

Положение о Консультационном центре
методической, психолого-педагогической, диагностической
и консультативной помощи образовательным организациям и родителям
(законным представителям) несовершеннолетних обучающихся,
обеспечивающим получение детьми дошкольного образования,
в том числе в форме семейного образования, детьми с ограниченными
возможностями здоровья и детьми-инвалидами

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с приказом Управления образования администрации города Владимира от 01.10.2018 №1037-п «Об определении базового учреждения и создании Консультационного центра».

1.2. Консультационный центр методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи образовательным организациям и родителям (законным представителям) несовершеннолетних обучающихся, обеспечивающим получение детьми дошкольного образования, в том числе в форме семейного образования, детьми с ограниченными возможностями здоровья и детьми-инвалидами (далее - Консультационный центр ранней помощи) является структурным подразделением МБУДО «ДООспЦ» и осуществляет свою деятельность в пределах города Владимира.

1.3. Консультационный центр ранней помощи создается и ликвидируется по решению учредителя, приказом директора МБУДО «ДООспЦ» в установленном порядке по согласованию с управлением образования администрации г. Владимира.

1.4. Консультационный центр в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Семейным кодексом, законами Российской Федерации, указами Президента Российской Федерации, нормативными актами Правительства Российской Федерации, Владимирской области, города Владимира, департамента образования администрации Владимирской области, управления образования администрации г. Владимира, Уставом учреждения, настоящим Положением и иными нормативными правовыми актами по вопросам образования, социальной защиты прав и интересов детей дошкольного возраста.

1.5. Настоящее положение определяет организационно-методическую основу и регламентирует деятельность Консультационного центра ранней помощи.

1.6. Консультационный центр ранней помощи оказывает на безвозмездной основе методическую, психолого-педагогическую, диагностическую и консультационную помощь образовательным организациям и родителям (законным представителям) несовершеннолетних обучающихся,

обеспечивающим получение детьми дошкольного образования, в том числе в форме семейного образования, детьми с ограниченными возможностями здоровья и детьми-инвалидами.

1.7. Консультационный центр ранней помощи в пределах своей компетенции взаимодействует с образовательными организациями, учреждениями здравоохранения, социальной защиты, некоммерческими организациями по вопросам оказания всесторонней помощи детям раннего возраста.

1.8. Должностное лицо, выполняющее функции руководителя Консультационного центра ранней помощи, назначается приказом директора МБУДО «ДООспЦ». Функции руководителя Консультационного центра может выполнять сотрудник, имеющий необходимые компетенции по организации деятельности в сфере ранней помощи.

1.9. Работа Консультационного центра ранней помощи строится на принципах семейно-центрированности, открытости, добровольности, индивидуальности, уважительности, научной обоснованности, партнерства и конфиденциальности.

1.10. Местонахождение Консультационного центра ранней помощи: г. Владимир, ул. Юбилейная, д. 44.

2. Цель и задачи Консультационного центра ранней помощи

2.1. Целью Консультационного центра ранней помощи является предоставление методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи образовательным организациям и родителям (законным представителям) несовершеннолетних обучающихся, обеспечивающим получение детьми дошкольного образования, в том числе в форме семейного образования, детям с ограниченными возможностями здоровья и детям-инвалидам.

2.2. Основные задачи:

- оказание методической помощи специалистам Консультативных пунктов ранней помощи на базе ДООУ;
- определение нуждаемости детей в услугах ранней помощи;
- оказание услуг ранней помощи детям и их семьям;
- оказание консультативной помощи родителям и повышение их психолого-педагогической компетентности в вопросах воспитания, обучения и развития ребенка;
- обеспечение качества и эффективности услуг ранней помощи;
- ведение мониторинга и статистического наблюдения за оказанием услуг ранней помощи детям и их семьям.

