



УТВЕРЖДЕНО
Заведующий МАДОУд/с № 18

О.П.Чистополова

приказ № 4 от «09» января 2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

по оказанию услуг психолого-педагогической, методической и консультативной помощи родителям (законным представителям) детей, а также гражданам, желающим принять на воспитание в свои семьи детей, оставшихся без попечения родителей, на базе Консультационного центра «Остров Доверия» » МАДОУ д/с № 18

1. Общие положения

Настоящее Положение регламентирует деятельность консультационного центра «Остров Доверия» муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 18 (далее – МАДОУ № 18) по работе с родителями (законными представителями) детей от 0 до 8 лет, а также гражданами, желающими принять на воспитание детей, оставшихся без попечения родителей.

Настоящее положение разработано в соответствии с:

- ✓ Гражданский кодекс Российской Федерации;
- ✓ Семейный кодекс Российской Федерации;
- ✓ Закон Российской Федерации «О защите прав потребителей» от 7 февраля 1992 г. № 2300-1;
- ✓ Федеральный закон «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» от 24 июля 1998 г. № 124-ФЗ;
- ✓ Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ;
- ✓ Федеральный закон «О персональных данных» от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ.

Служба оказания услуг психолого-педагогической, методической и консультационной помощи – Консультационный центр «Остров Доверия» (далее Служба) организуется на базе МАДОУ д/с № 18 оказывающим услуги получателям услуг. Услуга психолого-педагогической, методической и консультационной помощи – это предоставление психолого-педагогической, методической и консультационной помощи гражданам, направленной на информирование в вопросах развития, воспитания, обучения и социализации ребенка.

Получатель Услуги – это родитель (законный представитель) ребенка, а также гражданин, желающий принять на воспитание в свою семью ребенка из числа детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, имеющий потребность в получении психолого-педагогической, методической и консультационной помощи.

Консультирование родителей (законных представителей), а также граждан, желающих принять на воспитание детей, осуществляется на безвозмездной основе.

2. Цели и задачи консультационного центра

Цель оказания услуг родителям (законным представителям) – создание условий, направленных на повышение компетентности родителей в области воспитания и образования детей от 0 до 8 лет.

Задачи:

- установление доверительных партнерских отношений с родителями (законными представителями) ребенка, внимательного отношения к запросу родителей, к тому, что, на их взгляд, важно и нужно в данный момент для ребенка;

оказание услуг психолого-педагогической, методической, консультативной помощи (законным представителям) детей, а также гражданам, желающим принять на воспитание в свои семьи детей, оставшихся без попечения родителей;

- помочь родителям в своевременном выявлении и предупреждении конфликтных ситуаций, негативных тенденций в развитии личности;
- работа с родителями по предупреждению семейного неблагополучия, социального сиротства, насилия в отношении детей и профилактики асоциального поведения детей и подростков, безнадзорности, правонарушений, пропаганда ЗОЖ в семье;
- поддержка инициатив родительских сообществ, пропаганда позитивного и ответственного отцовства и материнства, значимости родительского просвещения, укрепления института семьи и духовно-нравственных традиций семейных отношений;
- повышение уровня профессиональной компетентности педагогов по организации работы с семьей;
- систематизация и распространение положительного опыта оказания методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи;
- распространение положительного опыта укрепления семьи, ответственного отцовства и материнства, укрепление института семьи и духовно-нравственных традиций семейных отношений.

3. Термины и определения

Услуга психолого-педагогической, методической и консультационной помощи (далее – Услуга)

– это предоставление психолого-педагогической, методической и консультационной помощи гражданам, направленной на информирование в вопросах развития, воспитания, обучения и социализации ребенка.

Получатель Услуги – это родитель (законный представитель) ребенка, а также гражданин, желающий принять на воспитание в свою семью ребенка из числа детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, имеющий потребность в получении психолого-педагогической, методической и консультационной помощи.

Федеральный портал информационно-просветительской поддержки родителей «Растимдетей.рф» (далее – федеральный портал «Растимдетей.рф») – информационная система оказания информационно-просветительской, методической и консультационной поддержки родителям (законным представителям) детей по вопросам их развития, воспитания, обучения и социализации, обеспечивающая взаимодействие родителей (законных представителей) с организациями, оказывающими услуги психолого-педагогической, методической и консультативной помощи в рамках федерального проекта «Современная школа» национального проекта «Образование», и способствующая формированию родительского сообщества.

