

Принято
№ 2 от 30 ноября 2017 г.
Протоколом педагогического совета
МДОУ детского сада №3
комбинированного вида
города Валуйки Белгородской области протокол

Утверждено
приказ № 88 от 30 ноября 2017 г.
заведующим МДОУ детский сад №3
комбинированного вида
города Валуйки Белгородской области
И.П. Зиборова



Положение
о Консультационном центре «Лекотека» для родителей (законных
представителей), воспитывающих детей с ограниченными возможностями
здоровья и детей-инвалидов
муниципального дошкольного образовательного учреждения
детского сада № 3 комбинированного вида
города Валуйки Белгородской области

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует порядок организации, функционирования и деятельности консультационного центра «Лекотека», (далее – Лекотека) для родителей (законных представителей), воспитывающих детей с ограниченными возможностями здоровья и детей-инвалидов созданной на базе муниципального дошкольного образовательного учреждения детского сада № 3 комбинированного вида города Валуйки Белгородской области (далее – МДОУ) в целях оказания методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям), обеспечивающим получение детьми с ограниченными возможностями здоровья (далее – дети с ОВЗ) и детьми-инвалидами дошкольного образования в форме семейного образования.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими законодательными и нормативными правовыми актами:

- Конвенция ООН о правах ребенка;
- Конвенция ООН о правах инвалидов;
- Конституция Российской Федерации;
- Федеральный закон от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 24.07.1998 года № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 24.11.1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;
- закон Российской Федерации от 07.02.1992 года № 2300-1 «О защите прав потребителей»;
- Указ Президента Российской Федерации от 01.06.2012 года № 761 «О Национальной стратегии действий в интересах детей на 2012-2017 годы»;
- постановление Правительства Российской Федерации от 23.05.2015 года № 497 «О Федеральной целевой программе развития образования на 2016-2020 годы»;
- постановление Правительства Российской Федерации от 10.07.2013 года № 582 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте

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

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

- приказ Минобрнауки России от 17.10.2013 года № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования»;

- приказ Минобрнауки России от 20.09.2013 года № 1082 «Об утверждении положения о психолого-медико-педагогической комиссии»;

- приказ Минтруда России от 18.10.2013 г. №544н «Об утверждении профессионального стандарта «Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель)»;

- приказ Минтруда России от 18.08.2015 г. № 514н «Об утверждении профессионального стандарта «Педагог-психолог (психолог в сфере образования)»;

- приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 10.01.2017 г. № 10н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист в области воспитания»;

- закон Белгородской области «Об образовании в Белгородской области», принятый Белгородской областной Думой 23.10.2014 года;

- постановление Правительства Белгородской области от 18.02.2013 года № 44-пп «Об утверждении Стратегии действий в интересах детей в Белгородской области на 2013-2017 годы»;

- распоряжение Правительства Белгородской области от 02.03.2015 г. № 122-рп «Об утверждении плана мероприятий по реализации второго этапа стратегии действий в интересах детей в Белгородской области на 2015-2017 годы»;

- постановление 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»;

- приказ департамента образования области от 30.06.2015 года № 2996 «Об утверждении «дорожной карты» обновления содержания дошкольного образования в Белгородской области»;

- приказ 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. Основные понятия, используемые в Положении:

- **дети-инвалиды** – дети до 18 лет, имеющие значительные ограничения жизнедеятельности, приводящие к социальной дезадаптации вследствие нарушений развития и роста ребенка, способностей к самообслуживанию, передвижению, ориентации, контроля за своим поведением, обучения, общения, трудовой деятельности в будущем, статус которых установлен учреждениями медико-социальной экспертизы;

- **обучающийся с ограниченными возможностями здоровья (ребенок с ОВЗ)** – физическое лицо, имеющее недостатки в физическом и (или) психическом развитии, подтвержденные психолого-медико-педагогической комиссией и препятствующие получению образования без создания специальных условий (в рамках действия Положения дети-инвалиды, прошедшие территориальные психолого-медико-педагогические комиссии или центральную психолого-медико-педагогическую комиссию и имеющие заключение о необходимости создания для них специальных образовательных условий для освоения основной образовательной программы дошкольного образования, рассматриваются как дети с ОВЗ);

- **лекотека** – осуществляющее психолого-педагогическое сопровождение семей, воспитывающих детей с ОВЗ и детей-инвалидов.