3. Организация предоставления услуг ранней помощи детям и их семьям

3.1. Специалисты Консультационного центра ранней помощи предоставляют услуги в соответствии с методическими рекомендациями по определению критериев нуждаемости детей в получении ими услуг ранней помощи во Владимирской области, при обеспечении необходимых санитарно-

гигиенических, противоэпидемических условий, соблюдении правил пожарной безопасности, кадрового обеспечения, необходимых программно-методических материалов.

3.2. Оказание услуг ранней помощи осуществляется на основе договора установленной формы (приложение №1 к Положению).

3.3. Консультационный центр ранней помощи работает согласно графику, утвержденному приказом руководителя. Режим работы специалистов определяется, исходя из режима работы учреждения.

3.4. Организация психолого-педагогической, диагностической и консультационной помощи родителям (законным представителям) в центре строится на основе интеграции деятельности специалистов учреждения (педагога-психолога, учителя-логопеда, учителя-дефектолога, педагога дополнительного образования, социального педагога и др.). Консультирование родителей (законных представителей) может проводиться одним или несколькими специалистами одновременно.

3.5. Кадровое обеспечение Консультационного центра ранней помощи и консультативных пунктов, организованных на базе муниципальных дошкольных образовательных учреждений, обеспечивается осуществляющими образовательную деятельность организациями самостоятельно с учетом действующих требований к оказанию услуг по предоставлению методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи, в пределах выделенных бюджетных ассигнований.

3.6. Деятельность Консультационного центра должна быть обеспечена следующим кадровым составом:

- руководитель (должностное лицо, выполняющее функции руководителя);
- администратор (должностное лицо, выполняющее функции администратора);
- специалисты (должностные лица, оказывающие услуги ранней помощи).

Консультационный центр ранней помощи имеет право приглашать к сотрудничеству различных специалистов на постоянной или временной основе.

3.7. Специалисты Консультационного центра помощи и консультативных пунктов, организованных на базе муниципальных дошкольных образовательных учреждений, должны иметь профильное образование, дополнительную профессиональную подготовку в сфере ранней помощи и обладать профессиональными компетенциями, необходимыми для предоставления услуг ранней помощи, подтвержденными соответствующими документами.

3.8. За получение услуг в Консультационном центре ранней помощи плата с родителей (законных представителей) не взимается.

3.9. Основные формы предоставления помощи родителям:

- обучение
- информирование родителей (законных представителей), направленное на предотвращение возникающих проблем в воспитании и развитии детей раннего и дошкольного возраста, а также формирование педагогической культуры родителей (законных представителей)

с целью объединения требований к ребенку в воспитании со стороны всех членов семьи, формирование положительных взаимоотношений в семье;

- консультирование – информирование (в форме очных консультаций) родителей (законных представителей) о физиологических и психологических особенностях развития ребёнка, основных направлениях воспитательных воздействий, преодоления кризисных ситуаций;

- коррекционно – развивающие занятия с ребенком должны проходить в присутствии родителей (законных представителей);

- диагностическая помощь - выявление отклонений в развитии детей с целью психолого-педагогического изучения ребенка, определения его потенциальных возможностей, выявления причин нарушений в развитии, социальной адаптации и выработки рекомендаций по дальнейшему развитию и воспитанию ребенка;

- совместные занятия с родителями и их детьми;

- мастер – классы, тренинги, практические семинары для родителей (законных представителей).

3.10. Консультационный центр ранней помощи может осуществлять консультативную помощь родителям (законным представителям) по следующим вопросам:

- социализация детей дошкольного возраста, не посещающих образовательные организации;

- возрастные и психологические особенности детей раннего возраста;

- готовность к обучению в школе;

- профилактика различных отклонений в физическом, социальном развитии детей дошкольного возраста, не посещающих образовательные организации;

- организационная игровая деятельность и др.

3.10. Для получения психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи родители (законные представители) обращаются в учреждение лично, по телефону или через Интернет-сайт образовательной организации.

Услуги детям раннего возраста оказываются на основании письменного заявления их родителей (законных представителей).

