

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА
СПРИОРИТЕТНЫМ ОСУЩЕСТВЛЕНИЕМ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
ПО ХУДОЖЕСТВЕННО-ЭСТЕТИЧЕСКОМУ РАЗВИТИЮ ДЕТЕЙ № 34**



Утверждено:
приказом №466 д
от 14.10.2020 года
Заведующий
МАДОУ детский сад № 34
И.И. Кокорина

**ПОЛОЖЕНИЕ
о Центре родительского просвещения в МАДОУ детский сад № 34**

I. Общие положения

1.1. Положение о Центре родительского просвещения в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому развитию детей № 34 (далее МАДОУ детский сад № 34) регламентирует работу Центра родительского просвещения (далее ЦРП) по оказанию психолого-педагогической, методической и консультативной помощи гражданам, готовившихся стать родителями и родителям (законным представителям) детей младенческого, раннего и дошкольного возраста.

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.

1.3. ЦРП создается для семей, готовившихся стать родителями, семей, имеющих детей младенческого, раннего и дошкольного возраста.

1.4. ЦРП организуется на базе МАДОУ детский сад № 34.

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 граждан и родителей (законных представителей) в области дошкольного образования, семейного воспитания через оказание консультативной, психолого-педагогической, методической помощи.
- 2.2. **Задачи деятельности ЦРП:**

- 2.2.1. Психолого-педагогическое просвещение граждан и родителей (законных представителей), помощь и сопровождение.
- 2.2.2. Повышение компетентности родителей (законных представителей) детей младенческого, раннего и дошкольного возраста в вопросах развития, обучения и воспитания.
- 2.2.3. Организация совместной деятельности педагогических коллективов и родительской общественности.
- 2.2.4. Разработка методических рекомендаций и кратковременных образовательных практик.
- 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 конструктивное вовлечение родителей (законных представителей) в образовательный процесс.
- 2.2.7. Пропаганда лучших практик семейного воспитания.

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

- 3.1. ЦРП в МАДОУ детский сад № 34 открывается на основании приказа заведующего МАДОУ детский сад № 34, руководителем Центра родительского просвещения является заведующий МАДОУ детский сад № 34 Кокорина Наталья Николаевна.
- 3.2. **Деятельность ЦРП организуется во всех обособленных структурных подразделениях:**
 - 3.2.1. В основном здании по адресу Российская 5 – ответственное лицо за деятельность ЦРП старший воспитатель Емелина Татьяна Викторовна, телефон 2-81-91.
 - 3.2.2. В ОСП 1 по адресу Солнечная 7 – ответственное лицо руководитель ОСП 1 Матвеева Наталия Владимировна, телефон 9-12-46.
 - 3.2.3. В ОСП 2 по адресу Цветников 6 – ответственное лицо руководитель ОСП 2 Пономарева Неонила Викторовна.
 - 3.2.4. В ОСП 3 по адресу Мира 33 – ответственное лицо руководитель ОСП 3 Васильева Резеда Вакильевна, телефон 3-51-72.
 - 3.2.5. В ОСП 4 (с 01.01.2021 года) по адресу Мичурина 13 – ответственное лицо руководитель ОСП 4 Изгибаева Ксения Сергеевна.
- 3.3. Количество специалистов, привлекаемых к работе в ЦРП, утверждается приказом заведующего МАДОУ детский сад № 34 и размещается на официальном сайте учреждения в соответствующем разделе.
- 3.4. Деятельность специалистов ЦРП определяется настоящим Положением.
- 3.5. **ЦРП создается для следующих категорий семей (получатели услуг):**
 - 3.5.1. Граждан, готовившихся стать родителями и проживающих в микрорайоне детского сада, или его обособленного структурного подразделения.
 - 3.5.2. Родителей (законных представителей) воспитанников МАДОУ детский сад № 34.
 - 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;
 - домашнее визитирование;