1.4. Основными задачами Лекотеки являются:

- предоставление родителям информации по вопросам развития и воспитания детей с ОВЗ, детей-инвалидов;
- психолого-педагогическое обследование детей с ОВЗ, детей-инвалидов и детско-родительского взаимодействия;
- вовлечение родителей в процессы обследования и стимуляции развития детей с ОВЗ и детей-инвалидов;
- подбор адекватных средств общения с ребенком с ОВЗ и ребенком-инвалидом, оптимальных способов обучения и траекторий развития;
- помощь семье в личностно-социальном развитии ребенка с ОВЗ и ребенка-инвалида;
- формирование предпосылок для дошкольного образования ребенка с ОВЗ и ребенка-инвалида в МДОУ.

1.5. К категориям получателей услуг Лекотеки относятся:

- родители (законные представители) детей с ОВЗ, детей-инвалидов раннего и дошкольного возраста, обеспечивающие получение детьми дошкольного образования в форме семейного образования (отсутствует потребность в обеспечении местом в дошкольной образовательной организации);
- родители (законные представители) детей с ОВЗ, детей-инвалидов раннего и дошкольного возраста, обеспечивающие получение детьми дошкольного образования в форме семейного образования (зарегистрированы в региональном информационном ресурсе по учету детей на зачисление в дошкольные образовательные организации);
- родители (законные представители) детей с ОВЗ и детей-инвалидов раннего и дошкольного возраста, получающих услуги дошкольного образования в МДОУ.

2. Порядок организации деятельности Лекотеки

2.1. На основании мониторинга данных учета детей с ОВЗ и детей-инвалидов, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования, предварительного анализа потребности семей в психолого-педагогическом сопровождении Учредитель обсуждает с руководителями Организаций о наличии условий для создания Лекотеки (Лекотек).

2.2. Общее руководство и контроль за работой Лекотеки возлагается на руководителя МДОУ.

2.3. Перечень документов, регламентирующих порядок работы Лекотеки:

- приказ об открытии Лекотеки;
- внутренние приказы, касающиеся организации деятельности Лекотеки (об утверждении списка сотрудников Лекотеки на учебный год, утверждении должностных инструкций сотрудников Лекотеки и др.);
- графики: использования помещений, работы сотрудников (на неделю);
- должностные инструкции работников Лекотеки (отдельные от основных должностных инструкций);
- журнал записи учета обращений родителей на прием, в том числе на первичную, разовую консультацию;
- годовой план работы с перечнем программ, методических пособий, используемых в работе Лекотеки;
- годовой отчет о деятельности Лекотеки за учебный год (аналитический и статистический);
- протоколы (копии) заседания психолого-медико-педагогического консилиума МДОУ по вопросам диагностического обследования и психолого-педагогического сопровождения семей, пользующихся услугами Лекотеки;
- договоры между МДОУ и родителями (законными представителями) об оказании услуг в Лекотеке.

2.4. Перечень основных документов специалистов Лекотеки:

- циклограмма деятельности в течение недели;
- список семей на сопровождение;
- индивидуальные программы психолого-педагогического сопровождения семьи (по количеству сопровождаемых семей);
- журнал учета проведенной работы;
- материалы диагностического обследования детей и их семей (по количеству сопровождаемых семей);
- согласия родителей на обработку персональных данных, проведение психолого-педагогического обследования ребенка, родительско-детского взаимодействия и среды в семье.

2.5. Полномочия руководителя МДОУ.

2.5.1. Издание, утверждение и внесение изменений в необходимые нормативные правовые документы (приказ об открытии Лекотеки, положение о деятельности Лекотеки, должностные инструкции сотрудников и др.). В приказе об открытии Лекотеки руководитель определяет лицо, ответственное за организацию ее деятельности (далее – руководитель Лекотеки).

