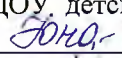
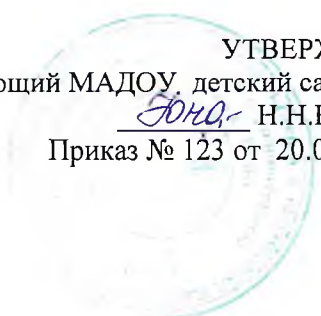


УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МАДОУ, детский сад № 50
 Н.Н.Юндина
Приказ № 123 от 20.08.2020г



**ПОЛОЖЕНИЕ О ЦЕНТРЕ
РОДИТЕЛЬСКОГО ПРОСВЕЩЕНИЯ
В
муниципальном автономном дошкольном
образовательном учреждении детский сад №50**

г.Ревда

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует работу центра родительского просвещения в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении детский сад № 50 ГО Ревда (далее МАДОУ детский сад № 50) по оказанию психолого-педагогической, методической и консультативной помощи родителям (законным представителям) детей дошкольного возраста, в том числе от 0 до 3 лет, посещающих МАДОУ детский сад №50, а также проживающих вблизи МАДОУ детский сад №50 (далее Црп) .

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Конституцией РФ, ст. 43;
 - Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - Федеральным законом «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» от 24.07.1998г. №124-ФЗ;
 - Гражданским кодексом Российской Федерации;
 - Семейным кодексом Российской Федерации;
 - Федеральным законом «О персональных данных» от 27.07.2006г. № 152-ФЗ;
 - Письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15.11.2013г. № НТ- 1139/08 «Об организации получения образования в семейной форме»;
 - СанПиН 2.4.1.3049-13.
 - с постановлением администрации городского округа Ревда от 13.03.2020 года №516 « Об утверждении регламента межведомственного взаимодействия по развитию системы родительского просвещения и семейного воспитания, пропаганды позитивного отцовства и материнства в городском округе Ревда»
- 1.3. Црп создается для семей, имеющих детей дошкольного возраста, в том числе от 0 до 3 лет, а также граждан, желающих принять на воспитание в свои семьи, детей оставшихся без попечения родителей.
- 1.4. Црп организуется на базе МАДОУ детский сад № 50.
- 1.5. Плата за услуги Црп с родителей (законных представителей) не взимается.

II Цель и задачи деятельности центра родительского просвещения

2.1. Цель деятельности Црп:

создание условий, направленных на повышение уровня компетентности родителей (законных представителей) через оказание консультативной помощи, психолого-педагогической, методической помощи в области дошкольного образования, семейного воспитания

Задачи деятельности Црп:

- 2.2. Создание условий для повышения компетентности родителей (законных представителей) детей раннего и дошкольного возраста в вопросах развития, обучения и воспитания
- 2.2.1. Создать систему медико-психолого-педагогического просвещения родителей, их привлечения, к совместной воспитательной деятельности, помощь и сопровождение
 - 2.2.2. Организация совместной деятельности педагогических коллективов и родительской общественности.
 - 2.2.3. Разработка методических рекомендаций по вопросам семейного воспитания и родительского просвещения.
 - 2.2.4. Разработка педагогических рекомендаций родителям (законным представителям) по созданию развивающей среды, организации игровой деятельности в семье как важного средства воспитания детей дошкольного возраста;
 - 2.2.5. Разработка и проведение различных мероприятий в годовом плане работы, направленных на укрепление детско-родительских отношений, возрождение

- семейных традиций.
- 2.2.6. Поддержка инициатив родительских сообществ, направленных на совместную социальную активную деятельность по обеспечению выполнения требований законодательных, нормативных правовых актов в сфере защиты прав и интересов детей, их образования, развития и воспитания.
- 2.2.7. Презентация лучших практик семейного воспитания, пропаганда позитивного и ответственного отцовства и материнства, значимости родительского просвещения.

III. Организация деятельности, содержание и основные формы работы центра родительского просвещения

3.1. Црп в МАДОУ детский сад № 50 создается и функционирует на основании приказа заведующего МАДОУ детский сад № 50.