- размещение информации на странице официального сайта учреждения https://34rev.tvoysadik.ru/?section_id=354 по вопросам обучения, развития и воспитания детей, коррекционной помощи;
 - размещают краткосрочные образовательные практики на официальном сайте учреждения в соответствующем разделе;
 - взаимодействие с семьями воспитанников в образовательном процессе МАДОУ детский сад № 34, согласно планам по взаимодействию с семьями воспитанников и мероприятиями, планируемыми в годовом плане на конкретный учебный год.
- 3.7. Очное консультирование проводится по адресам:
- Основное здание, Российская 5 с 9.00. до 16.30.
 - ОСП 1, Солнечная 7 с 9.00. до 16.30.
 - ОСП 2, Цветников 6 с 9.00. до 16.30.
 - ОСП 3, Мира 33 с 9.00. до 16.30.
 - ОСП 4, Мичурина 13 (с 01.01. 2021 года) - с 9.00. до 16.30.
- 3.8. Дистанционное консультирование по телефону:
- Основное здание, Российская 5 с 9.00. до 16.30 – т. 28191.
 - ОСП 1, Солнечная 7 с 9.00. до 16.30 -т. 91246.
 - ОСП 2, Цветников 6 с 9.00. до 16.30 – т. 33834.
 - ОСП 3, Мира 33 с 9.00. до 16.30 – т. 35172.
 - ОСП 4, Мичурина 13 (с 01.01. 2021 года) - с 9.00. до 16.30.
- 3.9. Дистанционная консультация оказывается по выбору получателя услуги посредством телефонной связи, Интернет-соединения.
- 3.10. 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.
- 3.11. 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.
- 3.12. Для осуществления дистанционного консультирования на общедоступном Интернет-видеохостинге «You Tube» создается специализированный онлайн канал, размещаются видеоматериалы консультаций на странице ЦРП на официальном сайте учреждения, если информация не сопровождается персональными данными.
- 3.13. Домашнее визитирование оказывается по месту жительства получателя услуг, следующим категориям граждан:
- семьи, воспитывающие ребенка-инвалида;
 - граждане инвалиды 1 и 2 группы.
- 3.14. Общее руководство и координацию деятельности ЦРП осуществляет заведующий МАДОУ детский сад № 34.
- 3.15. Руководители ОСП и старший воспитатель:
- 3.15.1. Обеспечивают работу ЦРП в соответствии с планом работы.
- 3.15.2. Обеспечивают информационную поддержку деятельности ЦРП.
- 3.15.3. Составляют планы взаимодействия с семьей, определяют направления образовательной информации для размещения на странице ЦРП на официальном сайте учреждения.
- 3.15.4. Составляют аналитическую записку о деятельности ЦРП за отчетный период и размещают на сайте учреждения.

- 3.15.5. При поступлении заявки от граждан, родителей (законных представителей) на оказание услуг определяют ведущих специалистов, согласно решаемым задачам ЦРП.
- 3.15.6. Заполняют рабочую документацию ЦРП, ведут учет консультаций.
- 3.15.7. В случае, если запрашиваемая услуга не относится к деятельности ЦРП, устно перенаправляют граждан, родителей (законных представителей) в соответствующие органы и учреждения, предоставляя контактную информацию.
- 3.15.8. Определяет время оказания услуги.
- 3.16. Консультирование и домашнее визитирование специалистами ЦРП 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: madou34@ramler.ru;
 - в разделе «Обратная связь» на официальном сайте учреждения <https://34rev.tvoysadik.ru/treatments>.
- 3.17. Предварительная запись регистрируется в журнале руководителем ОСП или старшим воспитателем (Приложение № 1).
- 3.18. Услуга оказывается в течение 10 рабочих дней с момента обращения.
- 3.19. По инициативе получателя услуг или руководителя (старшего воспитателя) услуга может быть оказана двумя специалистами.
- 3.20. Руководители, старший воспитатель и специалисты несут персональную ответственность за неразглашение конфиденциальной информации полученной от получателя услуг.
- 3.21. Закрепленные ведущие специалисты оказывают услуги:
 - 3.21.1. Консультирование и домашнее визитирование оказывается, как разовая услуга.
 - 3.21.2. Очная или дистанционная консультация, домашнее визитирование 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 № 34.
 - 3.21.3. Консультирование специалистами по интересующему вопросу проводится в режиме взаимодействия с получателем услуги, который вправе уточнять вопросы, задавать вопросы по смежным темам, уточнять содержание ответов.
 - 3.21.4. При необходимости ведущий специалист может направить получателя услуг к информации размещенной на сайте, направить информацию на указанную электронную почту.
 - 3.21.5. Специалист может предложить дополнительное консультирование и(или) дополнительную информацию.
 - 3.21.6. Не изготавливают копии документов.
 - 3.21.7. Заполняют журнал учета деятельности специалистов ЦРП В МАДОУ детский сад № 34 (Приложение № 1).
- 3.22. Получатель услуги:
 - 3.22.1. Перед оказанием услуги заполняет согласие на обработку персональных данных (приложение № 2) скачав с сайта согласие и направив в случае дистанционного обращения по электронной почте, в случае очного предоставив непосредственно ведущему специалисту.
 - 3.22.2. Получатели услуг выбирают самостоятельно необходимый вид услуг.