2.5.2. Определение режима работы Лекотеки.

2.5.3. Проведение работы по созданию необходимых кадровых, материально-технических, учебно-методических условий для организации деятельности Лекотеки.

2.5.4. Заключение договоров между МДОУ и родителями (законными представителями) об оказании услуг в Лекотеке.

2.6. Полномочия руководителя Лекотеки.

2.6.1. Координация деятельности всех сотрудников Лекотеки.

2.6.2. Проведение информационной кампании в СМИ и индивидуальной разъяснительной работы с семьями, воспитывающими детей с ОВЗ и детей-инвалидов, о возможностях Лекотеки и основных направлениях ее деятельности.

2.6.3. Анализ результативности деятельности Лекотеки.

2.6.4. Организация повышения квалификации педагогических работников Лекотеки, участия их в методических мероприятиях по направлению деятельности.

2.6.5. Привлечение для организации психолого-педагогического сопровождения семей специалистов из других Организаций и координация их деятельности (в случае необходимости).

2.7. Требования к кадровому обеспечению деятельности Лекотеки:

- обязательное наличие в штате работников Лекотеки специалистов коррекционно-развивающего обучения (учитель-логопед, педагог-психолог, медицинская сестра, врач;

- соответствие уровня квалификации работников установленным требованиям;

- своевременное прохождение педагогическими работниками курсов повышения квалификации.

2.8. Требования к материально-техническому обеспечению деятельности Лекотеки:

- наличие помещений, на период работы Лекотеки не включенных в реализацию основной образовательной программы дошкольного образования, для проведения групповых и индивидуальных форм работы с семьями;

- наличие персонального компьютера с выходом в Интернет;

- наличие средств визуализации, копировальной и множительной техники;

- наличие необходимого оборудования (мебели для детей и взрослых, другого оборудования, адаптированного с учетом ограничений здоровья детей, в т.ч. архитектурной доступности) для работы с детьми с ОВЗ и детьми-инвалидами и их родителями (законными представителями).

2.9. Требования к учебно-методическому обеспечению деятельности Лекотеки:

- наличие диагностического инструментария для проведения обследования ребенка и семьи (диагностических методик, стимульного материала, программного обеспечения и др.);

- наличие учебно-методических материалов (методических пособий, авторских программ и технологий для работы с семьей);

- наличие электронных, учебно-наглядных пособий, игрового оборудования и программного обеспечения для организации психолого-педагогического сопровождения семьи в очном и дистанционном режиме.

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

3.1. Помощь в Лекотеке предоставляется родителям (законным представителям) на бесплатной основе.

3.2. Родители (законные представители) могут получить помощь в Лекотеке как однократно, так и многократно (систематически на основе разработанной индивидуальной программы психолого-педагогического сопровождения семьи).

3.3. Сотрудники Лекотеки осуществляют следующие функции:

- диагностическая – проведение мероприятий по определению необходимости создания специальных образовательных условий, особенностей детско-родительских отношений;
- психолого-педагогическая – обучение родителей, направленное на формирование у них педагогической культуры и предотвращение возникающих семейных проблем;
- консультативная – включение родителей в целенаправленный развивающий процесс (как в очной, так и в дистанционной форме) посредством информирования о физиологических и психологических особенностях развития детей с ОВЗ и детей-инвалидов, существующих механизмах ранней помощи.

3.4. Свою деятельность специалисты Лекотеки осуществляют как в очном, так и в дистанционном режиме.

3.5. Основными формами работы с семьями являются:

- обучение родителей методам помощи своему ребенку (консультации, в т.ч. «продолженное консультирование», игровой сеанс, мастер-классы, очный (дистанционный) опрос и др.).
- одновременная работа со всей семьей, т.е. и с родителями, и с ребенком.