Специалист Службы (далее – консультант) – лицо, привлеченнное Службой для оказания Услуг, обладающее соответствующими знаниями, навыками, компетенциями, имеющее соответствующее образование для оказания Услуг.

4. Порядок оказания услуг

Основной целью оказания Услуг ее получателям является обеспечение повышения компетентности родителей (законных представителей) детей граждан, желающих принять на воспитание в свою семью детей, оставшихся без попечения родителей, по вопросам их развития, воспитания, обучения и социализации; получения информации о собственных правах, правах ребенка в сфере образования; планирования родителями (законными представителями) действий по решению возникающих при воспитании, развитии и обучении ребенка вопросов; определения перечня и порядка выполнения необходимых действий гражданами, желающими принять на воспитание в свои семьи детей, оставшихся без попечения родителей.

Оказание Услуг направлено на пропаганду позитивного и ответственного родительства, значимости родительского просвещения, укрепления института семьи и духовно-нравственных традиций семейных отношений.

Оказание Услуги осуществляется Службой.

Общее руководство деятельностью Службой осуществляется заведующим МАДОУ д/с № 18.

В своей деятельности Служба руководствуется нормативными правовыми актами Российской Федерации, Краснодарского края, а также нормативными правовыми актами, принимаемыми МАДОУ № 18.

Служба обеспечивает контроль соблюдения консультантами требований нормативных правовых актов и других документов по вопросам образования, прав детей и их законных представителей, а также порядка оказания Услуг.

Правила организации деятельности Службы по оказанию Услуг устанавливаются локальными нормативными актами или иными актами Организации.

МАДОУ д/с № 18 принимает Порядок предоставления Услуг, который включает в себя положение о составе и порядке работы консультантов Службы, последовательность и сроки оказания Услуги, оценку качества предоставления Услуги.

МАДОУ д/с № 18 ведется журнал учета услуг психолого-педагогической, методической и консультационной помощи родителям (законным представителям) детей, а также гражданам, желающим принять на воспитание в свои семьи детей, оставшихся без попечения родителей (далее – Журнал), приложение №1. Регистрация в журнале учета услуг производится в электронном формате в программе Exele. По окончании календарного года журнал распечатывается, прошивается и хранится в течение 5 лет.

Службой ведется документация согласно утвержденным локальным нормативным актам МАДОУ д/с № 18, которыми определяются в том числе порядок и сроки хранения соответствующих документов.

График оказания Услуг: понедельник-пятница с 8.00 до 19.00, суббота, воскресенье - выходной.

Услуга представляет собой разовую помощь в форме диспетчерского или содержательного консультирования, опроса с обратной связью по вопросам развития, воспитания, обучения и социализации ребенка получателя Услуги; планирования действий граждан, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей; проведения просветительских мероприятий для родительского сообщества.

Диспетчерское консультирование предполагает оказание Услуги информационного характера по вопросу получения психолого-педагогической, методической и консультационной помощи в иных организациях.

Содержательное консультирование предполагает оказание услуги психологопедагогической, методической и консультационной помощи Службой.

Проведение опроса с обратной связью предполагает заполнение получателем Услуги психологодиагностического, социологического и иных видов опросников, по итогам которого ему предоставляется обратная связь.

Конкретное содержание Услуги (оказание психолого-педагогической, методической, консультационной помощи), формат (очное консультирование, консультирование по телефону, консультирование с использованием дистанционных технологий) и продолжительность ее оказания определяется при обращении за получением Услуги, исходя из потребностей ее получателя.

Службы не оказывают помощь детям. Максимально (в исключительных случаях) возможное вовлечение ребенка – его присутствие в ходе оказания Услуги его родителям (законным представителям), если иным образом невозможно осуществить присмотр за ним во время оказания Услуги.

В случае если запрос получателя Услуги подразумевает оказание помощи непосредственно ребенку, консультанты разъясняют порядок и условия оказания необходимой помощи ребенку и (или) рекомендуют обратиться в соответствующие органы и организации.

Услуга может быть оказана: *очно* (очная консультация) – в помещении Службы, а также в рамках проведения мероприятий, связанных с вопросами образования детей и обеспечения психолого-педагогического сопровождения их обучения и воспитания, в случае участие в них Службы (выездная консультация); *дистанционно* (дистанционная консультация) – с применением информационно-телекоммуникационных сетей при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии консультанта с получателем Услуги (по видео – конференцсвязи, в том числе по ZOOM ,по телефону;

- в формате письменного ответа на запрос родителей (законных представителей) (по электронной почте, в мессенджерах, по итогам опроса/ анкетирования/ тестирования).

