

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
"Детский сад № 8"
(Детский сад № 8)

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
протокол № 1 от 29.08.2018г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОНСУЛЬТАЦИОННОМ ЦЕНТРЕ
муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад № 8»**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение регламентирует порядок работы Консультационного центра (далее – КЦ) в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 8» по организации и предоставлению методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям), обеспечивающим получение детьми от 2 месяцев до 7 лет дошкольного образования в форме семейного образования.
- 1.2. Настоящее Положение разработано на основании п.3.ст.64Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ; Постановления Правительства Свердловской области от 2 июня 2015г. № 444-ПП "Об утверждении порядка предоставления 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 соответствующие консультационные центры".
- 1.3. Оказание консультативной помощи родителям (законным представителям) в КЦ осуществляется бесплатно.

2. Цель, задачи и принципы работы Консультационного центра

- 2.1. Основные цели создания Консультативного центра:
 - обеспечение доступности дошкольного образования;
 - выравнивание стартовых возможностей детей, не посещающих ДОУ, 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 центра:
 - оказание методической, психолого-педагогической, 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;
 - рекомендации по коррекции речи;
 - оказание дошкольникам содействия в социализации;
 - обеспечение успешной адаптации детей при поступлении в ДОУ 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 центра:
 - личностно-ориентированный подход к работе с детьми и родителями (законными представителями);
 - сотрудничество субъектов социально-педагогического пространства;
 - открытость системы воспитания;
 - принцип конфиденциальности: информация об особенностях ребенка не разглашается без согласия родителей;

- принцип доступности: вся информация для родителей дается в доступной форме.

3. Функции Консультационного центра

Для достижения своей цели КЦ осуществляет следующие функции:

- 3.1. Консультационная - организация и проведение индивидуальных и групповых консультации по запросу родителей (законных представителей) и направленных на формирование положительных взаимоотношений в семье, выработку единых требований к ребенку в воспитании со стороны всех членов семьи, просвещение родителей (законных представителей) по предотвращению возникающих семейных проблем, формированию педагогической культуры.
- 3.2. Психолого-педагогическая строится на основе интеграции деятельности специалистов образовательной организации для консультирования родителей по всем аспектам (разделам) федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования.
- 3.3. Диагностическая оценка уровня развития ребенка по запросам родителей: диагностика развития ребенка (психолого-педагогическое и речевое), определение индивидуальных особенностей и склонностей личности, потенциальных возможностей, а также выявление причин и механизмов нарушений в развитии, социальной адаптации,
 - разработка рекомендаций по дальнейшему развитию и воспитанию ребенка;
 - обеспечение определения уровня освоения детьми федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования.
- 3.4. Информационная - обеспечение для родителей доступности информации по всем вопросам деятельности КЦ на официальном сайте ДОУ.

4. Организация деятельности Консультационного центра

- 4.1. КЦ на базе ДОУ открывается на основании приказа заведующего ДОУ.
- 4.2. Деятельность КЦ координирует старший воспитатель:
 - дает обязательные для исполнения поручения работникам КЦ; контролирует выполнение работниками функциональных обязанностей;
 - содействует повышению квалификации работников КЦ;
 - разрабатывает и утверждает по согласованию с руководителем Учреждения план и регламент работы КЦ;
 - осуществляет дополнительное информирование населения о работе КЦ через официальный сайт ДОУ, рекламные буклеты и объявления;
 - изучает запросы семей, воспитывающих детей дошкольного возраста в форме семейного образования, на услуги, предоставляемые КЦ;
 - совершает иные действия по руководству КЦ по согласованию с руководителем ДОУ.
- 4.3. Количество специалистов, привлекаемых к психолого-педагогической работе в КЦ, определяется кадровым составом ДОУ: старший воспитатель, учитель-логопед, педагог-психолог, воспитатель, инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель.
- 4.4. Консультирование родителей (законных представителей) может проводиться одним или несколькими специалистами одновременно.
- 4.5. Формы работы КЦ:
 - очные консультации для родителей (законных представителей);
 - коррекционно-развивающие занятия с ребенком в присутствии родителей (законных представителей);
 - совместные занятия с родителями и их детьми с целью обучения способам

взаимодействия с ребенком;

- мастер-классы, тренинги, практические семинары для родителей (законных представителей) с привлечением специалистов ДОУ.

4.6. Помощь родителям (законным представителям) в КЦ ДОУ предоставляется:

- по письменному заявлению одного из родителей (законных представителей) (приложение 1);
- телефонному обращению одного из родителей (законных представителей);
- личному обращению одного из родителей (законных представителей);
- по обращению одного из родителя (законного представителя), направленного по электронной почте.

4.7. Письменное заявление подлежит регистрации в соответствующем журнале в день его поступления и должно быть рассмотрено в течение 30 календарных дней со дня регистрации.

4.7.1. В письменном заявлении одного из родителей (законного представителя) указывается:

- наименование организации, которой адресовано заявление;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителя (законного представителя);
- почтовый адрес (адрес электронной почты), контактный телефон родителя (законного представителя);
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) и дата рождения ребенка;
- сущность вопроса (вопросов);
- личная подпись родителя (законного представителя).

4.7.2. К заявлению прилагаются:

- копия акта органа опеки и попечительства о назначении лица опекуном (в случае если заявитель является опекуном ребенка, оставшегося без попечения родителей);
- копия свидетельства о рождении ребенка

4.7.3. Письменное заявление, не содержащее сведений о лице, направившем заявление (не указаны фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) и почтовый адрес), оставляется без ответа.