3.11. Консультативная помощь в рамках деятельности Консультационного центра ранней помощи прекращается в связи с отсутствием потребности у родителей (законных представителей) на данную услугу (в том числе в связи с зачислением ребенка в дошкольную или общеобразовательную организацию).

4. Контроль за деятельностью Консультационного центра ранней помощи

4.1. Контроль за деятельностью Консультационного центра ранней помощи осуществляет руководитель учреждения, текущий контроль – заместитель директора по УВР.

4.2. Отчет о деятельности Консультационного центра ранней помощи заслушивается на итоговом заседании педагогического совета учреждения с последующим предоставлением в управление образования администрации

г. Владимира.

5. Права и ответственность

5.1. Родители (законные представители) имеют право:

- на получение квалифицированной психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи по вопросам воспитания и социализации, выявления и развития индивидуальных способностей и состояния здоровья детей;
- на диагностику особенностей индивидуального развития ребенка специалистами (в присутствии родителей/законных представителей);
- на обмен опытом воспитания детей.

5.1.1. Ответственность Родителей (законных представителей):

- за принятие окончательного решения, связанного с реализацией формы, содержания, способов воспитания, развития своего ребенка;
- за качество и точность выполнения советов и рекомендаций специалистов.

5.2. Организация, предоставляющая услуги ранней помощи, имеет право:

- на внесение корректировок в план работы Консультационного центра ранней помощи с учетом интересов, потребностей родителей, возможностей организации;
- на подбор специалистов в соответствии с кадровыми возможностями организации;
- на выбор методик работы с родителями, методик диагностики детского развития по решению специалиста.

5.2.1. Организация, предоставляющая услуги ранней помощи, несет Ответственность:

- за выполнение закрепленных за ним задач и функций по организации работы Консультационного центра ранней помощи;
- за сохранение тайны информации о состоянии физического и психического здоровья ребенка;
- за соблюдение конфиденциальности и защиту персональных данных.

6. Делопроизводство Консультационного центра ранней помощи

6.1. Перечень документации:

- положение о Консультационном центре;
- годовой план работы Консультационного центра;
- годовой отчет о работе Консультационного центра;
- расписание работы Консультационного центра;
- графики работы специалистов;
- должностные инструкции специалистов Консультационного центра;
- журнал регистрации родителей (законных представителей), посещающих Консультативный центр ранней помощи;
- журнал учета выдачи направлений в организации, предоставляющие услуги ранней помощи;

- приказы о зачислении и отчислении детей;
- журнал учёта рабочего времени специалистов консультационного центра;
- направления детей в организацию, предоставляющую услуги по ранней помощи (для детей в возрасте до 3-х лет);
- договоры с родителями (законными представителями), согласие родителей (законных представителей) на обработку персональных данных;
- индивидуальная программа ранней помощи;
- рабочая документация специалистов по оказанию услуг ИПРП;
- иные документы, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

6.2. Консультативные пункты, организованные на базе муниципальных дошкольных образовательных учреждений предоставляют отчеты о результатах работы по установленной форме два раза в год:

- в срок до 05 июля – за первое полугодие текущего года;
- в срок до 25 декабря – за второе полугодие текущего года (нарастающим итогом)

6.3. Отчет о работе Консультационного центра ранней помощи представляется в муниципальный орган управления образования ежегодно, в срок до 10 января года, следующего за отчетным.

Форма договора
на предоставление услуг родителям
(законным представителям)

Родитель (законный представитель) _____
ФИО _____,
именуемый в дальнейшем «Заказчик», действующий от своего имени и в
интересах несовершеннолетнего _____
(ФИО ребенка, год рождения)
(далее – «ребенок») с одной стороны, и _____,
(полное наименование организации-поставщика услуг)
именуемое в дальнейшем - «Исполнитель», в лице _____
наименование должности руководителя _____,
(ФИО руководителя)
действующего на основании _____,
(наименование документа)
с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий
договор о нижеследующем.

