



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ КОМПЛЕКС «АЛГОРИТМ УСПЕХА» БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

**СОГЛАСОВАНО**  
Педагогическим советом  
ОГАОУ ОК «Алгоритм Успеха»  
структурное подразделение  
«Детский сад»

**УТВЕРЖДАЮ**  
Директор ОГАОУ  
ОК «Алгоритм Успеха»

Протокол № 04  
от «17» января 2025 г.

/ Квашина А.А.

Приказ от «17» января 2025 г.  
№ 05-ОД/дс

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о Консультационном центре**  
**«Центр игровой поддержки»**  
**для родителей (законных представителей),**  
**обеспечивающих получение детьми дошкольного**  
**образования в форме семейного,**  
**областного государственного автономного**  
**общеобразовательного учреждения**  
**«Образовательный комплекс**  
**«Алгоритм Успеха»**  
**(структурное подразделение «Детский сад»)**

## 1. Общие положения

1.1 На базе структурного подразделения «Детский сад» областного государственного автономного общеобразовательного учреждения «Образовательный комплекс «Алгоритм Успеха» (далее – Организация) в целях повышения психолого-педагогической компетентности родителей (законных представителей), обеспечивающих получение детьми в возрасте от двух месяцев до восьми лет без особых образовательных потребностей дошкольного образования в форме семейного образования организуется Консультационный центр «Центры игровой поддержки» (далее – ЦИП).

1.2. Настоящим Положением устанавливается порядок организации и функционирования ЦИП, являющегося структурной единицей Организации, по психолого-педагогическому сопровождению всестороннего развития детей в возрасте от двух месяцев до восьми лет без особых образовательных потребностей, не посещающих детский сад, на основе организованной игровой деятельности.

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

- 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»;
- Федеральным законом от 27.07.2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федеральным законом 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»;
- Указом Президента Российской Федерации от 29.05.2017 года № 240 «Об объявлении в Российской Федерации Десятилетия детства в 2018-2027 гг.»;
- распоряжением Правительства Российской Федерации от 23.01.2021 года № 122-р «Об утверждении плана основных мероприятий, проводимых в рамках Десятилетия детства, на период до 2027 года»;
- постановлением Правительства Российской Федерации от 27.10.2016 года № 1096 «Об утверждении перечня общественно полезных услуг и критериев оценки качества их оказания»;
- постановлением 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»;

- 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 Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.10.2013 года № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования»;

- распоряжением Правительства Белгородской области от 28.12.2020 года № 529-рп «Об утверждении порядка формирования и ведения региональной информационной системы доступности дошкольного образования, в том числе порядка предоставления родителям (законным представителям) детей сведений из нее»;

- постановлением Правительства Белгородской области от 25.12.2023 года № 799-пп «Об утверждении государственной программы Белгородской области «Развитие образования Белгородской области»;

- приказом департамента образования Белгородской области от 06.03.2020 года № 587 «Об утверждении примерного положения о технологизации видов помощи родителям в Консультационных центрах»;

- приказом министерства образования Белгородской области от 25.03.2022 года № 952 «Об утверждении примерного положения о Консультационном центре «Лекотека»;

- приказом министерства образования Белгородской области от 08.12.2022 года «Об утверждении пакета регламентирующих документов по созданию и функционированию служб ранней помощи и кабинетов ранней помощи»;

- приказом министерства образования Белгородской области от 25.07.2023 года № 2202 «Об утверждении электронного портфеля игровых и образовательных практик «Дети в приоритете»;

- приказом министерства образования Белгородской области от 22.02.2024 года № 567 «Об организации деятельности региональных ресурсных площадок по актуальным направлениям развития системы дошкольного образования Белгородской области».

1.4 Основными задачами ЦИП являются:

- содействие социализации ребенка посредством организации игровой деятельности;

- обучение родителей (законных представителей) способам применения различных видов игровых средств обучения, организации развивающих игр;

- консультирование родителей в вопросах создания развивающей среды, формировании оптимального состава игровых средств обучения (с учетом возрастных и индивидуальных особенностей ребенка);

- ознакомление родителей (законных представителей) с современными видами игровых средств обучения.

