

МБДОУ Сухобезводнинский детский сад «Звездочка»

СОГЛАСОВАНО
Педагогическим советом
МБДОУ
Сухобезводнинский
детский сад «Звездочка»
Протокол от « 13 » октября 2016.
№ 2

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ
Сухобезводнинский
детский сад «Звездочка»



Т.В. Смирнова

« 13 » 10 20 16

Положение

**о консультационном центре по оказанию методической,
психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи для
родителей (законных представителей), обеспечивающих получение детьми
дошкольного образования в форме семейного образования
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
Сухобезводнинский детский сад «Звездочка»**

Р.п. Сухобезводное

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует предоставление родителям (законным представителям) несовершеннолетних обучающихся, обеспечивающим получение детьми дошкольного образования в форме семейного образования, получение методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи без взимания платы, в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении Сухобезводнинский детский сад «Звездочка».

Настоящее Положение разработано в соответствии с п.3 ст.64 Федерального Закона от 29.12.2012 № 273 «Об образовании в Российской Федерации»; постановлением Правительства Нижегородской области от 04.06.2014 «Об утверждении положения о предоставлении родителям (законным представителям) несовершеннолетних обучающихся, обеспечивающим получение детьми дошкольного образования в форме семейного образования, методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи без взимания платы, в том числе в дошкольных образовательных организациях и общеобразовательных организациях, если в них созданы консультационные центры», письма Минобрнауки России от 31 января 2008 г. № 03-133 «О внедрении различных моделей обеспечения равных стартовых возможностей получения общего образования для детей из разных социальных групп и слоев населения». Методическая, психолого-педагогическая, диагностическая и консультативная помощь семьям, воспитывающим детей в возрасте от 2 месяцев до 7 лет, предоставляется без взимания платы при личном обращении или письменном обращении одного из родителей (законных представителей) ребенка.

1.2. Настоящее Положение устанавливает обязательные требования, обеспечивающие необходимый уровень доступности методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи семьям, воспитывающим детей дошкольного возраста, не посещающих дошкольные образовательные организации, а также способы предоставления методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи.

2. Основные цели, задачи консультационного центра

2.1. Основные цели создания консультативного пункта:

- обеспечение доступности дошкольного образования;
- выравнивание стартовых возможностей детей, не посещающих ДОО, при поступлении в школу;
- обеспечение единства и преемственности семейного и дошкольного воспитания;

– повышение педагогической компетентности родителей (законных представителей), воспитывающих детей дошкольного возраста на дому, в т. ч. детей с ограниченными возможностями здоровья.

2.2. Основные задачи консультативного пункта:

– оказание консультативной помощи родителям (законным представителям) и повышение их психологической компетентности в вопросах воспитания, обучения и развития ребенка;

– диагностика особенностей развития интеллектуальной, эмоциональной и волевой сфер детей;

– оказание дошкольникам содействия в социализации;

– обеспечение успешной адаптации детей при поступлении в ДОО или школу;

– информирование родителей (законных представителей) об учреждениях системы образования, которые могут оказать квалифицированную помощь ребенку в соответствии с его индивидуальными особенностями.

2.3. Принципы деятельности консультативного пункта:

– личностно-ориентированный подход к работе с детьми и родителями (законными представителями);

– сотрудничество субъектов социально-педагогического пространства;

– открытость системы воспитания.

3. Организация деятельности консультационного центра

3.1. Консультационный центр создается в ДОО на основании приказа заведующего, в котором утверждается состав консультационного центра, график работы специалистов, входящих в его состав, их функциональные обязанности.

3.2. Организация методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям) в консультационном центре строится на основе интеграции деятельности специалистов: старшего воспитателя, учителя-логопеда, музыкального руководителя, медицинской сестры.

3.3. Работа консультационного центра строится на основе учета запросов родителей и имеет гибкую систему.

3.4. Консультирование родителей (законных представителей) может проводиться одним или несколькими специалистами одновременно.

