

Рассмотрено и принято
на заседании Педагогического совета
МОУ «Детский сад № 224
Центрального района Волгограда»
Протокол № 1 от 30.08.2019г.

Утверждаю
Заведующий
МОУ «Детский сад № 224»
Центрального района Волгограда»
Н.К. Чурюмова
Приказ № 1 от 02.09.19.
№ 224



ПОЛОЖЕНИЕ

о деятельности консультационного центра по взаимодействию с родительской общественностью, функционирующего на базе Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 2234 Центрального района Волгограда»

1. Общие положения

1.1. Консультационный центр по взаимодействию с родительской общественностью (далее – Центр) создается на базе муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад 224 Центрального района Волгограда».

1.2. Настоящее Положение о деятельности консультационного центра по взаимодействию с родительской общественностью (далее – Положение) разработано в соответствии с:

- Семейным кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 30.08.2013г. 3 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным образовательным программам дошкольного образования».
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 17.10.2013 №3. 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования»;
- Письмом Министерства образования и науки РФ от 22 декабря 2014 года № 08-2170 «О методических рекомендациях»
- Постановлением главного государственного врача Российской Федерации от 15.05.2013 № 26 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций»
- Конвенции о правах ребенка;
- Конституция Российской Федерации, ст.43

-Уставом МОУ

1.3. Положение регулирует деятельность консультационного центра по взаимодействию с родительской общественностью, организованного на базе Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 224 Центрального района Волгограда» (далее – Учреждение)

1.5. Центр создан с целью оказания методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям) детей в возрасте от 2 месяцев до 8 лет, не посещающих и посещающих дошкольные образовательные учреждения.

1.6. Предоставление методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи осуществляется на бесплатной основе в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.7. Непосредственную работу с семьей осуществляют специалисты Учреждения: заведующий, старший воспитатель, учитель-логопед, инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель, медицинская сестра.

1.8. Информация о предоставлении методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи размещается на официальном сайте учреждения.

2. Цели и задачи Консультационного центра

2.1. Целью создания Центра является повышение доступности и качества дошкольного образования через развитие вариативных форм дошкольного образования и совершенствование методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи родителям.

2.2. Задачи Центра:

– оказание консультативной помощи родителям (законным представителям) и детям, не посещающим дошкольное образовательное учреждение, для обеспечения равных стартовых возможностей при поступлении в общеобразовательные учреждения;

– оказание индивидуальной консультативной помощи родителям (законным представителям) по различным вопросам воспитания, обучения и развития детей дошкольного возраста;

– оказание содействия в социализации детей дошкольного возраста, не посещающих дошкольные образовательные учреждения;

– своевременное диагностирование проблем в развитии у детей раннего и дошкольного возраста с целью оказания им коррекционной медицинской, психологической и педагогической помощи;

– разработка индивидуальных рекомендаций по оказанию детям возможной методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи, организация их специального обучения и воспитания в семье.

3. Основные функции Центра

3.1. Информационная (сбор информации о детях дошкольного возраста, не посещающих детский сад, формирование базы данных, информирование населения микрорайона о деятельности Центра, обмен информацией со специалистами других Консультационных центров);

3.2. Консультативная (проведение индивидуальных и групповых консультаций с родителями по обозначенным проблемам, консультирование родителей по вопросам воспитания и обучения детей дошкольного возраста, обучение родителей методам дошкольного воспитания);

3.3. Координационно-организационная (организация работы по оказанию помощи родителям ребёнка, координация действий специалистов Центра, ведение отчётной документации, взаимодействие с различными структурами системы образования г. Волгограда и Волгоградской области);

3.4. Аналитическая (анализ проблем оказания помощи детям, не посещающих ДОО; определение перспективных возможностей ДОО в области организации системной работы с семьями, воспитывающими детей на дому; прогнозирование тенденции изменения ситуации в обществе и образовательной среде);

3.5. Методическая (разработка методического обеспечения работы Консультационного центра, оказание методической помощи родителям по планированию и организации работы с детьми, анализ и обобщение опыта работы с детьми, получающими дошкольное образование в форме семейного образования).

