

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад комбинированного вида №8 г. Шебекино Белгородской области»

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад комбинированного вида №8 г. Шебекино Белгородской области»

Рассмотрено на педагогическом  
совете.

Протокол № 1  
от «31» 08 2022 года

Утверждено:

Приказом заведующего МАДОУ  
«Детский сад комбинированного  
вида №8 г. Шебекино»

от «01» 09 2022 г. № 211  
О.Л.Смирнова



**ПОЛОЖЕНИЕ  
О КОНСУЛЬТАЦИОННОМ  
ЦЕНТРЕ «ЛЕКОТЕКА»  
ДЛЯ РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ  
ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ),  
ВОСПИТЫВАЮЩИХ ДЕТЕЙ С  
ОВЗ И ДЕТЕЙ-ИНВАЛИДОВ**

**в МАДОУ « Детский сад комбинированного  
вида № 8 г. Шебекино Белгородской области**

## 1. Общие положения

1.1. На базе МАДОУ «Детский сад комбинированного вида № 8 г. Шебекино» (далее – Образовательная организация) 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, организуется Консультационный центр «Лекотека» (далее – Лекотека).

1.2. Настоящим Положением устанавливается порядок организации и функционирования Лекотеки, являющейся структурным подразделением Образовательной организации, для предоставления помощи родителям (законным представителям), обеспечивающим получение детьми с ОВЗ и детьми-инвалидами дошкольного образования в форме семейного образования.

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

Конвенцией ООН о правах ребенка;

Конвенция ООН о правах инвалидов;

Конституцией Российской Федерации;

Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Федеральным законом 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»;

законом Российской Федерации от 07.02.1992 года № 2300-1 «О защите прав потребителей»;

Федеральным законом от 27.07.2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;

постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020 года № 28 «Об утверждении СанПиН 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;

приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 14.08.2020 года № 831 «Об утверждении Требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления информации»;

приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 31.07.2020 года № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования»;

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

приказом 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)»;

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад комбинированного вида №8 г. Шебекино Белгородской области»

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

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

Законом Белгородской области «Об образовании в Белгородской области», принятым Белгородской областной Думой 23.10.2014 года (с изменениями от 2 июля 2020 года);

постановлением Правительства Белгородской области от 25.01.2010 года № 27-пп «Об утверждении Стратегии социально-экономического развития Белгородской области на период до 2025 года» (ред. от 27.07.2020 г.).

1.4. 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** – структурное подразделение Образовательной организации, осуществляющее психолого-педагогическое сопровождение семей, воспитывающих детей с ОВЗ и детей-инвалидов.

1.5. 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 Образовательной организации.

1.6. 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 Образовательной организации.

## **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 руководителем Образовательной организации принимается решение о необходимости создания условий для открытия Лекотеки и направляется письменное уведомление Учредителю.

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

2.3. Перечень документов, регламентирующих порядок работы Лекотеки:

- приказ об открытии структурного подразделения и утверждении Положения о Лекотеке;
- 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-педагогического консилиума Образовательной организации по вопросам диагностического обследования и психолого-педагогического сопровождения семей, пользующихся услугами Лекотеки;
- договоры между Образовательной организацией 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);

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад комбинированного вида №8 г. Шебекино Белгородской области»

- согласия родителей на обработку персональных данных, проведение психолого-педагогического обследования ребенка, родительско-детского взаимодействия и среды в семье.

2.5. Полномочия руководителя Образовательной организации.

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 Образовательной организацией 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 Образовательных 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 (учитель-дефектолог), педагог-психолог, медицинская сестра);

- 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.);

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад комбинированного вида №8 г. Шебекино Белгородской области»

- 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. «пролонгированное 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 Образовательной организации, 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 2).

3.11. В случае если родители (законные представители) в своем обращении ограничиваются однократным запросом или достигнута договоренность о системном психолого-педагогическом сопровождении, порядок сопровождения семьи осуществляется в соответствии с определенной моделью (Приложение 2). Не зависимо от выбранной модели руководитель Лекотеки:

- беседует с родителем (законным представителем) в ходе личного приема или переписки (в случае дистанционного обращения), в процессе которой устанавливается проблема;

- заносит поступивший в различной форме (через официальный сайт, по телефону, при личном общении) запрос в Журнал регистрации запросов Лекотеки (с указанием следующей информации: Ф.И.О. заявителя, адрес, выбранный для взаимодействия, фамилия, имя и возраст ребенка, проблема) с отметкой руководителя Лекотеки об ответственных за исполнение запросов и сроках их исполнения;

- заносит сведения о семье в Журнал учета родителей (законных представителей), получающих Помощь в Лекотеке (при первичном обращении);

- информирует 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;

- заключают договор между Образовательной организацией и родителями (законными представителями) в случае возникновения необходимости в сотрудничестве (при первом обращении, и при последующем обращении, если период времени между первым обращением составил более 3-х месяцев) для оказания Помощи и оформляют согласие родителя (законного представителя) на обработку его персональных данных и персональных данных ребенка (детей);

- получает разрешение родителя (законного представителя) в случае необходимости организации педагогической и (или) психологической диагностики ребенка;

- непосредственное осуществление консультирования в различных формах, определенных руководителем Лекотеки или родителями (законными представителями) в запросе. Консультирование родителей (законных представителей) может проводиться одним или несколькими специалистами одновременно.