3.2. Деятельность Црп организуется во всех обособленных структурных подразделениях МАДОУ детский сад №50:

3.2.1. В основном здании по адресу:

ул. Цветников 37 - ответственное лицо за функционирование центра родительского просвещения старший воспитатель Самочернова Алеся Анатольевна , телефон 3-30-14;

ОСП №1, ул. Азина 80А- ответственное лицо за функционирование центра родительского просвещения руководитель ОСП №1 Логиновских Вера Петровна , телефон 3-03-20;

ОСП №2, ул. Кирзавод 11- ответственное лицо за функционирование центра родительского просвещения руководитель ОСП №2 Киселева Марина Валерьевна , телефон 2-72-35;

ОСП №3, ул. Чехова 26- ответственное лицо за функционирование центра родительского просвещения руководитель ОСП №3 Тушнолобова Ольга Сергеевна , телефон 3-56-03;

ОСП №4, ул. Карла Либкнехта 45а- ответственное лицо за функционирование центра родительского просвещения руководитель ОСП №4 Домрачева Елена Владимировна , телефон 3-31-24;

3.3. Количество специалистов, привлекаемых к работе в Црп, утверждается приказом заведующего МАДОУ детский сад № 50 и размещается на официальном сайте учреждения в соответствующем разделе.

3.4. Деятельность специалистов Црп определяется настоящим Положением.

3.5. Црп создается для следующих категорий:

3.5.1. Родителей (законных представителей) воспитанников МАДОУ детский сад №50 , всех его подразделений.

3.5.2. Граждан, готовившихся стать родителями и проживающих в микрорайоне детского сада, или его обособленного структурного подразделения.

3.5.3. Родителей (законных представителей) детей младенческого, раннего и дошкольного возраста, проживающих в микрорайоне детского сада, или его обособленного структурного подразделения, не посещающих детский сад.

3.6. Специалисты Црп оказывают следующие виды услуг:

- очная консультация;
- дистанционная консультация;
- размещение информации по вопросам обучения, развития и воспитания детей, коррекционной помощи на странице официального сайта в сети Интернет учреждения https://50rev.tvoyasadik.ru/?section_id=211;
- взаимодействие с семьями воспитанников в образовательном процессе МАДОУ детский сад № 50, согласно планам по взаимодействию с семьями воспитанников и мероприятиями, планируемыми в годовом плане на конкретный учебный год.

3.6.1. Очное консультирование проводится по адресам:

- Основное здание, Цветников 37 с 9.00. до 16.30.
- ОСП №1, ул. Азина 80А с 9.00. до 16.30.
- ОСП №2 , Кирзавод 11 с 9.00. до 16.30.
- ОСП №3, ул. Чехова 26 с 9.00. до 16.30.

- ОСП №4, ул.Карла Либкнехта 45а - с 9.00. до 16.30.

3.6.2 Дистанционное консультирование по телефону:

- Основное здание, Цветников 37 с 9.00. до 16.30, тел 3-30-14.

- ОСП №1, ул.Азина 80А с 9.00. до 16.30, тел.3-03-20.

- ОСП №2, Кирзавод 11 с 9.00. до 16.30, тел. 2-72-35.

- ОСП №3, ул.Чехова 26 с 9.00. до 16.30, тел. 3-56-03

- ОСП №4, ул.Карла Либкнехта 45а - с 9.00. до 16.30 тел.3-31-24

3.6.3 Дистанционная консультация оказывается по выбору получателя услуги посредством телефонной связи, Интернет-соединения.

3.6.4 Если во время проведения консультации возникают проблемы технического характера со стороны Центра, то обеспечивается скорейшее решение данных проблем, и консультация проводится повторно в удобное для получателя время.

3.6.5 Если технические проблемы во время проведения консультации возникают со стороны получателя услуги, то обеспечивается повторное проведение консультации в удобное для получателя услуги время, в срок, не позднее недели с момента начала первоначальной консультации.

