

ПРИНЯТО
на педагогическом
совете
МБДОУ детского сада № 48

Протокол № 1
от 01.09 2016 г.



УТВЕРЖДЕНО
приказом заведующего
МБДОУ детский сад № 48
Приказ № 60/2 от 01.09.2016 г.
Е.Е.Шиланкина

ПОЛОЖЕНИЕ

о консультационном центре муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 48

1. Общие положения

1.1 Настоящее «Положение о консультационном центре муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад №48» (далее - Положение) определяет порядок создания и деятельности консультационного центра по оказанию методической, психолого-педагогической, диагностической и консультационной помощи родителям (законным представителям), воспитывающим детей дошкольного возраста на дому, а также родителям (законным представителям), чьи дети посещают дошкольные образовательные учреждения, и разработано в целях обеспечения соблюдения прав граждан в рамках организации предоставления общедоступного дошкольного образования.

1.2. Правовой основой деятельности консультационного пункта являются:

- Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. № 273-ФЗ;
- Семейный кодекс Российской Федерации;
- Конституция Российской Федерации статья 43;
- Конвенция ООН о правах ребенка;
- приказ Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 20 июля 2011 г. № 2151 «Об утверждении федеральных государственных требований к условиям реализации основной общеобразовательной программы дошкольного образования»;
- письмо Минобрнауки России от 31.01.2008г. № 03-133 «О внедрении различных моделей обеспечения равных стартовых возможностей получения общего образования для детей из разных социальных групп и слоев населения»;
- приказ управления образования города Твери № 1217 от 22.11.2012 г. « Об открытии консультативных пунктов для родителей».

2. Цели и задачи консультационного центра

2.1. Основные цели консультационного центра:

- обеспечение доступности дошкольного образования;
- обеспечение единства и преемственности семейного и дошкольного воспитания;
- повышение педагогической компетентности родителей (законных представителей), воспитывающих детей дошкольного возраста на дому и в дошкольном учреждении, в том числе детей с ограниченными возможностями здоровья;
- выравнивание стартовых возможностей детей, не посещающих дошкольное учреждение, при поступлении в школу.

2.2. Основные задачи консультационного центра:

- оказание консультативной помощи родителям (законным представителям) и повышение их психолого-педагогической компетентности в вопросах воспитания, обучения и развития ребенка;
- диагностика особенностей развития интеллектуальной, эмоциональной и волевой сфер детей;
- информирование родителей (законных представителей) об учреждениях системы образования, которые оказывают квалифицированную помощь ребенку в соответствии с его индивидуальными особенностями;
- обеспечение успешной адаптации детей при поступлении в дошкольное учреждение или школу;
- оказание содействия в социализации детей дошкольного возраста, получающих дошкольное образование в форме семейного образования.

3. Принципы организации работы консультационного центра

- принцип конфиденциальности: информация об особенностях ребенка и его семье не разглашается без согласия родителей (законных представителей);
- принцип комплексности: работа с ребенком и его семьей осуществляется командой специалистов разного профиля;
- принцип научности: информация, предоставляемая Учреждением должна быть достоверной и иметь научную основу;
- принцип доступности: все информация для родителей (законных представителей) дается в доступной форме без использования излишней терминологии.

4. Организация деятельности Консультационного центра

4.1. Консультационный центр открывается на основании приказа заведующего Учреждением при наличии необходимых санитарно-гигиенических, противоэпидемических условий, соблюдении правил пожарной безопасности, кадрового обеспечения, необходимых программно-методических материалов.

4.2. Консультационный центр работает согласно графику работы, утвержденному приказом заведующего Учреждением.

4.3. Непосредственную работу с родителями (законными представителями), детьми, не посещающими дошкольные учреждения, осуществляют специалисты консультационного центра Учреждения (учитель-логопед, педагог-психолог, старший воспитатель, воспитатели, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре, медицинская сестра и другие работники в соответствии со штатным расписанием).

4.4. Режим работы специалистов консультационного центра определяется заведующим самостоятельно, исходя из режима работы Учреждения.

4.5. Основными формами организации работы с родителями (законными представителями) являются:

- индивидуальные и подгрупповые консультации,
- семинары-практикумы,
- круглые столы,
- тематические занятия по заявленной проблеме,
- дискуссии,
- тренинги,
- открытые просмотры.

4.6. Основными формами организации работы с детьми являются:

- анализ предоставленной документации (медицинские карты, справки, характеристики),
- индивидуальное обследование по стандартизированным методикам.

4.7. Периодичность групповых занятий с родителями 1 раз в месяц, периодичность индивидуальных занятий определяется потребностью родителей (или законных представителей).