3.6. Основным принципом деятельности Лекотеки является семейно-центрированный подход, предполагающий учет в организации психолого-педагогической помощи не только особенностей ребенка, но и всей семьи в целом с целью активного вовлечения родителей в развитие ребенка.

3.7. Для получения помощи в рамках первичного приема заявитель должен иметь при себе документ, удостоверяющий личность с подтверждением статуса родителя (законного представителя) 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 и документа, подтверждающего право пребывания на территории 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;
- свидетельство о рождении ребенка.

3.8. Помощь осуществляется в помещениях МДОУ, не включенных во время работы Лекотеки в реализацию образовательной программы дошкольного образования. В случае посещения помещений, предназначенных для реализации программы дошкольного образования, родители (законные представители) должны представить справку с отметкой об отсутствии у его ребенка заболевания и контакта с инфекционными больными.

3.9. Порядок оказания помощи семье зависит от:

- состояния здоровья ребенка и наличия у него статусов «ребенок-инвалид», «ребенок с ОВЗ»;
- формы дошкольного образования, определенной родителями;
- содержания запроса родителей;
- определения родителями формы взаимодействия (однократный запрос или системное взаимодействие).

3.10. В зависимости от указанных выше факторов руководитель Лекотеки определяет одну из четырех моделей сопровождения семьи (Приложение 3) .

3.11. В случае если родители (законные представители) в своем обращении ограничиваются однократным запросом, то порядок оказания ей помощи 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 записи учета обращений родителей Лекотеки (с указанием следующей информации: Ф.И.О. заявителя, адрес, выбранный для взаимодействия, фамилию, имя и возраст ребенка, проблема) с отметкой руководителя Лекотеки об ответственных за исполнение запроса и сроках его исполнения;

- информирование родителя в рамках личного приема или дистанционно (в случае обращения по телефону или электронной почте) о возможности организации неоднократного взаимодействия со специалистами Лекотеки, знакомство с графиком работы Лекотеки и планируемыми мероприятиями;

- непосредственное консультирование в различных формах, определенных руководителем Лекотеки или родителями (законными представителями) в запросе, которое может проводиться одним или несколькими специалистами одновременно.

3.12. В случае если с родителями во время первичной консультации достигнута договоренность о системном психолого-педагогическом сопровождении, порядок сопровождения семьи осуществляется в соответствии с определенной моделью (Приложение 3).

Не зависимо от выбранной модели руководитель Лекотеки:

- оформляет и подписывает у руководителя договор между МДОУ и родителями (законными представителями) об оказании услуг в Лекотеке (Приложение 1);

- оформляет согласие родителей (законных представителей) на обработку персональных данных, проведение психолого-педагогического обследования

ребенка, родительско-детского взаимодействия и среды в семье (*Приложение 2*);

- назначает куратора семье, ответственного за ее психолого-педагогическое сопровождение в соответствии с выбранной моделью.

3.8. Оформление запроса в журнале записи учета родителей Лекотеки является юридическим фактом для возникновения отношений по оказанию услуг в Лекотеке.

3.9. Не подлежат рассмотрению:

- запросы, в содержании которых используются нецензурные или оскорбительные выражения или угрозы в адрес специалистов Лекотеки;

- 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 Лекотеки (оценка деятельности)

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

4.1.1. Внутренний контроль проводится руководителем МДОУ и подразделяется на:

- оперативный контроль (по обращению родителя (законного представителя));

- итоговый контроль по итогам отчетного периода (учебного года);

- тематический контроль по реализации какого-либо направления деятельности (наличие необходимых условий для организации деятельности Лекотеки, наличие информации о Лекотеке на официальном сайте МДОУ; соблюдение порядка оказания помощи специалистами Лекотеки и др.).

4.1.2. Внешний контроль по направлениям деятельности Лекотеки 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:

- рассмотрения обращений и жалоб родителей (законных представителей) с привлечением соответствующих специалистов и Организаций;

- проведения методических мероприятий (круглых столов по обмену опытом, презентаций деятельности лучших Лекотек, проведения научно-практических конференций и др.) по направлениям деятельности Лекотек.