3.7.Общее руководство и координацию деятельности Цпр осуществляет *заведующий* МАДОУ детский сад № 50.

3.8.Руководители ОСП и старший воспитатель:

3.8.1 Обеспечивают работу Цпр в соответствии с планом работы.

3.8.2 Обеспечивают информационную поддержку деятельности Цпр.

3.8.3 Составляют планы взаимодействия с семьей, определяют направления образовательной информации для размещения на странице Цпр на официальном сайте учреждения в сети Интернет.

3.8.4 Составляют аналитическую записку о деятельности Цпр за отчетный период и размещают на сайте учреждения в сети Интернет.

3.8.5 При поступлении заявки от родителей (законных представителей) на оказание услуг определяют специалистов, согласно решаемым задачам Цпр.

3.8.6 Заполняют рабочую документацию Цпр, ведут учет консультаций.

3.8.7 В случае, если запрашиваемая услуга не относится к деятельности Цпр, устно перенаправляют родителей (законных представителей) в соответствующие органы и учреждения, предоставляя контактную информацию.

3.8.8 Определяет время оказания услуги.

3.8.9 Консультирование и домашнее визитирование специалистами Цпр осуществляется по предварительной записи с обязательным указанием проблемы и темы обращения, обратной связи (телефон, электронная почта):

- по телефону соответствующего обособленного структурного подразделения в микрорайоне проживания;

- по электронной почте: madouds50@yandex.ru;

- в разделе «Обратная связь» на официальном сайте в сети Интернет учреждения

<http://50rev.tvovsadic.ru>

3.8.10 Предварительная запись регистрируется в журнале руководителем ОСП или старшим воспитателем (Приложение № 2), согласно заявления на оказание консультационной помощи (Приложение №1)

3.8.11 Услуга оказывается в течение 10 рабочих дней с момента обращения.

3.8.12 По инициативе получателя услуг или руководителя (старшего воспитателя) услуга может быть оказана двумя специалистами.

3.8.13 Руководители ОСП, старший воспитатель и специалисты несут персональную ответственность за неразглашение конфиденциальной информации полученной от получателя услуг.

- 3.8.14 Закрепленные специалисты **оказывают услуги:**
- 3.8.15 Консультирование оказывается, как разовая услуга.
- 3.8.16 Очная или дистанционная консультация, оказывается специалистом по запросу получателя консультации в пределах вопросов образования детей (содержания обучения, развития и воспитания детей, реализации их прав и законных интересов, выбора формы образования, иных вопросов, непосредственно связанных с образовательной деятельностью), в рамках психолого-педагогической, методической, консультативной помощи в МАДОУ детский сад № 50.
- 3.8.17 Консультирование специалистами по интересующему вопросу проводится в режиме взаимодействия с получателем услуги, который вправе уточнять вопросы, задавать вопросы по смежным темам, уточнять содержание ответов.
- 3.8.18 При необходимости специалист может направить получателя услуг к информации размещенной на сайте, направить информацию на указанную электронную почту.
- 3.8.19 Специалист может предложить дополнительное консультирование и(или) дополнительную информацию.
- 3.8.20 Не изготавливают копии документов.
- 3.8.21 Заполняют журнал регистрации оказания методической, психолого-педагогической и консультативной помощи родителям (законным представителям) специалистов Црп В МАДОУ детский сад № 50 (Приложение № 5),
- 3.8.22 Получатель услуги:
- 3.8.23 Перед оказанием услуги заполняет согласие на обработку персональных данных (приложение № 3) скачав с сайта согласие и направив в случае дистанционного обращения по электронной почте, в случае очного предоставив непосредственно специалисту.
- 3.8.24 Получатели услуг выбирают самостоятельно необходимый вид услуг.
- 3.8.25 Получатель услуг самостоятельно может выбрать специалиста из состава Црп, информация о которых размещена на соответствующей странице официального сайта учреждения.
- 3.8.26 Оценка качества полученной услуги проводится в формате обратной связи в виде анкетирования (Приложение № 6).
- 3.8.27 Оплата специалистам за работу в Црп осуществляется из стимулирующего фонда оплаты труда, согласно отчетной документации (копия журнала учета времени оказания услуг специалистами центра родительского просвещения за месяц) (Приложение № 4).