Для получения Услуги предусматривается возможность предварительной записи в Службу различными способами (телефон, сайт, электронная почта, социальные сети, лично) с возможностью указания сведений для заполнения Журнала.

Для получения Услуги получатели Услуги вправе не предоставлять персональные данные и получить услугу анонимно. В таком случае, в Журнале указываются только те данные, которые сообщил получатель Услуги (с занесением отметки «Анонимно» в поле Журнала «Фамилия Имя Отчество (при наличии) получателя Услуги»). Персональные данные собираются, вносятся в утвержденную форму журнала (приложение №1). При этом Служба организует служебное (не для общего пользования) хранение и обработку персональных данных.

Получатель Услуги обозначает тему своего запроса в ходе предварительной записи в Службу или непосредственно в момент оказания Услуги.

Организация обеспечивает возможность предоставления Услуги в течение 10 календарных дней со дня предварительной записи в Службу.

При получении запроса на оказание Услуги в любой форме от получателя Услуги, Служба имеет право определить консультанта, наиболее компетентного в оказании Услуги.

Допускается оказание Услуги ее получателю непосредственно в момент обращения в Службу.

Получатель Услуги вправе обратиться за оказанием Услуги вновь каждый раз, когда у него возникает такая потребность. Рассмотрение каждого нового обращения учитывается как отдельная Услуга.

В случае проведения одновременного консультирования обоих родителей или граждан, желающих принять на воспитание в свои семьи детей, оставшихся без попечения родителей, по одному вопросу Услуга засчитывается в количестве одной.

При оказании Услуги обеспечивается соблюдение требований к защите персональных данных при их обработке, в том числе в информационных ресурсах, предусмотренных законодательством Российской Федерации в сфере защиты персональных данных.

В ходе оказания Услуги консультант не выполняет за получателя Услуги те или иные виды действий (например, не заполняет формы документов, не изготавливает копии документов, не ведет переговоров с третьими лицами от имени получателя

Услуги, не представляет интересы получателя Услуги в органах и организациях и т.п.).

Консультант не готовит письменный ответ по итогам оказания Услуги.

Консультант вправе осуществить распечатку необходимой информации на бумажном носителе для получателя Услуги в объеме до пяти листов формата А4.

По запросу получателя Услуги консультант может направить на адрес указанной им электронной почты нормативные правовые акты и методические документы, а также ссылки на электронные ресурсы в информационнотелекоммуникационной сети «Интернет», на которых получатель Услуги может получить необходимую информацию.

Запись на электронные носители информации, представленные получателем Услуги, консультантом не осуществляется.

Осуществление аудио / видео записи в ходе оказания Услуги по инициативе Службы либо консультанта запрещается по любым мотивам, за исключением случаев, когда получатель Услуги дал на это свое письменное согласие.

Получатель Услуги имеет право вести аудио / видео фиксацию оказания Услуги при предварительном информировании Службы / консультанта.

В случае, если оказание Услуги не удалось осуществить или завершить по причине технических проблем, Служба обеспечивает возможность ее повторного оказания, при этом Услуга не учитывается повторно.

Факт оказания Услуги фиксируется в Журнале (Приложение №1).

Информация, полученная консультантом в ходе оказания Услуги и (или) Службой в рамках работы, является конфиденциальной и представляет собой персональные данные. Разглашение такой информации запрещается, обязанность соблюдать конфиденциальность информации закрепляется в гражданско-правовых договорах и иных документах МАДОУ № 6.

Оценка качества оказанной Услуги может быть произведена непосредственно после ее оказания через опросники МАДОУ № 6, а также на федеральном портале «Растимдетей.рф».

5. Кадровое обеспечение оказания услуг

Услуги оказываются консультантами, привлеченными к оказанию Услуг на основании гражданско-правового договора.

Служба проводит ознакомление с Порядком предоставления Услуг, положением об оказании Услуг, приказами об организации деятельности Службы, принятыми МАДОУд/с № 18.

Компетенции консультантов позволяют обеспечивать им квалифицированное оказание Услуг.