4.3. Одной из форм контроля (оценки деятельности) Лекотеки является ежегодный опрос родителей, направленный на выявление степени их удовлетворенности качеством предоставляемых услуг (*Приложение 4*).

**Типовой договор об оказании услуг родителям
(законным представителям) в Консультационном центре «Лекотека»
(далее - Лекотека)**

« _____ » _____ 20__ г.

наименование Организации, на базе которой создана Лекотека
именуемое в дальнейшем Исполнитель, в лице руководителя

Фамилия, имя, отчество руководителя Организации
действующего на основании Устава, Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования с одной стороны, и родители (законные представители), именуемые в дальнейшем Потребитель

Фамилия, имя, отчество матери/ отца, (законных представителей) ребенка

Фамилия, имя, отчество ребенка, дата рождения
с другой стороны, заключили в соответствии с Положением о Консультационном центре «Лекотека» настоящий договор о нижеследующем:

1. Основные положения

1.1. Предметом настоящего договора является реализация права родителя (законного представителя), обеспечивающего получение ребенком в возрасте от двух месяцев до восьми лет дошкольного образования в семейной форме, в соответствии с [п. 3 ст. 64](#) Федерального закона от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» на предоставление методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи специалистами Лекотеки на безвозмездной основе.

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

2. Обязанности сторон

2.1. Обязанности Исполнителя:

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

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

2.1.3. Не использовать в процессе психолого-педагогического сопровождения семьи средства, унижающие честь и достоинство Потребителя.

2.1.4. Предоставлять для исполнения услуг по оказанию методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи помещения, оснащенные и оборудованные в соответствии с действующими санитарными и гигиеническими требованиями.

2.2. Обязанности Потребителя:

2.2.1. Выполнять законные требования специалистов Исполнителя, в части, отнесенной к их компетенции.

2.2.2. Предоставлять полную и достоверную информацию, необходимые документы, запрашиваемые специалистами Исполнителя, как при заключении настоящего договора, так и в процессе его исполнения.

2.2.2. Своевременно сообщать Исполнителю о любом изменении сведений, указанных при заключении настоящего договора, включая паспортные и контактные данные, сведения о состоянии здоровья и психофизического развития ребенка.

2.2.3. Принимать участие в мероприятиях, проводимых Исполнителем, в соответствии с индивидуальной программой психолого-педагогического сопровождения семьи.

2.2.4. Соблюдать рекомендации педагогов, связанные с развитием, воспитанием ребенка.

2.2.5. Бережно относиться к имуществу Исполнителя, пользоваться необходимым оборудованием только с разрешения.

2.2.6. Уважать честь, достоинства и права должностных лиц, обеспечивающих исполнение услуг по оказанию методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи.

2.2.7. Своевременно уведомлять Исполнителя о невозможности посещения Лекотеки в заранее согласованное время.

2.2.8. Не оставлять без присмотра детей в момент ожидания приема специалистов Исполнителя, а также после приема.

2.2.9. Соблюдать правила противопожарной безопасности.

3. Права сторон

3.1. Права Исполнителя:

3.1.1. Осуществлять процесс предоставления бесплатной методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи, выбирать методики, программы, систему оказания услуг.

3.1.2. Рекомендовать в целях соблюдения интересов ребенка направление Потребителя в учреждения медицинского и психологического профиля.

3.1.3. Указывать с согласия Потребителя в журнале записи учета родителей персональные данные с целью статистического анализа и учета проводимых видов деятельности, соблюдая полную конфиденциальность.

3.1.4. Отказывать в обследовании ребенка специалистами Исполнителя в отсутствие родителей (законных представителей).

3.1.5. Отказать Потребителю в заключении договора на новый срок по истечении действия настоящего договора, если Потребитель в период его действия допускал нарушения, предусмотренные гражданским законодательством и настоящим договором.

3.2. Права Потребителя:

3.2.1. Требовать от Исполнителя предоставления достоверной информации по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг по оказанию психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи.

3.2.2. Знакомиться с документами, регламентирующими организацию и осуществление деятельности Лекотеки по предоставлению методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи.