IV. Ведение документации Црп в МАДОУ детский сад № 50

- 4.1. Ведение документации Црп в каждом обособленном структурном подразделении выделяется в отдельное делопроизводство.
- 4.2. Деятельность Црп регламентируется настоящим Положением.
- 4.3. В процессе деятельности Црп ведется документация согласно настоящего Положения.

V. Контроль за предоставлением услуг Црп в МАДОУ детский сад № 50.

- 5.1. Оперативный контроль за соблюдением и исполнением Настоящего Положения осуществляется руководителями ОСП и старшим воспитателем.
- 5.2. Внеплановый контроль проводится заведующим МАДОУ детский сад № 50 в виде контрольных мероприятий (по конкретному обращению заявителя, либо другого заинтересованного лица), при окончании планового периода деятельности в соответствии с отчетными документами.

5.3. Прекращение действия Црп осуществляется по приказу заведующего МАДОУ детский сад № 50.

VI. Права и обязанности сторон получения услуг МАДОУ детский сад № 50

6.1 Родители (законные представители) при обращении за услугой имеют право на:

- получение квалифицированной консультативной помощи по вопросам обучения, развития и воспитания детей, в том числе по вопросам коррекции индивидуальных возможностей детей, на высказывание собственного мнения и обмен опытом воспитания детей со специалистом консультационного центра и другими родителями (законными представителями);
- вести аудио- или видеозапись консультации посредством собственных технических средств;
- самостоятельно выбирать консультанта из числа квалифицированных специалистов Црп, которому он доверяет (для очного и дистанционного видов консультаций);
- получить консультацию одновременно двумя специалистами;
- высказывание пожеланий на тему консультаций;
- на осуществление обратной связи.

6.2. Црп МАДОУ детский сад № 50 имеет право на:

- внесение корректировок в план работы Црп МАДОУ детский сад № 50 с учетом интересов и потребностей родителей (законных представителей);
- на предоставление квалифицированной консультативной помощи родителям (законным представителям);
- на прекращение деятельности Црп в связи с отсутствием социального заказа на данную услугу.

6.3. Специалисты, оказывающие консультативную помощь, несут ответственность за:

- компетентность и профессионализм;
- обоснованность рекомендаций;
- ведение документации, сохранность и конфиденциальность информации.

Приложение № 1

Заведующей МАДОУ детский сад №50
Юндиной Н.Н.

от _____

Ф.И.О. родителя \законного представителя (полностью)

заявление

Прошу оказать мне консультационную, психолого-педагогическую помощь в воспитании, обучении и развитии моего ребенка _____

(Ф.И.О. ребенка полностью)

_____ рождения

(число, месяц, год рождения)

Суть обращения:

Сообщаю о себе следующие сведения:

Почтовый адрес:

Контактный телефон:

Дата обращения «__» _____ 20__ год

(подпись)

(Ф.И.О. полностью)

**Журнал предварительной записи обращений в центр
родительского просвещения МАДОУ детский сад № 50
по адресу _____**

№ п/п	ФИО обратившегося	Адрес проживания	Телефон	Проблема или тема	Планируемая дата	Направление к специалисту (ФИО, должность)	ФИО принявшего заявку

СОГЛАСИЕ на обработку персональных данных

Я,
нижеподписавший(ая)ся _____
(фамилия, имя, отчество; дата рождения)
проживающий(ая) по адресу: _____,
документ, удостоверяющий личность: _____ серия _____ № _____
выдан _____ « ____ » _____ 20 ____ г., _____

