

образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации»;

приказом Минобрнауки России от 30.08.2019 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 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 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».

 1.3. Настоящее Положение устанавливает порядок организации
и функционирования Центра, являющегося структурной единицей ДОО,
для предоставления Помощи родителям (законным представителям), обеспечивающим получение детьми в возрасте от двух месяцев до восьми лет дошкольного образования в форме семейного образования.

 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. Настоящее Положение регламентирует категории получателей услуг Центра :

- 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. Настоящее Положение разъясняет порядок зачисления детей в ДОО, родители которых обратились в Центр:

дети в возрасте от двух месяцев до восьми лет, родители (законные представители) которых обратились к специалистам Центра, функционирующего на базе образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования, не зачисляются приказом руководителя ДОО в состав обучающихся ДОО. Исключение составляют дети, уже являющиеся воспитанниками ДОО (зачисленные в данную ДОО, обеспечивающую получение дошкольного образования, присмотра и ухода).

**2. Порядок организации 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 Организаций Центра .

 2.2. Общее руководство и контроль за работой Центра возлагается
 на руководителя ДОО.

 2.3. К полномочиям руководителя ДОО 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 руководитель 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.

 2.4. К полномочиям ответственного за организацию деятельности 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 ДОО 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 ДОО информации о наличии Центра, режиме его работы, порядке предоставления Помощи и иных дополнительных сведений.

 2.5. Организация Помощи родителям (законным представителям)
в Центре строиться на основе интеграции деятельности специалистов. Количество специалистов, привлеченных к работе Центра, определяется кадровым составом ДОО.

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*:*

- 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 о физиологических и психологических особенностях развития ребенка, существующих механизмах ранней помощи.

 3.4. В зависимости от выбранных функций специалистами
Центра используются очные 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 ДОО, 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 Организацией и родителями (законными представителями) в случае возникновения необходимости в длительном (более 2-х обращений) сотрудничестве для оказания Помощи 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 руководителем ДОО 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 ДОО; 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.