4.8. Примерная тематика занятий определяется специалистами Учреждения, согласно утвержденному плану, но может меняться в соответствии с запросами родителей (законных представителей).

4.9. Индивидуальные занятия проводятся специалистами Учреждения 1 раз в неделю в соответствии с установленным графиком. Продолжительность консультации родителей (законных представителей) до 30 минут.

4.10. На сайте Учреждения создан раздел, обеспечивающий возможность получения услуги в электронном виде (информация о предоставлении помощи, формы заявления и другая необходимая информация).

4.11. Помощь родителям (законным представителям) в консультационном центре предоставляется на основании:

письменного заявления одного из родителей (законных представителей), зарегистрированного в установленном порядке в журнале учета обращений в консультационный центр;

телефонного обращения одного из родителей (законных представителей), зарегистрированного в установленном порядке в журнале учета обращений в консультационный центр;

личного обращения одного из родителей (законных представителей), зарегистрированного в установленном порядке в журнале учета обращений в консультационный центр.

4.12. В письменном заявлении одного из родителей (законных представителей) указываются:

- наименование организации или должностного лица, которому оно адресовано;
- содержание обращения;
- фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя), контактный телефон;
- фамилия, имя, отчество ребенка, дата его рождения;
- дата составления заявления;
- личная подпись родителя (законного представителя);

4.13. На письменное заявление, не содержащее сведений о лице, направившем его (не указаны фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя) и почтовый адрес), ответ не дается.

4.14. Письменное заявление подлежит регистрации в журнале учета обращений в день поступления, рассмотрению и оформлению ответа в течение 10 рабочих дней со дня его регистрации.

4.15. Консультация, оказываемая по телефону не более 15 минут, регистрируется в журнале учета обращений в консультационный центр родителей (законных представителей). При обращении, требующем более длительного времени оказываемой помощи, назначается время и место личного приема, что регистрируется в журнале учета обращений в консультационный центр родителей (законных представителей).

4.16. Предварительная запись для личного обращения одного из родителей (законных представителей) на прием к специалистам консультационного центра производится по телефону или личному обращению граждан.

4.17. Для получения помощи посредством личного обращения родитель (законный представитель) должен иметь при себе документ, удостоверяющий личность.

4.18. При личном обращении проводится беседа, в ходе которой определяется вид помощи, необходимой ребенку и (или) родителю (законному представителю), назначается время и место ее оказания и фиксируется в журнале учета обращений в консультационный центр.

4.19. За работу в консультативном центре специалистам Учреждения в соответствии с учетом рабочего времени устанавливается доплата из стимулирующего фонда учреждения.

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

5. Руководство консультационным центром

5.1. Общее руководство консультационным центром Учреждения осуществляет заведующий.

5.2. Заведующий Учреждением:

- обеспечивает создание условий для проведения с детьми и родителями (законными представителями) консультативной работы;
- подбирает педагогов для консультативно-коррекционной работы.

5.3. Деятельность консультационного пункта может быть прекращена путем ликвидации по решению начальника Управления образования и заведующего Учреждением.

6. Основное содержание деятельности Консультационного центра

6.1. Организация психолого-педагогической помощи родителям (законным представителям) в консультационном центре строится на основе интеграции деятельности специалистов Учреждения.

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

6.3. Количество специалистов, привлеченных к работе в консультационном центре, определяется штатным расписанием Учреждения.

6.4. В Консультационном центре организуются лектории, консультации, теоретические и практические семинары для родителей (законных представителей), диагностические обследования дошкольников специалистами Учреждения.

6.5. За получение консультативных услуг плата с родителей (законных представителей) не взимается.

7. Документация консультационного центра

7.1. В консультационном центре ведется следующая документация, которую разрабатывают и заполняют все специалисты ответственные за проведение консультаций:

- Положение о консультационном центре;
- приказ о создании консультационного центра;
- состав специалистов консультационного центра;
- банк договоров, заключенных между Учреждением и родителями (законными представителями) детей;
- график работы консультационного центра;
- годовой план работы консультационного центра;
- журнал учета работы консультационного центра;

Журнал регистрации посещений родителями (законных представителей),

консультационного

центра:

- годовой отчет о результативности работы консультационного центра за отчетный период (за год).

8. Заключительные положения.

8.1. Настоящее Положение вступает в действие с момента издания приказа заведующим Учреждением.

8.2. Изменения и дополнения вносятся в настоящее Положение не реже 1 раза в 5 лет и подлежат утверждению заведующим Учреждением.

8.3. Срок действия Положения не ограничен. Данное Положение действует до принятия нового.