Консультанту рекомендуется предложить получателю Услуги оценить качество оказанной Услуги (устно, письменно, сеть Интернет) в любой удобной форме (опросный лист, анкета и прочее).

Консультативную помощь оказывают:

- руководитель - осуществляет общее руководство деятельностью Службы, контролирует и координирует деятельность всех специалистов, составляет графики работы, осуществляет сетевое взаимодействие с участниками проекта и партнерскими организациями;

- музыкальный руководитель - консультирует родителей об особенностях и возможностях музыкально-эстетического развития и духовно- нравственного воспитания детей в условиях дома и семьи;

- инструктор по физической культуре - консультирует родителей по вопросам физического развития детей в условиях дома и семьи;

- педагог-психолог оказывает консультативную и методическую помощь родителям (законным представителям) по вопросам психо- эмоционального развития, воспитания и обучения детей, психологической готовности к обучению в школе, консультирование о возможностях создания позитивного микроклимата в семье

Материально-техническое и информационное обеспечение оказания услуг

Учитывая необходимость обеспечения доступности оказания Услуг для всех получателей, Служба оборудуется компьютерным и иным оборудованием и программным обеспечением, с подключением к информационно-

телекоммуникационной сети «Интернет» и телефонной связью с устойчивым соединением (в том числе для дистанционного оказания Услуг).

В Службе могут быть организованы условия для кратковременного (на время получения родителем (законным представителем) Услуги) пребывания ребенка и присмотра за ним (при необходимости), если родитель (законный представитель) не имеет возможности получить Услугу очно без присутствия ребенка.

В случае, если родитель (законный представитель) посчитал присутствие ребенка при получении Услуги допустимым, но в ходе ее оказания выяснилось, что оно нежелательно, Службой обеспечиваются условия для пребывания ребенка вне помещения оказания Услуги и присмотр за ним (при необходимости).

В целях доведения до потенциальных получателей Услуг информации Служба обеспечивает размещение информации о содержании оказываемых Услуг, форматах и порядке их предоставления, контактах Службы на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Могут быть также подготовлены и оформлены в полиграфии раздаточные материалы с информацией для потенциальных получателей Услуг.

Широкое информирование потенциальных получателей Услуг с использованием различных информационных каналов, с подготовкой разъяснительных материалов может повысить эффективность работы Службы.

Работа Службы с использованием информационной системы, интегрированной в федеральный портал «Растимдетей.рф» и последующей оценки получателями предоставленных им Услуг, позволяет унифицировать оказание Услуг на всей территории Российской Федерации, повысить их доступность.

Служба также может создавать собственные электронные ресурсы для информирования по вопросам об оказании Услуг и привлечения получателей Услуг, с соблюдением действующих законодательных норм и возможностью получателям Услуг дать оценку качества предоставленных Услуг на федеральном портале «Растимдетей.рф».

7. Права и обязанности сторон.

7.1. Родители (законные представители) имеют право на:

- получение квалифицированной консультативной помощи по вопросам воспитания, психофизического развития детей, индивидуальных возможностей детей, на высказывание собственного мнения и обмен опытом воспитания детей со специалистом консультационного центра;
- высказывание пожеланий на тему консультаций, - оценку качества оказанных услуг.

7.2. Консультационный центр образовательной организации имеет право на:

- внесение корректировок в план работы консультационного центра с учетом интересов и потребностей родителей (законных представителей);

- на предоставление квалифицированной консультативной и практической помощи родителям (законным представителям);
- на прекращение деятельности консультационного центра в связи с отсутствием социального заказа на данную услугу.

7.3. Специалисты консультационного центра, оказывающие консультативную помощь несут ответственность за:

- компетентность и профессионализм;

- за обоснованность и эффективность рекомендаций;
- ведение документации, сохранность и конфиденциальность информации.

8. Осуществление руководства.

Заведующий МАДОУ д/с № 18 обеспечивает создание условий для эффективной работы по предоставлению психолого-педагогической, методической, консультативной помощи семьям. Приказом заведующего назначается лицо, ответственное за организацию работы консультационного центра МАДОУ д/с № 18 (далее - ответственное лицо).

Ответственное лицо:

- отвечает за ведение документации Консультационного центра;
- обеспечивает учет обращений за предоставлением психолого-педагогической, методической, консультативной помощи в журнале регистрации обращений;
- проводит мониторинг деятельности Консультационного центра;
- предоставляет оперативную аналитическую информацию по запросу заведующего.