(наименование органа, выдавшего документ; дата выдачи)
являющий(ая)ся родителем, законным представителем: опекуном, попечителем, приемным
родителем несовершеннолетнего (нужное подчеркнуть) документ, подтверждающий
полномочия _____ законного _____ представителя
несовершеннолетнего: _____

(наименование и реквизиты документа)
в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных",
подтверждаю свое согласие на обработку муниципальным автономным дошкольным образовательным
учреждением детский сад №50, Российская Федерация 623280, Свердловская область, город Ревда,
ул.К.Цветников 37 , моих персональных данных и персональных данных несовершеннолетнего(ей)

(фамилия, имя, отчество; дата рождения)
проживающего(ей) по адресу: _____,
документ, удостоверяющий личность: _____
серия _____ № _____ выдан _____
(наименование органа, выдавшего документ; дата выдачи)

« ____ » _____ 20 ____ г.
включающих: фамилию, имя, отчество, пол, дату и место рождения, адрес регистрации и фактического
места жительства, контактные телефоны, образование, семейное, социальное, имущественное
положение, и другие данные, необходимые для достижения уставной цели Оператора, при условии,
что их обработка осуществляется лицом, профессионально занимающимся деятельностью в сфере
оказания образовательных услуг и обязанным сохранять конфиденциальную информацию.
Предоставляю Оператору право осуществлять все действия (операции) с моими персональными
данными и персональными данными несовершеннолетнего, включая сбор, запись, систематизацию,
накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу
(предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных
данных с использованием средств автоматизации или без использования таких средств.
обрабатывать мои персональные данные и персональные данные несовершеннолетнего посредством
внесения их в электронную базу данных, включения в списки (реестры) и отчетные формы,
предусмотренные документами, регламентирующими предоставление отчетных данных, а также
посредством формирования личного дела в соответствии с действующими нормативно-правовыми
актами, открыто публиковать фамилии, имена и отчества Воспитанника и родителей (законных
представителей) в связи с названиями и мероприятиями ДОО в рамках уставной деятельности;
принимать решение о подведении итогов образования Воспитанника на основании исключительно
автоматизированной обработки его успехов при наличии открыто опубликованных алгоритмов их
проверки без помощи используемой в ДОО информационной системы; на проведение
педагогического, логопедического, психологического обследования и коррекционно-развивающей
работы с Воспитанником в рамках уставной деятельности;

Настоящее согласие дано мной « ____ » _____ 20 ____ г. и действует бессрочно.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления
соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес
Оператора по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично
представителю Оператора в установленном порядке.

Подпись субъекта (представителя субъекта) персональных данных _____

Журнал учета времени оказания услуг специалистами
центра родительского просвещения
 месяц оказания услуг _____ 20____года

№ п/п	ФИО специалиста	Общее количество консультаций	Общее количество часов/минут

Руководитель ОСП/старший воспитатель _____ / _____ /

Муниципальное автономное дошкольное образовательное
учреждение
детский сад №50

ЖУРНАЛ
РЕГИСТРАЦИИ ОКАЗАНИЯ МЕТОДИЧЕСКОЙ,
ПСИХОЛОГО- ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ,
ДИАГНОСТИЧЕСКОЙ
И
КОНСУЛЬТАТИВНОЙ ПОМОЩИ РОДИТЕЛЯМ
(ЗАКОННЫМ ПРЕДСТАВИТЕЛЯМ),
В ЦЕНТРЕ РОДИТЕЛЬСКОГО
ПРОСВЕЩЕНИЯ

Муниципального автономного дошкольного образовательного
учреждения детский сад №50

ОСП № _____, адрес _____

Начат: _____

Окончен: _____

[illegible]

Приложение № 6

Анкета обратной связи получателем услуг в центре родительского просвещения МАДОУ детский сад № 50

Насколько вы довольны оказанной услугой, консультирование специалистами, где 0 низкий балл, а оценка 5 высокий балл, поставьте напротив соответствующего значения знак	1	2	3	4	5
---	-----------------	-----------------	-----------------	-----------------	-----------------

ФИО получателя услуги _____