3.2.3. Давать согласие на проведение психолого-педагогической диагностики ребенка или детско-родительского взаимодействия, получать информацию о результатах проведенных обследований.

3.2.4. Присутствовать при обследовании ребенка, обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования, высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий для организации воспитания ребенка.

3.2.5. Обращаться к Исполнителю по вопросам разрешения возникающих конфликтов в процессе получения услуг, вносить предложения по улучшению работы специалистов Исполнителя.

4. Изменение и расторжение договора

4.1. Настоящий договор может быть изменен по соглашению сторон, либо в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.2. Потребитель вправе отказаться от исполнения договора в одностороннем порядке, предварительно уведомив Исполнителя.

4.3. Исполнитель вправе расторгнуть настоящий договор на основании:

- письменного заявления родителей (законных представителей);
- окончания срока действия настоящего договора.

5. Срок действия договора

5.1. Настоящий договор заключен на период _____
(указывается срок от 1 месяца до 1 года)

и вступает в силу с момента подписания его обеими сторонами.

5.2. Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из сторон.

6. Адреса и реквизиты сторон

Исполнитель

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 3 комбинированного вида города Валуйки Белгородской области

(наименование муниципального органа управления образованием, Организации, на базе которой создан Консультационный центр «Лекотека»)

Юридический адрес: 309995 Белгородская область, г. Валуйки, ул. М. Горького, д. 96

ОГРН: 1023102157100

ИНН/КППЗ: 126009737/312601001

р/сч 40701810514031000044 в ГКРЦ ГУ Банка России по Белгородской области г. Белгород

л/сч 20266040484

Телефон, e-mail: 8(47236) 3-06-66, val-dou3@mail.ru

Потребитель

(Фамилия, Имя, Отчество родителя (законного представителя))

(Адрес регистрации/фактического проживания)

(Телефон (домашний, рабочий, мобильный), e-mail)

(Паспортные данные)

Заведующий _____ И.П. Зиборова
«__» _____ 20__ г.
дата

М.П.

подпись
«__» _____ 20__ г.
дата

Приложение 2

Заведующему
МДОУ детского сада № 3
комбинированного вида
города Валуйки Белгородской области
Зиборовой И.П.

(фамилия, имя, отчество матери)

(фамилия, имя, отчество отца)

(адрес места жительства)

(телефон)

СОГЛАСИЕ

Я, _____
(Ф.И.О) родителя, (законного представителя)

В соответствии с п. 6 статьи 44 Федерального закона № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации» даю, не даю (нужное подчеркнуть) свое согласие на проведение психолого – педагогической диагностики в отношении моего ребенка _____

(Ф.И.О. ребенка, год рождения)

с целью оценки индивидуального развития ребенка, связанной с оценкой эффективности педагогических действий и лежащих в основе их дальнейшего планирования.

Данное согласие действует с момента подписания и до отчисления ребенка из детского сада.

_____ 20 ____ г

(Ф.И.О., подпись лица, давшего согласие)

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я, _____
(Ф.И.О. родителя (законного представителя))

Паспорт _____, выдан _____, кем выдан _____
(серия) (номер) (дата выдачи)

_____ ,
код подразделения _____

Проживающий по адресу: _____

(населенный пункт, улица, дом, корпус, квартира)

даю, не даю (нужное подчеркнуть) свое согласие на обработку персональных данных моих и моего несовершеннолетнего ребенка _____

(ФИО ребенка, год рождения)

администрации МДОУ детского сада № 3 комбинированного вида города Валуйки Белгородской области.

Я согласен, не согласен (нужное подчеркнуть), что персональные данные будут ограниченно доступны представителям органов государственной власти области, органов местного самоуправления, муниципальных органов, государственных учреждений. Я проинформирован, что под обработкой персональных данных понимаются действия (операции) с персональными данными в рамках выполнения Федерального закона № 152 от 27 июля 2006 года, конфиденциальность персональных данных соблюдается в рамках исполнения Оператором законодательства Российской Федерации.