- 3.22.3. Получатель услуг самостоятельно может выбрать специалиста из состава ЦРП, информация о которых размещена на соответствующей странице официального сайта учреждения.
- 3.23. Оценка качества полученной услуги проводится в формате обратной связи в виде анкетирования (Приложение № 3).
- 3.24. Оплата специалистам за работу в ЦРП осуществляется из стимулирующего фона оплаты труда, согласно отчетной документации (Приложение № 1).

IV. Ведение документации ЦРП в МАДОУ детский сад № 34

- 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 № 34.

- 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 № 34 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 Центра осуществляется по инициативе МАДОУ детский сад № 34.

VI. Права и обязанности сторон получения услуг МАДОУ детский сад № 34

- 6.1. Граждане, 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 (кроме домашнего визитирования);
 - высказывание пожеланий на тему консультаций;
 - на осуществление обратной связи.
- 6.2. ЦРП МАДОУ детский сад № 34 имеет право на:
 - внесение корректировок в план работы ЦРП МАДОУ детский сад № 34 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.

Журнал предварительной записи обращений в ЦРП

МАДОУ детский сад № 34

в здании _____

по адресу _____

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

Журнал учета деятельности специалистов ЦРП

МАДОУ детский сад № 34

в здании _____

по адресу _____

№ п/п	Дата и длительность оказания услуги	ФИО получившего услугу	Телефон	Вид услуги	Форма предоставления услуги	ФИО специалиста, оказавшего услугу	Результат

Журнал учета времени оказания услуг

Месяц оказания услуг _____ 2020 года

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

Руководитель ОСП/старший воспитатель _____ / _____ /

**СОГЛАСИЕ
НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) субъекта персональных данных)

в соответствии с п. 4 ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных
данных», проживающего по адресу:

документ, удостоверяющий личность:

(наименование документа, №, сведения о дате выдачи документа и выдавшем его органе)

Являясь родителем (законным представителем) несовершеннолетнего

(фио полностью)

даю согласие муниципальному автономному дошкольному образовательному учреждению детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому развитию детей № 34, в лице заведующего Кокориной Натальи Николаевны, действующего на основании Устава, расположенного по адресу: 623280 Свердловская область, город Ревда, улица Российская д. 5, на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации, обработку персональных данных, а именно совершение действий, предусмотренных частью 3 статьи 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», со следующими сведениями:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии),
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) моего ребенка,
- дата рождения ребенка,
- адрес места жительства,
- номер телефона, адрес электронной почты
- состав семьи,
- уровень образования,
- данные о состоянии здоровья ребенка,

а также иных сведений, предусмотренных приложением 1 к настоящему Закону.

Я 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, на проведение педагогического обследования и коррекционно-развивающей работы с ребенком в рамках деятельности службы ранней помощи

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.

Мне разъяснены мои права и обязанности, связанные с обработкой персональных данных

Подпись субъекта (представителя субъекта) персональных данных:

_____/_____/_____ «___» _____ 201__ г.

Подпись

Ф.И.О.

Анкета обратной связи получателем услуг в ЦРП МАДОУ детский сад № 34

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

ФИО получателя услуги _____ подпись _____