Ответственность за работу по предоставлению психолого-педагогической, методической, консультативной помощи семьям несет заведующий МАДОУ № 18.

8. Документация Консультационного центра.

8.1. Ведение документации Консультационного центра выделяется в отдельное делопроизводство.

8.2. Перечень документации Консультационного центра: Приказ министерства просвещения РФ.

- Приказ об организации работы консультационного центра.
- Положение о Консультационном центре.
- План работы Консультационного центра (в течение учебного года по запросу родителей (законных представителей) в документ могут вноситься изменения).
- График работы Консультационного центра.

- Форма обращения в Консультационный центр «**Остров Доверия**» МАДОУ д/с № 18 (при личном обращении) (Приложение 1).
- Журнал регистрации обращений родителей (законных представителей) в Консультационный центр «**Остров Доверия**» МАДОУ д/с № 18 (Приложение 2).
- Журнал учета оказанных консультаций родителям (законным представителям) в консультационном центре «**Остров Доверия**» МАДОУ д/с № 18 специалистом (Приложение 3).
- Анкета по оценке качества полученной услуги (Приложение 4).
- Функциональные обязанности специалистов Консультационного центра «Семья» МАДОУд/с № 18 (Приложение 5).
- План работы Консультационного центра «Остров Доверия» МАДОУ д/с № 18 на 2023 год (Приложение 6).

Приложение № 1

Форма обращения
в консультационный центр МАДОУ д/с №18 «Остров Доверия»

Ф.И.О. родителя (законного представителя)	
номер телефона, email	
Суть вопроса (описание проблемы)	

Я даю свое согласие на обработку (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, использование, блокирование, обезличивание, уничтожение) моих персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г №152-ФЗ «О персональных данных».

Дата обращения _____

Приложение №2

Журнал учета услуг психолого-педагогической, методической и консультационной помощи родителям (законным представителям) детей, а также гражданам, желающим принять на воспитание в свои семьи детей, оставшихся без попечения родителей

№ п/п	Дата и время записи на оказание Услуги	Дата и время оказания Услуги	Тематика оказания Услуги (консульта ии)	Фамилия Имя Отчество (при наличии) получателя Услуги (при наличии сведений)	e-mail получателя Услуги или идентификатор в социальных сетях,или телефон (при наличии сведений)	Возраст ребенка	Фамилия И.О. консультанта	Результат оказания Услуги	Формат оказания Услуги(дистанционная,очная)
	Дата	время							

Приложение № 3

Журнал

учета оказанных консультаций родителям (законным представителям) в консультационном центре «Остров Доверия»

№	Дата, время оказания консультации	Ф.И.О. родителя, телефон желанию)	Проблемы в вопросах воспитания и обучения детей	Рекомендации, данные в ходе консультации	Форма консультации	Подпись специалиста	Подпись родителя (законного представителя) в получении очной консультации

Приложение № 4

УВАЖАЕМЫЕ РОДИТЕЛИ!

Просим Вас оценить качество получаемой услуги в Консультационном центре «**Остров Доверия**».
ФИО консультанта _____

№ п/п	Показатели	Единица измерения (баллы от 0 до 5)
1.	Удовлетворены ли Вы качеством оказанной услуги?	
2.	Удовлетворены ли Вы условиями предоставления услуги?	
3.	Удовлетворены ли Вы полнотой и доступностью информации о работе Консультационного центра «Семья» и порядке предоставления услуг?	
4.	Оцените доброжелательность и вежливость специалиста	
5.	Если ли у Вас жалобы на работу Консультационного центра «Семья»? _____	
6.	Есть ли у Вас предложения и пожелания по улучшению работы Консультационного центра «Семья»? _____	

Я даю свое согласие на обработку (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, использование, блокирование, обезличивание, уничтожение) моих персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г №152-ФЗ «О персональных данных».

ФИО получателя услуги _____

E-mail: _____

Дата заполнения _____ **Благодарим за сотрудничество!**

**Функциональные обязанности
специалистов Консультационного центра «Остров Доверия» МАДОУ д/с № 18**

1. Специалист службы (далее – специалист консультационного центра) – лицо, привлеченное службой для оказания услуг получателю услуги на основании трудового либо гражданско-правового договора, обладающее соответствующими знаниями, навыками, компетенциями, имеющее соответствующее образование, в том числе дополнительное профессиональное образование.