1. Предмет договора

1.1. Предметом договора является безвозмездное оказание услуг ранней помощи ребенку с ограничением жизнедеятельности и его семье.

1.2. Исполнитель оказывает услуги ребенку и семье в форме очных и (или) дистанционных консультаций, совместной активности с ребенком и семьей в помещениях Исполнителя, на дому и др.

(место реализации совместной активности)

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Заказчик имеет право:

- знакомиться с уставом Исполнителя, документами, регламентирующими организацию и осуществление уставной деятельности Исполнителя;
- получать информацию о перечне услуг ранней помощи, предоставляемых Исполнителем;
- отказаться от получения услуг ранней помощи;
- принимать участие во всех мероприятиях, связанных с предоставлением услуг ранней помощи ребенку и семье Исполнителем;
- получать полный перечень согласованных услуг ранней помощи без

взимания платы;

- своевременно получить услуги ранней помощи;
- заведомо получать информацию об изменениях в предоставлении услуг ранней помощи;
- защищать право на получение услуг ранней помощи в уважительной, отзывчивой манере;
- вносить предложения по повышению качества предоставляемых Исполнителем услуг ранней помощи.

2.2. Заказчик обязуется:

- предоставлять полную и достоверную информацию и необходимые документы, запрашиваемые специалистами Исполнителя;
- своевременно сообщать Исполнителю об изменении сведений, указанных при заключении настоящего Договора (паспортных данных Заказчика и/или ребенка, состоянии его здоровья и психофизического развития, адреса проживания, контактных телефонов, и иные);
- обеспечить надлежащее санитарно-гигиеническое состояние ребенка и членов семьи (опрятный вид, наличие сменной обуви, отсутствие инфекционных и простудных заболеваний) во время посещения помещений, предоставленных Исполнителем для оказания услуг;
- соблюдать Правила посещения помещений Исполнителя, обеспечивать прибытие на встречи согласно расписанию до начала запланированной встречи;
- при предоставлении услуг ранней помощи в рамках индивидуальной программы ранней помощи (далее - ИПРП), активно участвовать во всех мероприятиях, связанных с её составлением, реализацией, оценкой эффективности, завершением и переходом ребенка в образовательную организацию;
- выполнять рекомендации специалистов, предоставляющих услуги ранней помощи;
- бережно относиться к имуществу Исполнителя, возмещать материальный ущерб, причиненный Исполнителю;
- соблюдать требования устава Исполнителя, Правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, соблюдать дисциплину и общепринятые нормы поведения, проявлять уважение к сотрудникам Исполнителя, другим детям и их родителям (законным представителям);
- заблаговременно извещать Исполнителя о невозможности участия ребенка, семьи в запланированном мероприятии.

2.3. Заказчик дает согласие:

- на проведение оценочных процедур;
- на обработку персональных данных ребенка, к которым относятся: данные свидетельства о рождении, данные о состоянии здоровья ребенка, адрес проживания, прочие сведения, предоставленные Исполнителю; в том числе на размещение персональных данных ребенка в электронной базе данных Исполнителя с целью автоматизации статистического анализа и учета проводимых видов деятельности (за исключением персональных данных из общедоступных источников);
- настоящее согласие распространяется на осуществление любых

действий в отношении персональных данных Заказчика и ребенка, которые необходимы или желаемы для достижения указанных в настоящем Договоре целей, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, а также осуществление любых иных действий с персональными данными, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации. Заказчик предупрежден, что согласие может быть отозвано по письменному заявлению.