(дата)

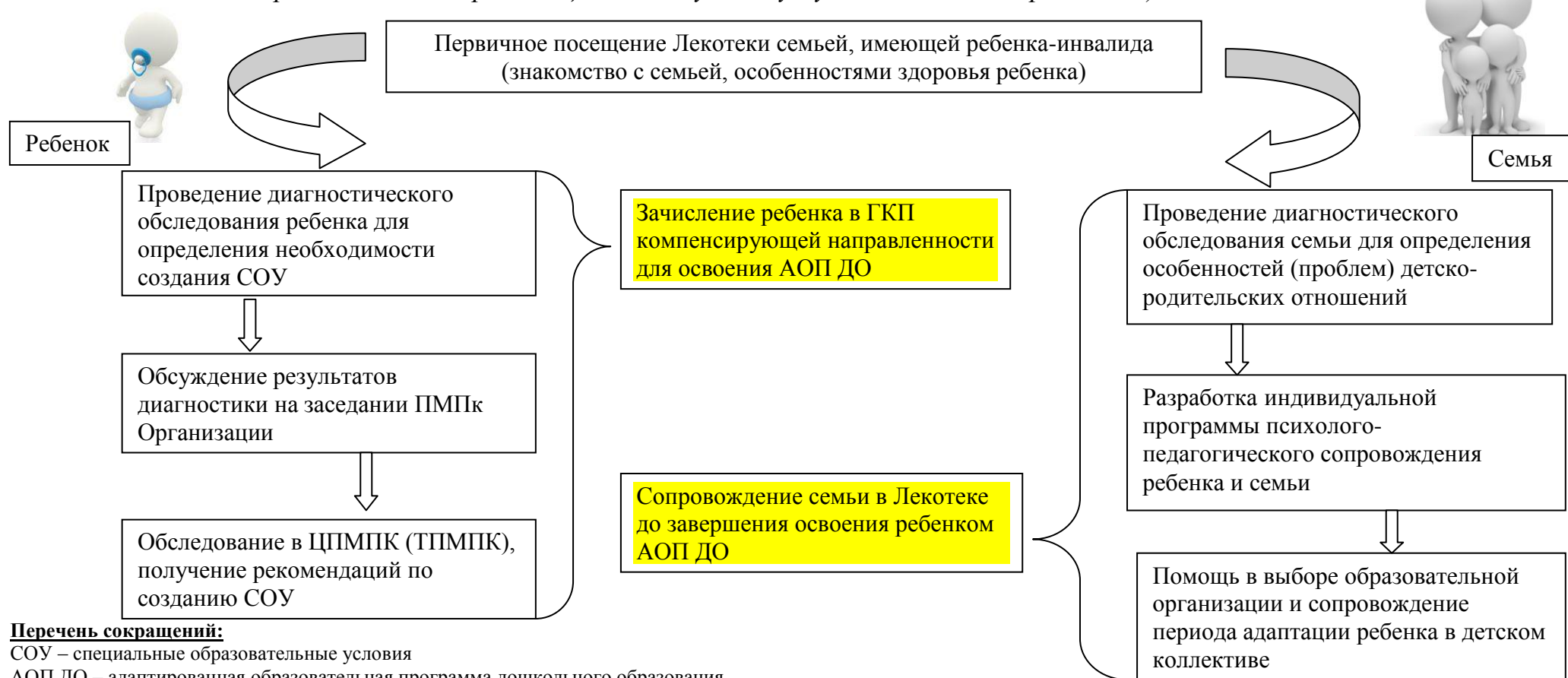
(Ф.И.О.)