3.5. Количество специалистов, привлеченных к работе в консультационном центре, определяется штатным расписанием образовательной организации, её кадровым составом.

3.6. Консультационный центр работает 2 раза в месяц (первый, последний четверг месяца) в соответствии с графиком, утвержденным руководителем образовательной организации.

3.7. Деятельность всех специалистов МБДОУ проходит в свое рабочее время.

3.8. Специалисты, оказывающие методическую, психолого-педагогическую, диагностическую и консультативную помощь детям, их родителям (законным представителям) несут ответственность перед родителями (законными представителями) и администрацией за:

- объективность диагностической помощи и неразглашение её результатов;
- предоставление компетентных и обоснованных рекомендаций;
- ведение документации, сохранность и конфиденциальность информации.

3.9. Родители (законные представители), обратившиеся в консультационный центр, имеют право: на получение квалифицированной консультативной помощи, на высказывание собственного мнения и обмен опытом воспитания детей, а также должны быть предупреждены об обоюдной ответственности за эффективность выполнения рекомендаций специалистов.

3.10. Непосредственный контроль за работой консультационного центра осуществляет руководитель образовательной организации.

3.11. МБДОУ имеет право:

- на предоставление квалифицированной консультативной и практической помощи родителям;
- на внесение корректировок в план работы консультационного центра с учетом интересов и потребностей родителей;
- на временное приостановление деятельности консультационного центра в связи с отсутствием социального заказа населения на данную услугу.

3.12. Старший воспитатель организует работу консультационного центра в МБДОУ, в том числе:

- определяет функциональные обязанности специалистов консультационного центра для родителей (законных представителей) детей, не посещающих дошкольное образовательное учреждение;
- осуществляет учет работы специалистов консультационного центра;
- обеспечивает дополнительное информирование населения через средства массовой информации о графике работы в МБДОУ консультационного центра;
- назначает ответственных педагогов за подготовку материалов консультирования;
- обеспечивает информирование населения о работе консультационного пункта на интернет-сайте МБДОУ, размещение информации на информационных стендах общественных, медицинских и др. организаций.

3.13. За работу в консультационном центре специалистам образовательного учреждения в соответствии с учётом рабочего времени могут устанавливаться доплаты из стимулирующего фонда образовательного учреждения.

3.14. Результативность работы консультационного пункта МБДОУ определяется отчетом старшего воспитателя по итогам работы за учебный год.

3.15. Для работы с детьми и родителями (законными представителями) используется материально-техническая база МБДОУ.

4. Порядок оказания методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи семьям

4.1. Консультационный центр осуществляет деятельность по оказанию методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи семьям в соответствии с планом, утвержденным приказом образовательной организации. Методическая, психолого-педагогическая, диагностическая и консультативная помощь семьям предоставляется бесплатно.

4.2. Методическая, психолого-педагогическая, диагностическая и консультативная помощь семьям предоставляется в виде консультаций и методических рекомендаций, подготовленных специалистами образовательной организации.

4.3. Информация о порядке предоставления методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи может представляться: по письменному заявлению одного из родителей (законных представителей); по телефонному обращению одного из родителей (законных представителей); по личному обращению одного из родителей (законных представителей).

4.4. В письменном заявлении указываются:

- наименование организации или должностного лица, которому адресовано заявление; фамилия, имя, отчество родителей (законных представителей);
- их почтовый адрес, контактный телефон заявителя;
- фамилия, имя, отчество, дата рождения ребенка дошкольного возраста;
- изложение вопроса по существу;
- личная подпись заявителя и дата обращения.

На письменное заявление, не содержащее сведений о лице, направившем его (не указаны фамилия и почтовый или электронный адрес), ответ не дается.

Письменное заявление должно быть напечатано или написано разборчивым почерком.

4.5. Письменное заявление подлежит регистрации в журнале регистрации обращений за предоставлением методической, психолого-педагогической, диагностической и

консультативной помощи в день поступления и должно быть рассмотрено в течение 30 календарных дней со дня его регистрации.

