия Вы можете предложить по обмену опытом: _____

5. Какие семинары, консультации, сообщения для педагогов Вы можете провести (темы): _____

6. Какие направления в познавательной – исследовательской деятельности для Вас перспективны и интересны: _____

7. Намерены ли Вы участвовать в проектной деятельности (темы): _____

8.Какие консультации и семинары Вам нужны (темы): _____

9.Какую помощь и от кого Вы хотели бы получить: _____

10. Ваши предложения и пожелания по улучшению педагогического процесса: _____