1.5. К категориям получателей услуг ЦИП относятся:

- родители (законные представители) детей раннего и дошкольного возраста без особых образовательных потребностей, обеспечивающие получение детьми дошкольного образования в форме семейного образования (отсутствует потребность в обеспечении местом в муниципальной дошкольной образовательной организации);

- родители (законные представители) детей раннего и дошкольного возраста без особых образовательных потребностей, не получающие услуги дошкольного образования в образовательной организации (зарегистрированы в региональном информационном ресурсе по учету детей для поступления в дошкольную образовательную организацию).

1.6. Дети в возрасте от двух месяцев до восьми лет, родители (законные представители) которых обратились к специалистам ЦИП, функционирующего на базе Организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования, не зачисляются приказом руководителя данной организации в состав ее обучающихся.

## **2. Порядок организации деятельности ЦИП**

2.1. На основании мониторинга данных учета детей, подлежащих зачислению в организации дошкольного образования, предварительного анализа потребности населения в вариативных формах сопровождения развития детей Учредитель обсуждает с руководителем Организации вопрос о необходимости создания условий для открытия ЦИП.

2.2. К полномочиям руководителя Организации относится:

2.2.1. Издание правового акта об открытии на базе Организации ЦИП, в котором определяется лицо, ответственное за организацию его деятельности, и режим работы ЦИП;

2.2.2. Общее руководство и контроль за работой ЦИП;

2.2.3. Издание, утверждение и внесение изменений в необходимые нормативные правовые документы (приказ об открытии ЦИП, Положение о деятельности ЦИП, договор с родителями (законными представителями));

2.2.4. Определение режима работы ЦИП;

2.2.5. Проведение работы по созданию необходимых кадровых, материально-технических и учебно-методических условий для организации деятельности ЦИП;

2.2.6. Заключение договоров между Организацией и родителями (законными представителями) о предоставлении услуг в ЦИП;

2.2.7. Утверждение программы (программ) игровой поддержки и (или) психолого-педагогического сопровождения ребенка (детей), индивидуальной программы работы с семьей (при необходимости), разрабатываемых каждой Организацией самостоятельно.

2.3. К полномочиям лица, назначенного руководителем Организации в качестве ответственного за организацию деятельности ЦИП относится:

2.3.1. Первичная беседа с родителем (законным представителем)

лично/ по телефону или с использованием электронных ресурсов (переписка по электронной почте).

2.3.2. Проведение разъяснительной работы о возможностях ЦИП и основных направлениях его деятельности, в т.ч. посредством СМИ и Интернет- ресурсов;

2.3.3. Составление индивидуальных программ работы с семьей (при необходимости);

2.3.4. Ведение документации (Журнала учета родителей (законных представителей), Журнала учета проведенной работы (приложение № 1);

2.3.5. Координация деятельности сотрудников ЦИП;

2.3.6. Анализ результативности деятельности ЦИП;

2.3.7. Размещение на официальном сайте Организации информации о наличии ЦИП, режиме его работы, порядке оказания услуг и иных дополнительных сведений;

2.3.8. Организация участия сотрудников ЦИП в обучающих методических мероприятиях с целью повышения их квалификации.

2.4. Требования к кадровому обеспечению деятельности ЦИП:

- соответствие уровня квалификации работника квалификационным характеристикам по занимаемой должности;

- своевременное прохождение работником курсовой переподготовки;

- участие специалиста ЦИП в обучающих мероприятиях (семинарах, вебинарах по изучению актуального опыта деятельности вариативных форм).

2.5. Требования к материально-техническому обеспечению деятельности ЦИП:

- наличие помещения на период работы ЦИП, не включенного в реализацию основной программы дошкольного образования;

- наличие средств визуализации, множительной техники.

2.6. Требования к учебно-методическому обеспечению деятельности ЦИП: наличие учебно-методического оборудования (наборов диагностических и методических материалов, программно-методического обеспечения).

