

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД № 13 КИРОВСКОГО РАЙОНА ВОЛГОГРАДА»

ПРИНЯТО

Советом МОУ детского сада № 13
Протокол от 23.09 2019 № 4
И.Вашену И.В. Лашенова.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МОУ детским садом № 13

В.Н. Коробкова
Введено в действие приказом
от 23.09.2019 № 90



**ПОЛОЖЕНИЕ
о консультационном центре
муниципального дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 13 Кировского района Волгограда»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о консультационном центре муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 13 Кировского района Волгограда» (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.10.2013 года № 1155 письмом Минобрнауки России от 31.01.2008 № 03-133 «О внедрении различных моделей обеспечения равных стартовых возможностей получения общего образования для детей из разных социальных групп и слоев населения».

1.2. Консультационный центр осуществляет взаимодействие с органами местного самоуправления в сфере образования, дошкольными образовательными организациями различных форм (в том числе семейной), родительской общественностью и другими образовательными, медицинскими учреждениями и учреждениями культуры.

1.3. Положение регулирует деятельность консультационного центра по взаимодействию с родительской общественностью, организованного на базе муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 13 Кировского района Волгограда» (далее – детский сад).

1.4. Консультационный центр создан с целью оказания методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям) детей дошкольного возраста в т.ч. от 0 до 7 лет, не посещающих и посещающих дошкольные образовательные учреждения Волгограда.

1.5. Консультационный центр предоставляет методическую, психолого-педагогическую, диагностическую и консультативную помощь на бесплатной основе в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.6. Информация о предоставлении методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи размещается на официальном сайте детского сада.

2. Цели и задачи работы консультационного центра

2.1. Целью создания консультационного 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 консультационного центра:

- обеспечение единства и преемственности семейного и дошкольного воспитания;
- оказание консультативной помощи родителям (законным представителям) и детям, не посещающим дошкольное образовательное учреждение, для обеспечения равных стартовых возможностей при поступлении в общеобразовательные учреждения;

- оказание консультативной помощи родителям (законным представителям) и детям с ОВЗ, (детям-инвалидам), посещающим дошкольные образовательные учреждения, с целью осуществления коррекции развития и сглаживания имеющихся дефектов для обеспечения равных стартовых возможностей при поступлении в общеобразовательные учреждения;
- повышение педагогической компетентности родителей (законных представителей), воспитывающих детей дошкольного возраста в форме семейного образования, в том числе детей с ограниченными возможностями здоровья;
- оказание консультативной помощи родителям (законным представителям) и повышение их психологической компетентности в вопросах воспитания, обучения и развития ребенка 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 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.

2.3. Принципы деятельности консультационного центра:

- личностно - ориентированный подход к работе с детьми и родителям (законным представителям);
- сотрудничество субъектов социально-педагогического пространства;
- открытость системы воспитания.

3. Основные функции консультационного центра

3.1. Информационная (сбор информации о детях дошкольного возраста, не посещающих детский сад, формирование базы данных, информирование населения о деятельности консультационного центра);

3.2. Консультативная (проведение индивидуальных и групповых консультаций с родителями (законными представителями) 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);

3.4. Аналитическая (анализ проблем оказания помощи детям, не посещающих детский сад; определение перспективных возможностей детского сада 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 консультационного центра

4.1. Консультационный центр на базе детского сада открывается на основании приказа заведующего.

4.2. Общее руководство работой консультационного центра осуществляют заведующий, который руководствуется в своей деятельности федеральными законами, Уставом детского сада 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.

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

4.4. Старший воспитатель обеспечивает создание раздела «Консультационный центр для родителей» на сайте детского сада, обеспечивающего возможность получения услуги в

электронном виде (информация о телефонах, адресе, адресе электронной почты, месте расположения, графике работы, специалистах консультационного центра, направлениях деятельности Консультационного центра, видах оказываемой помощи и другая необходимая информация).

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

4.6. В состав консультационного центра включаются специалисты, имеющие педагогическое образование и опыт педагогической работы.

Специалисты, привлекаемые к психолого-педагогической работе:

- старший воспитатель;
- учитель-логопед;
- учитель дефектолог;
- педагог-психолог;
- социальный педагог;
- инструктор по физической культуре;
- музыкальный руководитель;
- медицинский работник.

4.7. Работа с родителями (законными представителями), имеющих детей дошкольного возраста, в том числе от 0 до 7 лет, не посещающих дошкольные образовательные учреждения, может проводиться специалистами консультативного центра в различных формах: индивидуальных, подгрупповых, групповых.

4.8. Помощь родителям (законным представителям) в консультационном центре представляется на основании:

- письменного заявления одного из родителей (законных представителей), в котором указываются: наименование детского сада, 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).

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

4.10. Услуги, предоставляемые консультационном 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;

5. Условия создания и функционирования Центра

5.1. Консультационный центр возглавляет руководитель, назначаемый приказом заведующего образовательным учреждением.

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

5.3. Режим работы консультационного центра согласно утвержденному руководителем графику работы.

6. Права и обязанности сторон.

6.1. Родители (законные представители) имеют право на:

- получение квалифицированной помощи по вопросам воспитания, психофизического развития детей, индивидуальных возможностей детей;

- высказывание пожеланий на тему консультаций.

6.2. Консультационный центр имеет право:

- самостоятельно принимать решения при выборе способов выполнения поставленных задач;

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

- в установленном порядке привлекать работников организации, а также специалистов иных организаций к выполнению отдельных работ консультационного центра;

- использовать в своей работе технические средства и помещения дошкольного учреждения.

6.3. Специалисты, оказывающие консультативную помощь несут ответственность за:

- компетентность и профессионализм;

- обоснованность и эффективность рекомендаций;

- ведение документации, сохранность и конфиденциальность информации.

7. Перечень документации консультационного центра

7.1. Основной документацией, регулирующей деятельность консультационного центра, являются:

- приказ о создании консультационного центра на базе муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 13 Кировского района Волгограда»;

- план работы консультационного центра по взаимодействию с родительской общественностью;

- график работы;

- заявление родителей (законных представителей) на оказание консультационной помощи, согласие на обработку персональных данных и на психологическое (логопедическое) обследование ребенка;

- журнал учета звонков и обращений родителей (законных представителей) в консультационный центр;

- журнал учета оказанных услуг консультационным центром;

- отчет о деятельности консультационного центра;

- анализ работы консультационного центра за год.

Данное Положение разработано заведующим
МОУ детским садом № 13 Коробковой В.П.

В данное Положение могут вноситься изменения и дополнения в соответствии с действующим законодательством.

Срок действия: до замены новым.

Прошнуровано, пронумеровано и скреплено
печатью МОУ детского сада № 4 листов

Заведующий
В.Н. Коробкова