4. Организация деятельности Центра

4.1. Общее руководство работой Консультационного центра осуществляет заведующий ДОО, который руководствуется в своей деятельности федеральными законами, Уставом ДОО и другими нормативно-правовыми актами.

4.2. Заведующий осуществляет подбор специалистов для работы в Консультационном центре, утверждает планы работы Консультационного центра, графики работы специалистов, формы текущей и отчетной документации.

4.4. Заведующий обеспечивает создание раздела «Консультационный центр для родителей» на сайте ДОО, обеспечивающего возможность получения услуги в электронном виде (информация о телефонах, адресе, адресе электронной почты, месте расположения, графике работы, специалистах Консультационного пункта, направлениях деятельности Консультационного центра, видах оказываемой помощи и другая необходимая информация).

4.5. Заведующий создает условия для материального и информационного обеспечения деятельности Консультационного центра.

4.6. Для осуществления деятельности Консультационного центра выделяются помещения, соответствующие требованиям действующего санитарного законодательства, нормам противопожарной безопасности.

4.7. Состав специалистов Консультационного центра формируется из числа штатных работников и утверждается приказом заведующего на период учебного года.

4.8. В состав Консультационного центра включаются специалисты, имеющие педагогическое образование, опыт руководящей или педагогической работы.

4.9. Работа с родителями (законными представителями), имеющих детей

дошкольного возраста от 2-х мес. - 8 лет, не посещающих дошкольные образовательные учреждения, может проводиться специалистами консультативного центра в различных формах: индивидуальных, подгрупповых, групповых.

4.10. Помощь родителям (законным представителям) в Консультационном центре предоставляется на основании:

- письменного заявления одного из родителей (законных представителей), в котором указываются: наименование ДООУ, должностного лица, которому оно адресовано; содержание обращения; фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя), его почтовый адрес, контактный телефон; фамилия, имя, отчество и дата рождения ребенка; личная подпись родителя (законного представителя).

- телефонного обращения одного из родителей (законных представителей) в случае, если на ее оказание требуется не более 15 минут. При обращении, требующем более длительного времени на ответ, назначается время и место личного приема для оказания помощи.

- личного обращения одного из родителей (законных представителей) при предъявлении документа, удостоверяющего личность (при личном обращении проводится беседа, в ходе которой определяется вид помощи, необходимый ребенку и (или) родителю (законному представителю) назначается время и место ее оказания).

4.11. Все обращения родителей (законных представителей) регистрируются в Журнале учета обращений граждан.

4.12. Услуги, предоставляемые Консультативным центром:

- просвещение родителей (законных представителей): информирование родителей, направленное на предотвращение возникающих семейных проблем и формирование педагогической культуры родителей с целью объединения требований к ребенку в воспитании со стороны всех членов семьи, формирование положительных взаимоотношений в семье;

- диагностика развития ребенка: психолого-педагогическое изучение ребенка, определение индивидуальных особенностей и склонностей личности, ее потенциальных возможностей, а также выявление причин и механизмов нарушений в развитии, социальной адаптации, разработка рекомендаций по дальнейшему развитию и воспитанию ребенка;

- консультирование (психологическое, социальное, педагогическое): информирование родителей о физиологических и психологических особенностях развития ребенка, основных направлениях воспитательных воздействий, преодолении кризисных ситуаций;

- проведение коррекционных и развивающих занятий на основе индивидуальных особенностей развития ребенка, направленных на обучение родителей организации воспитательного процесса в условиях семьи.

5. Условия создания и функционирования Центра

5.1. Центр возглавляет руководитель, назначаемый руководителем Учреждения.

5.2. Деятельность Центра осуществляется в помещениях Учреждения., отвечающим санитарно-гигиеническим требованиям и пожарной безопасности.

5.3. Услуги, предоставляемые Центром, оказываются на бесплатной основе.

5.4. Финансирование деятельности осуществляется за счет средств организации, на базе которой функционирует Центр, в пределах ассигнований, выделяемых по решению учредителя на эти цели.

5.5. Режим работы Центра согласно утвержденному руководителем графику работы.