### **3. Порядок оказания услуг родителям (законным представителям) в ЦИП**

3.1. Услуги в ЦИП предоставляются родителям (законным представителям) на бесплатной основе.

3.2. Родители (законные представители) получают системную помощь в ЦИП на основе разработанной (разработанных) программы (программ) игровой поддержки и (или) психолого-педагогического сопровождения ребенка (детей), индивидуальной программы работы с семьей (при необходимости).

3.3. Сотрудники ЦИП осуществляют:

- проведение информационно-просветительской работы и консультирования родителей (законных представителей);

- разработку программы (программ) игровой поддержки и (или) психолого-педагогического сопровождения ребенка (детей), индивидуальной программы работы с семьей (при необходимости);

- обучение родителей (законных представителей) навыкам эффективного взаимодействия с ребенком, в целях его развития, способам применения различных видов игровых средств;

- организацию развивающих игр и игрового взаимодействия с детьми в присутствии родителей (законных представителей).

3.4. Специалистами ЦИП используются очные и заочные (выполняемые родителями самостоятельно в домашних условиях) формы работы: индивидуальные и групповые совместно с родителями (законными представителями) игровые сеансы, консультации и практикумы, мастер-классы, творческие задания и т.п.

3.5. Для предоставления услуг в рамках личного приема заявитель должен иметь при себе документ, удостоверяющий личность с подтверждением статуса родителя (законного представителя) несовершеннолетнего 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;

- 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.

3.6. Деятельность ЦИП осуществляется в помещениях Организации, не включенных во время работы Центра в реализацию образовательной программы дошкольного образования.

3.7. Порядок организации деятельности ЦИП включает в себя:

- беседу с родителем (законным представителем) в ходе личного приема, заключение с ним договора о предоставлении услуг в ЦИП, знакомство с графиком работы ЦИП (приложение № 2);

- оформление согласия родителя (законного представителя) на обработку его персональных данных и персональных данных ребенка (детей);

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

- занесение сведений о семье в Журнал учета родителей (законных представителей);

- разработку и реализацию мероприятий программы (программ) игровой поддержки и психолого-педагогического сопровождения ребенка (детей);

-

### Бланк Журнала учета родителей (законных представителей)

Ф.И.О. родителя (законного представителя)	
Домашний адрес, e-mail или номер телефона для обратной связи	
Фамилия, имя ребенка, возраст	
Реквизиты договора	

### Бланк Журнала учета проведенной работы

Деятельность ЦИП <sup>1</sup>		Наименование реализованных мероприятий программы (программ) игровой поддержки и (или) психологопедагогического сопровождения ребенка(детей)	Указание родителей (З.П.), получивших услугу	Ответств. специалист (-ы)	Наименование реализованных мероприятий индивидуальных программ работы с семьей (если такие программы реализовывались)	Указание родителей (З.П.), получивших услугу	Ответств. специалист (-ы)
Месяц	1 нед.						
	2 нед.						
	3 нед.						
	4 нед.						
	1 нед.						
	2 нед.						
	3 нед.						
	4 нед.						
<i>Итоги</i>		<i>количество реализованных мероприятий (% от плана)</i>	<i>среднее число родителей, получивших услугу</i>		<i>количество реализованных мероприятий (% от плана)</i>	<i>среднее число родителей, получивших услугу</i>	

<sup>1</sup> периодичность зависит от графика работ, утверждаемого Организацией на текущий учебный год

**Договор на предоставление в Консультативном центре  
«Центр игровой поддержки» услуг родителям  
(законным представителям)**

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Областное государственное автономное общеобразовательное учреждение «Образовательный комплекс «Алгоритм Успеха» Белгородской области (ОГАОУ ОК «Алгоритм Успеха») далее «Учреждение», осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии на осуществление образовательной деятельности от 02.12.2019 г. № Л035-01234-31/00234829, выданной Министерством образования Белгородской области, именуемый в дальнейшем «Исполнитель», в лице директора Квашиной Анны Александровны, действующей на основании Устава, с одной стороны и родитель (законный представитель 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 «Центр игровой поддержки» 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 без особых образовательных потребностей дошкольного образования в форме семейного образования, на повышение психолого-педагогической компетентности в вопросах поддержки развития ребенка на безвозмездной основе.