2.4. Исполнитель имеет право:

- самостоятельно осуществлять подбор и расстановку кадров для оказания услуг по настоящему договору;
- предлагать Заказчику формы и методы работы с детьми и семьей;
- предлагать Заказчику услуги ранней помощи согласно Стандарту о порядке предоставления услуг ранней помощи;
- по согласованию с Заказчиком осуществлять аудио-, фото- и видеосъемку мероприятий, связанных с предоставлением услуг ранней помощи, массовых и праздничных мероприятий с использованием материалов в исключительно некоммерческих целях (фото или видеоотчеты, учебная, научная и научно-исследовательская деятельность);
- в целях соблюдения интересов ребенка направлять для дальнейшего обследования и уточнения медицинского диагноза в учреждения здравоохранения;
- не допускать Заказчика и ребенка в помещения Исполнителя в случае наличия признаков инфекционного заболевания.

2.5. Исполнитель обязуется:

- осуществлять свою деятельность в соответствии с действующим законодательством;
- создать благоприятные условия для интеллектуального, нравственного, эмоционального и физического развития личности ребенка, обеспечить защиту его прав и свобод во время совместной активности с ребенком и семьей;
- обеспечить безопасность жизнедеятельности и здоровья ребенка во время совместной активности на территории Исполнителя, соблюдать установленные санитарно-гигиенические нормы, правила и требования;
- принимать необходимые организационные и технические меры для защиты персональных данных ребенка от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий;
- предоставлять услуги в соответствии с согласованным объемом, составом, формой, временем и местом.

3. Срок договора, порядок его пролонгации и расторжения

3.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания и действует до полного исполнения Сторонами своих обязательств. Услуги по настоящему договору оказываются Исполнителем с момента его заключения по “ ” _____ 20__ г.

3.2. Договор пролонгируется автоматически в случае, если услуги

предоставляются в рамках ИПРП ежегодно, при сохранении ограничения жизнедеятельности ребенка, подтвержденного результатами проведенных оценочных процедур, отсутствии медицинских противопоказаний и возражений с обеих сторон и если ребенок не достиг возраста 3 лет или если договор был пролонгирован в связи с обстоятельствами, указанными в п.3.3 .

3.3. Договор пролонгируется после достижения ребенком возраста 3-х лет при сохранении ограничения жизнедеятельности ребенка по ежегодному решению консилиума Исполнителя. В этом случае составляется дополнительное соглашение к настоящему договору.

3.4. Настоящий договор может быть расторгнут по соглашению Сторон. Односторонний отказ от исполнения настоящего договора допускается в случаях, когда такой отказ предусмотрен действующим законодательством Российской Федерации. В иных случаях расторжение договора может быть осуществлено по требованию одной из Сторон путем обращения в суд.

3.5. Заказчик вправе в одностороннем порядке отказаться от исполнения Договора, уведомив Исполнителя письменно в срок не позднее, чем за 7 дней до дня расторжения.

3.6. Исполнитель вправе с согласия Заказчика расторгнуть настоящий Договор и отчислить ребенка:

- при переходе ребенка в образовательную организацию (при отсутствии запроса от Заказчика на оказание услуг на период адаптации ребенка в образовательной организации);
- при достижении всех поставленных целей в ИПРП;
- при достижении ребенком 7-летнего возраста (в случае пролонгации получения услуг ранней помощи после достижения ребенком возраста 3 лет);
- по медицинским противопоказаниям;
- в случае если надлежащее исполнение обязательства по оказанию услуг ребенку стало невозможным вследствие действий (бездействия) Заказчика;
- при возникновении иных причин, создающих непреодолимые препятствия для продолжения реализации ИПРП.

3.7. В случае досрочного расторжения Договора инициативная Сторона направляет другой Стороне письменное уведомление, но не менее чем за 5 (пять) рабочих дней до момента расторжения.

4. Ответственность и порядок разрешения споров

4.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей по настоящему договору Стороны несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

4.2. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть между Сторонами, будут разрешаться путем переговоров.

4.3. При невозможности урегулирования спорных вопросов в процессе переговоров Стороны передают споры для разрешения в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Заключительные положения

5.1. Любые изменения и дополнения к настоящему договору

действительны при условии, если они совершены в письменной форме и подписаны Сторонами.