4.7.4. 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 помощи, требующее представление большого объема информации или присутствия заявителя и ребенка для оказания помощи, или для проведения диагностики заявителю направляется приглашение (на почтовый или электронный адрес) на личный прием с указанием даты, времени и места его проведения.

4.8. Помощь по телефону оказывается в случае, если на ее оказание требуется не более 15 минут.

В случае поступления телефонного обращения, требующего более длительного времени для оказания помощи, либо в случае обращения за оказанием диагностической помощи заявителю по телефону назначается время и место личного приема для предоставления помощи.

4.9. При личном обращении проводится беседа, в ходе которой определяется вид помощи, необходимый ребенку и (или) родителю (законному представителю), назначается время ее оказания. Периодичность проведения мероприятий с целью оказания помощи определяется организацией самостоятельно с учетом мнения родителей (законных представителей).

При личном обращении родитель (законный представитель) должен иметь при себе:

- паспорт гражданина Российской Федерации или документ, его заменяющий (для граждан Российской Федерации);

- паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный законодательством Российской Федерации или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина в Российской Федерации;
- свидетельство о рождении ребенка;
- акт органа опеки и попечительства о назначении лица опекуном (в случае если заявитель является опекуном ребенка, оставшегося без попечения родителей).

4.10. В обращении одного из родителей (законного представителя), направленном по электронной почте, указывается:

- наименование организации, которой обращение адресовано;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителя (законного представителя);
- почтовый адрес (адрес электронной почты), контактный телефон (по желанию) родителя (законного представителя);
- реквизиты акта органа опеки и попечительства о назначении лица опекуном (в случае если заявитель является опекуном ребенка, оставшегося без попечения родителей);
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) и дата рождения ребенка;
- реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- существо вопроса (вопросов).

Обращение, направленное по электронной почте, подлежит регистрации в журнале регистрации обращений за предоставлением помощи родителям (законным представителям) в день поступления и должно быть рассмотрено в течение 30 календарных дней со дня регистрации.

Ответ на обращение, поступившее в форме электронного документа, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, ответ на письменное заявление - в письменной форме по почтовому адресу, указанному в заявлении.

4.11. В случае если необходима комплексная диагностика (учитель-логопед, педагог-психолог), психолого-педагогическая, диагностическая помощь может быть предоставлена психолого-медико-педагогическим консилиумом (далее - консилиум), создаваемым в организации, предоставляющей помощь.

Комплексная диагностика ребенка специалистами консилиума осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или с согласия родителей (законных представителей) на основании договора между организацией, предоставляющей помощь, и родителями (законными представителями) ребенка.

Общее руководство консилиумом возлагается на руководителя организации, предоставляющей помощь (далее - председатель консилиума). Состав консилиума и организация его работы определяются уставом организации, предоставляющей помощь (положением о консультационном центре), соответствующим локальным актом организации, предоставляющей помощь.

По результатам комплексной диагностики консилиумом составляется коллегиальное заключение. Каждым специалистом консилиума также составляется заключение и разрабатываются рекомендации.

Заключения специалистов, коллегиальное заключение консилиума доводятся до сведения родителей (законных представителей) в доступной для понимания форме, рекомендации специалистов реализуются только с согласия родителей (законных представителей).

4.12. Режим работы КЦ определяется ДОУ самостоятельно и работает по графику, утвержденному приказом руководителя ДОУ.

5. Права и ответственность

- 5.1. Родители (законные представители) имеют право на получение квалифицированной консультативной помощи, повышение педагогической компетентности по вопросам воспитания, обучения, психофизического развития детей, индивидуальных возможностей и состояния здоровья детей, на высказывание собственного мнения и обмен опытом воспитания детей.
- 5.2. Детский сад имеет право:
- вносить корректировки в план работы КЦ с учетом интересов и потребностей родителей;
 - прекращать деятельность КЦ в связи с отсутствием социального заказа населения на данную услугу.
- 5.3. Заведующий Детского сада несет ответственность за организацию эффективной работы и создание условий по предоставлению помощи родителям (законным представителям).

6. Делопроизводство консультационного центра

- 6.1. Ведение документации КЦ ведется в отдельное делопроизводство.
- 6.2. На КЦ ведется следующая документация, которую заполняет руководитель КЦ, все специалисты ответственные за проведение консультаций:
- график работы КЦ;
 - план работы на год КЦ;
 - журнал регистрации обращений за предоставлением помощи родителям (законным представителям);
 - соглашение между ДОУ и родителями(законными представителями) о психолого-педагогическом обследовании ребенка.
- 6.3. Отчеты о работе КЦ предоставляются ежегодно в мае заведующему ДОУ.
- годовой отчет старшего воспитателя о результативности работы КЦ представляется к годовому анализу работы ДОУ.

Заведующему Детским садом № 8

Еmeliной М.Г.

От _____

(Ф.И.О. родителя (законного представителя))

Паспортные данные: серия _____ № _____

Выдан _____

Адрес регистрации: _____

Фактический адрес проживания: _____

Контактный телефон: _____

Заявление.

Прошу оказывать мне (моему ребенку) диагностическую и консультативную помощь в обучении и воспитании моего ребенка:

ФИО ребенка _____

Дата рождения (число, месяц, год) « _____ » _____ 20 _____

Свидетельство о рождении (серия, номер) _____ № _____

Подтверждаю, то мой ребенок получает дошкольное образование в форме семейного образования.

подпись

Ф.И.О

« _____ » _____ 20 _____ г.