6. Перечень документации Центра

6.1. Основной документацией, регулирующей деятельность Центра, являются:

1) Приказ о создании Консультационного центра на базе муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №224 Центрального района Волгограда».

2) Положение о Консультационном центре по взаимодействию с родительской общественностью.

3) Годовой план работы Консультационного центра по взаимодействию с родительской общественностью.

6.2. Для обеспечения деятельности Консультационного центра заполняется текущая и отчетная документация:

1) Заявление родителя (законного представителя), обратившегося в Центр (Приложение 1);

2) Договор о взаимных обязательствах Центра и родителей (законных представителей);

3) Журнал учета регистрации обращений родителей (законных представителей) ребенка за предоставлением консультативной помощи в ДОУ (Приложение 2).

4) Журнал учета родителей (законных представителей) ребенка, получающих консультативную помощь в ДОУ (Приложение 3);

5) График работы Центра;

6) Годовой отчет о деятельности Центра (Приложение 4);

7. Организационно-функциональная структура Центра

7.1. Организация предоставления консультативной помощи по вопросам взаимодействия дошкольных образовательных организаций различных форм и родительской общественности в Центре строится на основе интеграции деятельности различных специалистов образовательной организации.

7.2. К работе Центра привлекаются (с их согласия) работники образовательных дошкольных и общеобразовательных организаций муниципалитета таким образом, чтобы обеспечить организацию сотрудничества профильных специалистов по разработке и распространению методик, технологий воспитания и дошкольного образования детей в условиях семьи.

8. Права, обязанности и ответственность Центра

8.1. Центр в целях осуществления деятельности имеет право:

- самостоятельно принимать решения при выборе способов выполнения поставленных задач;
- получать от регионального консультационного центра, органов управления образованием, образовательных организаций информацию по вопросам, необходимым для решения поставленных задач;
- организовывать мероприятия с участием представителей регионального консультационного центра, органов управления образованием, образовательных организаций, индивидуальных предпринимателей, родительской общественности;
- взаимодействовать с гражданами и организациями по вопросам деятельности Центра;
- в установленном порядке привлекать работников организации, а также специалистов иных организаций к выполнению отдельных работ Центра;
- использовать в своей работе технические средства и помещения организации.

8.2. Центр обязан:

- осуществлять свою деятельность в соответствии с действующим законодательством, Уставом и локальными нормативными актами дошкольной образовательной организации;
- своевременно предоставлять отчет о деятельности Центра в муниципальные органы управления образованием.

8.3. Текущий контроль за соблюдением и исполнением настоящего Положения осуществляется посредством процедур внутреннего и внешнего контроля.

8.3.1. Внутренний контроль осуществляется руководителем Центра в виде оперативного контроля (по конкретному обращению заявителя, либо другого заинтересованного лица) и итогового контроля (отчет по итогам года и др.).

8.3.2. Внешний контроль может осуществляться в следующих формах:

- проведение мониторинга основных показателей работы Центра по взаимодействию дошкольных образовательных организаций и родительской общественности;
- анализ обращений и жалоб, которые могут поступить в муниципальные и региональные органы исполнительной власти, осуществляющие управление в сфере образования, от граждан по содержанию работы Центра.

8.3.3. Ответственность за работу консультационного центра несёт руководитель Учреждения.

Заведующему МОУ
«Детского сада № 224 Центрального района Волгограда»
Н.К.Чурюмовой
от родителя (законного представителя)

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

зарегистрированного по адресу: _____

Фактический адрес проживания: _____

телефон _____

адрес эл. почты _____

Заявление

Прошу оказать услуги Консультационного центра мне

(фамилия, имя, отчество заявителя)

По вопросу _____

(причина обращения, краткое изложение проблемы)

И (или) моему (моей) сыну (дочери) _____

(фамилия, имя, отчество, год рождения)

По вопросу _____

(причина обращения, краткое изложение проблемы)

Форма получения услуги _____

В соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных», даю свое согласие на обработку персональных данных моих, моей семьи, ребенка, в том числе: фамилия, имя, отчество, пол, дата рождения, адрес места жительства и регистрации, домашний телефон, паспортные данные и данные свидетельства о рождении.

Дата _____

Подпись

расшифровка подписи