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

6. Дополнительные положения

6.1. Во всем остальном, что не урегулировано настоящим договором, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

7. Адреса, реквизиты и подписи сторон

Исполнитель:

Наименование организации - Исполнителя

Юридический Адрес:

Телефон:

ИНН

р/с

БИК

ОКПО

ОКОНХ

Руководитель

Подпись _____ / _____ /

« _____ » _____ 201__ г.

М.П.

Заказчик:

ФИО

статус законного представителя

несовершеннолетнего

Паспорт _____

Выдан _____

Дата выдачи: _____

« _____ » _____

Адрес: _____

Телефон: _____

Е- mail _____

Подпись _____

« _____ » _____ 201__

Типовые формы документов
по организации работы Консультационного центра

1. Журнал регистрации родителей (законных представителей), посещающих Консультативный центр ранней помощи:

№ п/п	Дата, время проведения консультации	Вид консультации (первичная, повторная)	Проблемы в вопросах воспитания и обучения дошкольников	ФИО консультанта, должность	Рекомендации, данные в ходе консультации
1	2	3	4	5	6

2. Журнал учета выдачи направлений в консультативные пункты, организованные на базе муниципальных дошкольных образовательных учреждений, предоставляющие услуги ранней помощи:

№ п/п	ФИО родителя (законного представителя)	Подпись родителя (законного представителя)	ФИО специалиста КЦРП	Подпись специалиста КЦРП	Дата выдачи направления/ информирования
1	2	3	4	5	6

3. Форма направления детей в организацию, предоставляющую услуги по ранней помощи (для детей в возрасте до 3-х лет)

На бланке организации

НАПРАВЛЕНИЕ

№ _____ от «__» _____ 20__ г.

Ребенок (ФИО) _____

Дата рождения «__» _____ 20__ г., полных __ лет __ месяцев, направляется в Консультационный пункт на базе _____, предоставляющий услуги ранней помощи.

Основание:

- ребенок имеет статус «ребенок-инвалид»: да, нет
- ребенок имеет стойкое нарушение функций организма: да, нет

_____ (указать при наличии)

- ребенок имеет заболевание, приводящее к нарушениям функций организма: да нет

_____ (указать при наличии)

- ребенок отстает в развитии или имеет ограничения:

_____ (указать при наличии):

Перечень ограничений основных категорий жизнедеятельности	Наличие задержки или ограничения без уточнения степени	
Способность к самообслуживанию	да	нет
Способность к передвижению	да	нет
Способность к ориентации	да	нет
Способность к общению	да	нет
Способность к обучению	да	нет
Способность к контролю за своим поведением	да	нет

Специалист КЦ РП _____

подпись

/ _____ /

расшифровка подписи

МП

Дата выдачи «__» _____ 20__

4. ИНДИВИДУАЛЬНАЯ ПРОГРАММА РАННЕЙ ПОМОЩИ

ФИО ребенка _____

Дата рождения ребенка _____

Идентификационный номер ребенка (свидетельство о рождении/СНИЛС) _____

ФИО родителей, конт. телефон _____

Планируемый срок реализации ИПРП: с _____ 20__ г. по _____ 20__ г.

Даты проведения промежуточной оценки эффективности ИПРП: 1. _____ 2. _____ 3. _____

Дата проведения итоговой оценки эффективности ИПРП _____

Место реализации ИПРП	на дому				в организации			
Форма реализации ИПРП	очно				дистанционно			
	индивидуально		с семьей			в группе		
Услуги ранней помощи, оказываемые в рамках ИПРП, условия предоставления услуг								
Область жизнедеятельности*	Цели ИПРП	Название услуги, которая способствует достижению цели	Объем реализации услуги (количество сессий)	Продолжительность 1 сессии (в минутах)	Периодичность	Перечень ЕЖС	Специалист/специалисты	Отметка о достижении цели

СОГЛАСОВАНО:

Специалист Консультативного центра ранней помощи	Родитель
Подпись _____ ФИО	Подпись _____ ФИО