1.2. По настоящему договору Потребитель поручает, а Исполнитель берет на себя обязательство по исполнению услуг по повышению психолого-педагогической компетентности родителя в вопросах поддержки развития ребенка.

### **2. Обязанности сторон**

2.1. Обязанности Исполнителя:

2.1.1. Организовать и обеспечить надлежащее исполнение услуг по содействию социализации ребенка посредством организации игровой деятельности; ознакомлению Потребителя с современными видами игровых средств обучения и обучению способам применения различных видов игровых средств обучения и, организации развивающих игр; консультированию Потребителя в вопросах создания развивающей среды, формированию оптимального состава игровых средств обучения.

2.1.2. Не проводить психолого-педагогическую диагностику ребенка или детско-родительского взаимодействия без согласия Потребителя.

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

2.1.4. Не использовать в процессе обучения и воспитания средства, унижающие честь и достоинство Потребителя.

2.1.5. Предоставлять для исполнения услуг 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.

2.2.3.Своевременно сообщать Исполнителю о любом изменении сведений, указанных при заключении настоящего договора, включая паспортные и контактные данные.

2.2.4.Принимать участие в мероприятиях, проводимых Исполнителем, согласно графику.

2.2.5.Соблюдать рекомендации педагогов, связанные с развитием, воспитанием и обучением, своевременно и в полном объеме закреплять полученные умения и навыки.

2.2.6.Своевременно уведомлять Исполнителя о невозможности посещения консультации в заранее согласованное время.

2.2.7.Бережно относиться к имуществу Исполнителя.

2.2.8.Соблюдать правила противопожарной безопасности.

### **3. Права сторон**

3.1.Права Исполнителя:

3.1.1.Самостоятельно осуществлять процесс предоставления бесплатной помощи, выбирать методики, программы, систему оказания услуг.

3.2.1.Указывать с согласия Потребителя в Журналах учета и регистрации запросов персональные данные с целью статистического анализа и учета проводимых видов деятельности, соблюдая полную конфиденциальность.

3.2.2.Отказывать в обследовании ребенка специалистами Исполнителя при отсутствии письменного согласия родителей (законных представителей).

3.2.Права Потребителя:

3.2.1.Требовать от Исполнителя надлежащего исполнения услуг по повышению психолого-педагогической компетентности в вопросах поддержки развития ребенка.

3.2.2.Знакомиться с документами, регламентирующими организацию и осуществление деятельности Консультационного центра «Центр игровой поддержки».

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

3.2.4.Пользоваться имуществом Исполнителя, необходимым для повышения психолого-педагогической компетентности в вопросах поддержки развития ребенка, во время участия в мероприятиях программы (программ).

3.2.5.Обращаться к Исполнителю по вопросам разрешения возникающих конфликтов в процессе оказания услуг, вносить предложения по улучшению работы специалистов Консультационного центра «Центр игровой поддержки».

### **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) 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:	Заказчик:
--------------	-----------

Областное государственное автономное  
общеобразовательное учреждение  
«Образовательный комплекс «Алгоритм  
Успеха» Белгородской области  
308501, Белгородская область,  
Белгородский район, п. Дубовое,  
мкр. «Улитка», квартал №1, 9/ ул. Счастливая,  
д.11  
ИНН 3102040488 /КПП 310201001  
БИК 0414030011

Директор  
ОГАОУ ОК «Алгоритм Успеха»  
\_\_\_\_\_/А.А. Квашина/  
подпись

М.П.

Родитель: мать, отец (законный представитель)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Ф.И.О.

Паспорт: серия, номер, кем и когда выдан

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Адрес:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Телефон: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
подпись

расшифровка