(подпись)

Модель №1

психолого-педагогического сопровождения семьи в условиях Лекотеки с зачислением ребенка в ГКП с реализацией АОП ДО

(ребенок зарегистрирован в региональном информационном ресурсе по учету детей на зачисление в дошкольные образовательные организации для получения услуг дошкольного образования)



Перечень сокращений:

- СОУ – специальные образовательные условия
- АОП ДО – адаптированная образовательная программа дошкольного образования
- ПМПк – психолого-медико-педагогический консилиум
- ТПМПК – территориальная психолого-медико-педагогическая комиссия
- ЦПМПК – центральная психолого-медико-педагогическая комиссия
- ГКП – группа кратковременного пребывания

Модель №2
психолого-педагогического сопровождения семьи в условиях Лекотеки
с зачислением ребенка в ГКП и группу полного дня с реализацией АОП ДО

(ребенок зарегистрирован в региональном информационном ресурсе по учету детей на зачисление в дошкольные образовательные организации для получения услуг дошкольного образования)



Перечень сокращений:

- СОУ – специальные образовательные условия
- АОП ДО – адаптированная образовательная программа дошкольного образования
- ПМПк – психолого-медико-педагогический консилиум
- ТПМПК – территориальная психолого-медико-педагогическая комиссия
- ЦПМПК – центральная психолого-медико-педагогическая комиссия
- ГКП – группа кратковременного пребывания

Модель №3
психолого-педагогического сопровождения семьи, имеющей ребенка с ОВЗ, в условиях Лекотеки
с зачислением ребенка в ГКП и группу полного дня с реализацией АОП ДО

(ребенок зарегистрирован в региональном информационном ресурсе по учету детей на зачисление в дошкольные образовательные организации для получения услуг дошкольного образования)



Перечень сокращений:

АОП ДО – адаптированная образовательная программа дошкольного образования

ТПМПК – территориальная психолого-медико-педагогическая комиссия

ЦПМПК – центральная психолого-медико-педагогическая комиссия

ГКП – группа кратковременного пребывания

Модель №4
психолого-педагогического сопровождения семьи в условиях Лекотеки
в ходе осуществления дошкольного образования в семейной форме
(родители определили для своего ребенка получение дошкольного образования в семейной форме)



Форма опроса родителей

Уважаемые родители! Поставьте, пожалуйста, любой знак напротив подходящих вариантов ответа на представленные ниже вопросы, относящиеся к событиям прошедшего учебного года. Ваши ответы помогут нам улучшить качество предоставляемых услуг.

Вопросы	Варианты ответов		
	не верно	частично верно	верно
Произошли ли положительные изменения в развитии ребенка?			
Связаны ли положительные изменения в развитии ребенка с реализацией программы в Лекотеке?			
Научился ли чему-нибудь ребенок в результате реализации программы в Лекотеке?			
Помогла ли Вам реализация программы в Лекотеке лучше понимать ребенка?			
Помогла ли Вам реализация программы в Лекотеке лучше взаимодействовать с ребенком?			
Помогла ли реализация программы в Лекотеке повысить самостоятельность ребенка?			
Помогла ли реализация программы в Лекотеке повысить эмоциональное благополучие ребенка?			
Помогла ли реализация программы в Лекотеке улучшить социальное взаимодействие ребенка с другими людьми?			
Повысилась ли Ваша родительская компетентность в результате реализации программы в Лекотеке?			
Помогла ли реализация Программы в Лекотеке оптимизировать развивающую домашнюю среду?			
Оказала ли реализация программы в Лекотеке положительное влияние на жизнь семьи в целом?			
Считаете ли Вы взаимодействия сотрудников Лекотеки с семьей корректным?			
Были ли сотрудники Лекотеки в текущем учебном году достаточно внимательны к Вашим проблемам, замечаниям, просьбам, пожеланиям, предложениям?			
Считаете ли Вы качество взаимодействия сотрудников Лекотеки с семьей высоким?			
Считаете ли Вы качество взаимодействия сотрудников Лекотеки с ребенком высоким?			
Нравилось ли Вашему ребенку взаимодействовать с сотрудниками Лекотеки?			
Вы удовлетворены результатами реализации программы в Лекотеке?			
ИТОГО			
Что Вы хотели бы еще сообщить по поводу качества услуг в Лекотеке и результатов реализации программы?			

Спасибо за участие в оценке деятельности Лекотеки.