Специалисты должны отвечать квалификационным требованиям, предусмотренным локальными нормативными актами службы. Данные квалификационные требования должны обеспечивать квалифицированное оказание помощи получателям услуг.

Перечень возможных должностей, требований к квалификации, который рекомендуется признавать достаточными для квалификационных требований к специалистам службы – консультантам:

- любые должности педагогических работников профессиональной квалификационной группы должностей педагогических работников второго, третьего, четвертого квалификационных уровней (за исключением концертмейстера) в соответствии с «Квалификационными характеристиками должностей работников образования», утвержденными приказом Минздравсоцразвития России от 26 августа 2010 г. № 761н.

Специалисты консультационного центра обязаны пройти специальное обучение по вопросам оказания услуг в форме повышения квалификации. При этом такое повышение квалификации должно быть регулярным, не реже одного раза в пять лет. Содержание программы повышения квалификации должно учитывать специфику оказываемой услуги, а также тот факт, что получателями услуги являются родители, иные лица из числа получателей услуги (а не дети).

Специалисты консультационного центра имеют право на получение информации об оценке качества их работы получателями услуг. Информация предоставляется в обезличенной форме, не позволяющая определить лицо, оценившее работу специалиста.

2. Основные направления деятельности специалистов консультационного центра:

Руководитель КЦ:

1. Осуществляет общее руководство деятельностью консультационного центра.
2. Осуществляет внешнее взаимодействие с представителями родительской общественности.
3. Осуществляет внешнее взаимодействие с ведомствами муниципального, регионального, федерального уровней в сфере образования (предоставление справочной и отчетной документации по направлениям деятельности консультационного центра).

Старший воспитатель:

1. Осуществляет методическое руководство воспитательно-образовательной деятельностью специалистов КЦ.
2. Разрабатывает методические рекомендации по вопросам развития, воспитания и обучения детей.
3. Осуществляет подготовку материалов для разработки методического обеспечения деятельности Консультационного центра.
4. Готовит для размещения на сайте ДОО методические и информационные материалы о деятельности КЦ.
5. Осуществляет подготовку списка специалистов консультационного центра для повышения квалификации.
6. Оказывает психолого-педагогическую, методическую, консультативную и иные виды помощи родителям (законным представителям) по вопросам развития, воспитания и обучения детей дошкольного возраста

Воспитатель:

1. Организует присмотр и уход за детьми во время проведения консультации специалистов КЦ с родителями.
2. Разрабатывает методические рекомендации по вопросам развития, воспитания и обучения детей.
3. Оказывает психолого-педагогическую, методическую, консультативную и иные виды помощи родителям (законным представителям) по вопросам развития, воспитания и обучения детей дошкольного возраста.

Педагог – психолог:

1. Оказывает родителям помощь в решении задач психологической готовности детей к обучению школе
2. Составляет индивидуальные программы развития ребёнка с подбором игровых упражнений для использования их в условиях семьи.
3. Оказывает психолого-педагогическую, методическую, консультативную и иные виды помощи родителям (законным представителям) по вопросам развития, воспитания и обучения детей дошкольного возраста.

Учитель - логопед:

1. Консультирует родителей (законных представителей), с целью обучения их методам и приёмам, корректирующим речевые нарушения дошкольников.
2. Оказывает психолого-педагогическую, методическую, консультативную и иные виды помощи родителям (законным представителям) по вопросам развития, воспитания и обучения детей дошкольного возраста.

Музыкальный руководитель:

1. Разрабатывает методические рекомендации по музыкально-эстетическому развитию детей в условиях семейного образования.
2. Организует педагогическое просвещение родителей в вопросах музыкального воспитания детей; направленное на обучение родителей организации воспитательного процесса в условиях семьи.
3. Оказывает психолого-педагогическую, методическую, консультативную и иные виды помощи родителям (законным представителям) по вопросам развития, воспитания и обучения детей дошкольного возраста.

Инструктор по физической культуре:

1. Разрабатывает методические рекомендации по физическому развитию детей в условиях семейного образования.
2. Организует педагогическое просвещение родителей в вопросах физического воспитания детей; направленное на обучение родителей организации воспитательного процесса в условиях семьи.
3. Оказывает психолого-педагогическую, методическую, консультативную и иные виды помощи родителям (законным представителям) по вопросам развития, воспитания и обучения детей дошкольного возраста.