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

3.13. 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 Образовательной организации 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 Образовательной организации; соблюдение порядка оказания помощи специалистами Лекотеки и др.).

4.1.2. Внешний контроль по направлениям деятельности Лекотеки осуществляет МКУ «Управление образования Шебекинского городского округа» с привлечением специалистов территориальной психолого-медико-педагогической комиссии.

4.2. МКУ «Управление образования Шебекинского городского округа» осуществляет внешний контроль посредством:

- рассмотрения обращений и жалоб родителей (законных представителей) с привлечением соответствующих специалистов и Образовательных 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 3).



## Приложение 1

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

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
*наименование Образовательной организации, на базе которой создана Лекотека*  
именуемое в дальнейшем Исполнитель, в лице руководителя

\_\_\_\_\_  
*Фамилия, имя, отчество руководителя Образовательной 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 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.

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад комбинированного вида №8 г. Шебекино Белгородской области»

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 методической, 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.

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад комбинированного вида №8 г. Шебекино Белгородской области»

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

\_\_\_\_\_  
*наименование муниципального органа управления образованием, Образовательной организации, на базе которой создан Консультационный центр «Лекотека»*

Юридический адрес: \_\_\_\_\_

ИНН: \_\_\_\_\_

Телефон, e-mail: \_\_\_\_\_

Руководитель: \_\_\_\_\_

*Ф.И.О.*

*подпись*

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

*дата*

*М.П.*

##### Потребитель

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

*родителя (законного представителя)*

Адрес регистрации/фактического проживания:

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

Паспорт: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

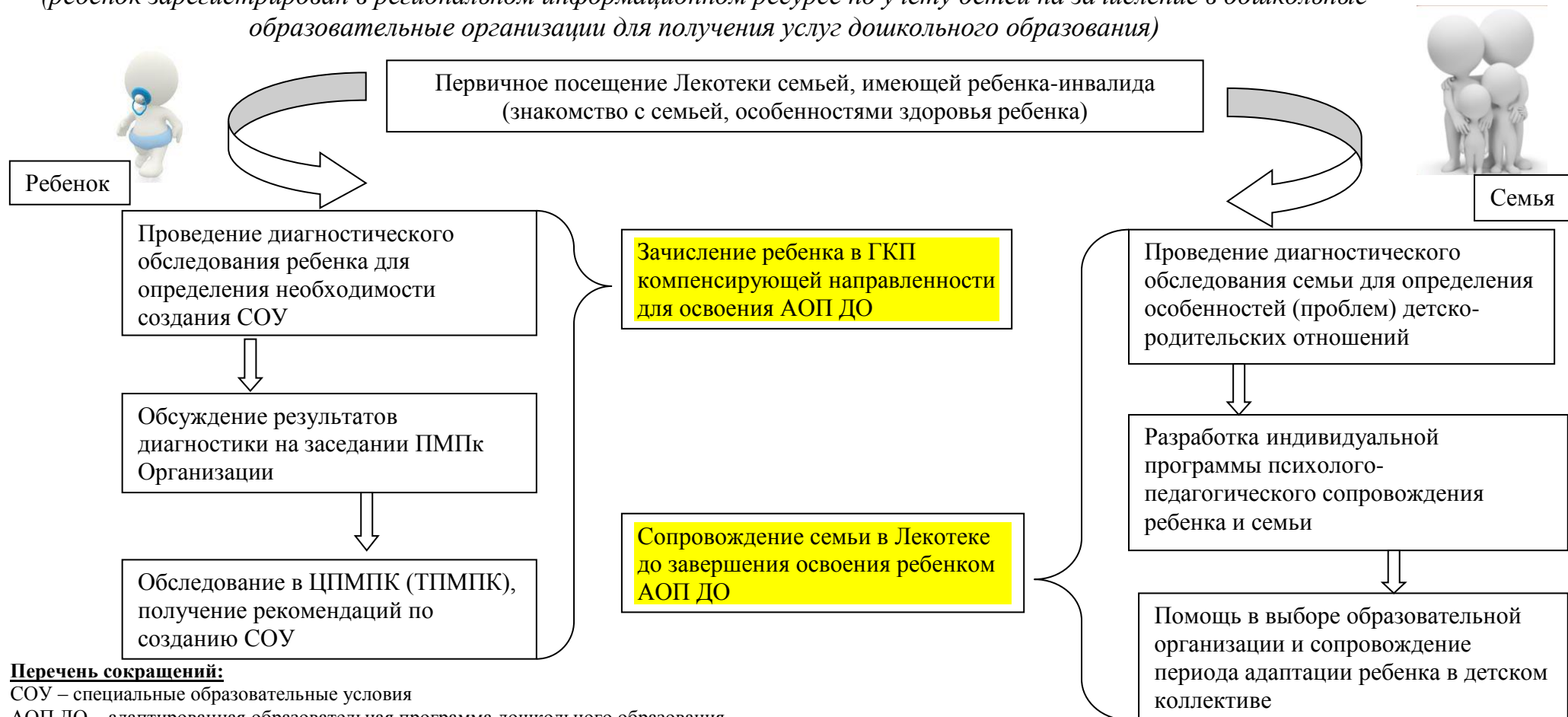
*подпись*

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

*дата*

**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)*

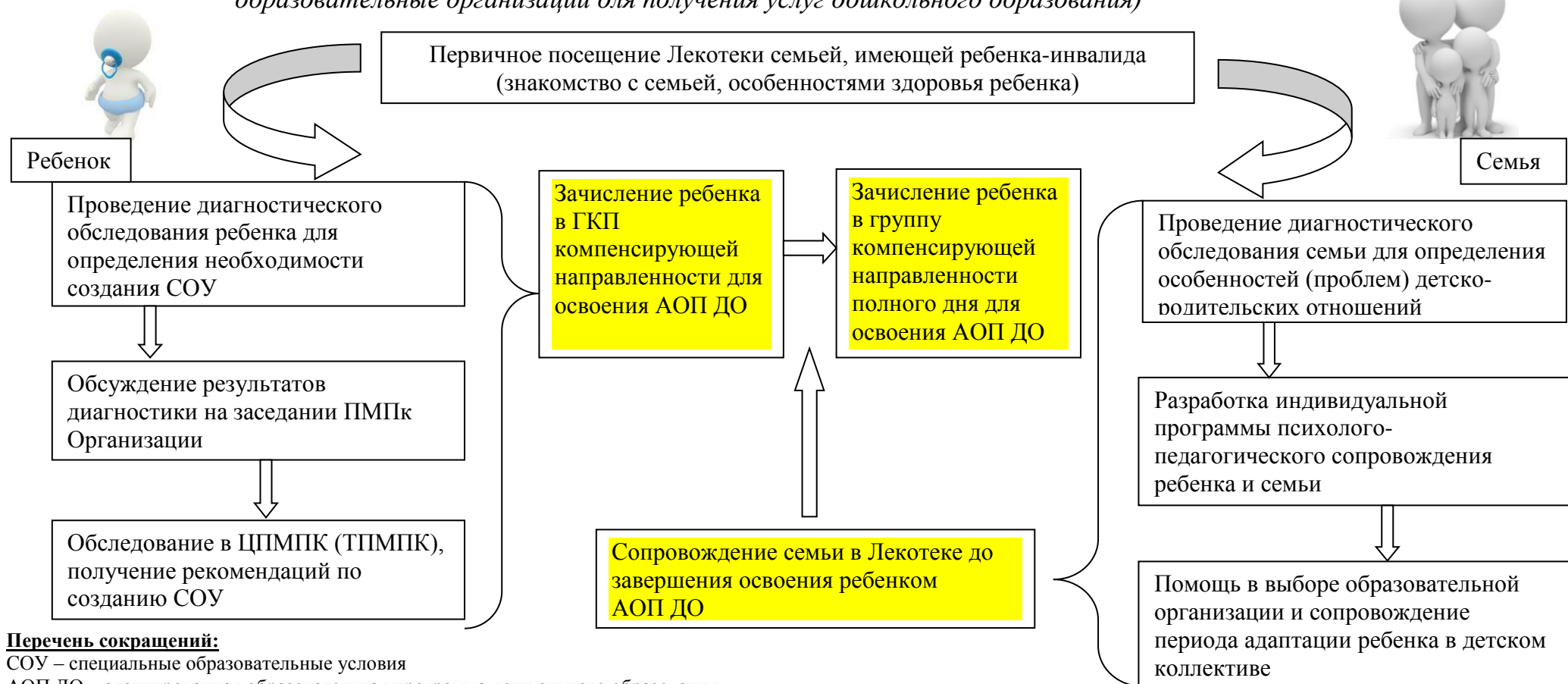


**Перечень сокращений:**

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)*



**Примерная форма опроса родителей**

*Уважаемые родители! Поставьте, пожалуйста, любой знак (V, + и др.) 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?			
<b>ИТОГО</b>			
Что Вы хотели бы еще сообщить по поводу качества услуг в Лекотеке и результатов реализации программы?			
<hr/>			
<hr/>			
<hr/>			

Спасибо за участие в оценке деятельности Лекотеки.



Прошнуровано,  
Пронумеровано,  
скреплено печатью  
16 листов

Заведующий МАДОУ  
«Детский сад  
комбинированного вида  
№8 г. Шебекино»



О.Л.Смирнов