4.6. На письменное заявление об оказании методической и (или) консультативной помощи заявителю направляется ответ, содержащий запрашиваемую методическую и (или) консультационную информацию.

На письменное заявление об оказании диагностической, методической, психолого-педагогической или консультативной помощи, требующее предоставления большого объема информации или присутствия заявителя и ребенка для оказания методической или консультативной помощи, или для проведения диагностики, заявителю направляется приглашение на личный прием с указанием даты, времени и места его проведения.

4.7. Методическая и консультативная помощь оказывается по телефону заявителю в случае, если на ее предоставление требуется не более 15 минут. В случае поступления телефонного обращения, требующего более длительного времени для оказания методической и консультативной помощи, либо в случае обращения за оказанием диагностической помощи заявителю по телефону назначается время и место личного приема для предоставления помощи.

4.8. Для предоставления помощи по личному обращению заявитель помимо заявления, указанного в пункте 2.4. настоящего Положения, должен иметь при себе документ, удостоверяющий личность. При личном обращении проводится беседа с заявителем, в ходе которой конкретизируется вид помощи, необходимый заявителю, назначается время и место предоставления помощи, выдается приглашение на личный прием с указанием даты, времени и места проведения личного приема для предоставления методической и (или) консультативной и (или) диагностической помощи.

4.9. На сайте ДООУ создаются специальные разделы, обеспечивающие возможность получения услуги в электронном виде (информация о предоставлении помощи родителям (законным представителям) и др.).

4.10. Консультативная помощь в рамках деятельности консультационного центра прекращается в связи с отсутствием потребности у родителей (законных представителей) на получение методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи в консультационном центре, в том числе в связи с зачислением ребенка в дошкольную образовательную организацию.

5. Обязанности и ответственность специалистов

5.1. Специалисты, входящие в состав консультационного центра обязаны:

–соблюдать конфиденциальность информации, полученной при взаимодействии с родителями (законными представителями) и детьми;

–рассматривать вопросы и принимать решения строго в рамках своей профессиональной компетентности;

–использовать методы, приемы, вести работу в формах, исключающих возможность причинения вреда здоровью, чести и достоинства родителям (законным представителям) и детям;

–в решении вопросов исходить из интересов детей и родителей (законных представителей).

5.2. Специалисты консультационного центра несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами.

6. Документация консультационного центра

6.1. Ведение документации консультативного центра выделяется в отдельное делопроизводство.

6.2. Перечень документации консультационного центра:

- Положение о консультационном центре, созданном на базе муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Сухобезводнинский детский сад «Звездочка», утверждённое локальным актом образовательного учреждения;

– План работы консультационного центра, который разрабатывается заместителем заведующего по ВМР на учебный год и утверждается его руководителем. В течение учебного года по требованию родителей (законных представителей) в документ могут вноситься изменения;

– График работы специалистов, утверждённый руководителем образовательного учреждения;

– Журнал учета работы консультационного центра (приложение № 1);

– Журнал регистрации запросов родителей (законных представителей) (приложение 2);

– Годовой отчет о результативности работы консультационного центра.

7. Заключительные положения

7.1. Изменения в Положение вносятся педагогическим советом и принимаются на его заседании.

7.2. Положение действует до принятия нового.

Журнал учета работы консультационного центра

№ п\п	Характер консультации*	Дата, время	Ф.И.О. родителя (законного представителя)	Ф.И.О. ребенка, дата рождения	Категория**	Тема обращения	Рекомендации	Должность консультанта, подпись
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Примечания:

Характер консультации* - первичная или повторная консультация

Категория** - ребенок инвалид детства (РИД), ребенок с ОВЗ, опекаемый, неполная семья, из многодетной семьи и т.д.

**Журнал регистрации запросов родителей
(законных представителей)**

№ п\п	Характер консультации	Дата, обращения	Дата, время планируемой встречи	Вид обращения, описание проблемы	Ф.И.О. родителя (законного представителя), адрес, конт. телефон	Ф.И.О. ребенка, дата рождения	Кто порекомендовал обратиться
1	2	3	4	5	6	7	8