

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение города Керчи
Республики Крым «Детский сад №14 «Кораблик»
298324, РК, г. Керчь, ул. О. Кошевого, д. 27, semenjuks@mail.ru т. (36561) 3-11-70

ПРИНЯТО
Педагогический совет
МБДОУ «Детский сад № 14 «Кораблик»
Протокол № *01*
от «*30*» *августа* 2019 г.



УТВЕРЖДАЮ
Заведующий
МБДОУ «Детский сад № 14 «Кораблик»
г. Керчь
З.Ф. Семенюк
приказ № *142* от «*30*» *августа* 2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ о консультационном центре МБДОУ г.Керчи Республики Крым «Детский сад №14 «Кораблик»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение, разработанное в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", регламентирует деятельность консультационного центра для родителей (законных представителей) и их детей в возрасте от одного года до семи лет, не посещающих дошкольные образовательные учреждения (далее – ДОУ).

1.2. Консультационный центр организован на базе муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Керчи Республики Крым «Детский сад №14 «Кораблик»» для родителей детей 1,5 - 7 лет, не посещающих детский сад. Основными направлениями консультативной работы с родителями (законными представителями) являются: медицинское, психологическое, педагогическое.

1.3. Прием родителей осуществляется на базе методического кабинета ДОУ.

1.4. Место информирования, предназначенное для ознакомления родителей с материалами по предоставлению Муниципальной услуги, оборудуется информационными материалами, стульями, столами; обеспечивается бланками заявлений, письменными принадлежностями для заполнения необходимых документов.

1.5. Информация о порядке работы Консультационного центра ДОУ проводится в форме устного и письменного информирования родителей, путем размещения информации на стенде ДОУ, в средствах массовой информации, на Интернет-сайте ДОУ.

1.6. Индивидуальное устное информирование родителей о порядке работы Консультационного центра ДОО осуществляется при личном обращении или по телефону специалистом ДОО, который принимает все необходимые меры для дачи полного ответа на поставленные вопросы.

1.7. Индивидуальное устное информирование родителей при личном обращении осуществляется не более 15 минут, время ожидания в очереди – до 30 минут.

1.8. Звонки от родителей по вопросу информирования о порядке деятельности Консультационного центра и предоставления Муниципальной услуги принимаются в соответствии с графиком работы ДОО, разговор не должен продолжаться более 15 минут.

1.9. Специалист ДОО при информировании родителей обязан:

- представиться (назвать фамилию, имя, отчество, должность, наименование ДОО);

- корректно и внимательно выслушать родителя, не унижая его чести и достоинства;

- в конце информирования кратко подвести итог разговора и перечислить действия, которые необходимо предпринять.

1.10. В случае если для подготовки ответа требуется более продолжительное время, специалист ДОО должен предложить родителю обратиться за необходимой информацией в письменном виде, либо назначить другое удобное для него время для устного информирования.

1.11. Письменное информирование при обращении граждан в ДОО осуществляется путем почтовых отправлений. Письменное обращение рассматривается в течение 30 дней со дня регистрации обращения.

1.12. Письма, личные заявления, поступившие в ДОО, которые содержат требования, превышающие полномочия Консультационного центра по оказанию методической, диагностической и консультативной помощи семьям, воспитывающим детей дошкольного возраста на дому, возвращаются заявителям.

1.13. Не подлежат рассмотрению письма, запросы, не содержащие официальных данных (фамилии, почтового адреса и/или/ электронного адреса физического лица).

1.14. Для получения методической, диагностической и консультативной помощи родители обращаются в ДОО с личным заявлением (приложение 1).

1.15. Максимальное время осуществления действий муниципальной услуги на Консультативном центре:

-ожидание в очереди при подаче заявления – до 20 минут;

-прием заявления, заключение договора с ДОУ – до 20 минут;

-письменный ответ заявителям о причинах отказа предоставления и (или) приостановления Муниципальной услуги – до 14 дней.

1.16. Режим работы Консультационного центра определяется ДОУ самостоятельно и работает по графику, утвержденному руководителем ДОУ.

2. Цели и задачи консультационного центра

2.1. Цель создания Консультационного центра:

- обеспечения единства и преемственности семейного и общественного воспитания,

- оказания психолого-педагогической помощи родителям (законным представителям),

- поддержки всестороннего развития личности детей, не посещающих образовательные учреждения.

2.2. Основными задачами консультационного центра являются:

- оказание психолого-педагогической помощи родителям (законным представителям) детей дошкольного возраста, не посещающих ДОУ;

- оказание консультативной помощи родителям (законным представителям) по различным вопросам воспитания, обучения и развития ребенка дошкольного возраста;

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

- обеспечения взаимодействия между муниципальным дошкольным образовательным учреждением, реализующим общеобразовательную программу дошкольного образования, и другими организациями социальной и медицинской поддержки детей и родителей (законных представителей).

3. Организация деятельности консультационного центра

3.1. Консультационный центр психолого-педагогической помощи создан на основании приказа заведующего ДОУ.

3.2. Для проведения консультативной и просветительской работы могут приглашаться специалисты из различных профильных организаций, связанных с вопросами образования и воспитания.

3.3. К педагогической деятельности в консультационном центре учреждения допускаются лица, имеющие среднее профессиональное или высшее профессиональное образование.

3.4. Оказание психолого-педагогической помощи семьям осуществляют: воспитатели, старший воспитатель, инструктор по физкультуре, музыкальный руководитель, медицинской – старшая медсестра. График работы составляется и утверждается руководителем детского сада.

3.5. В консультационном центре организуются:

- консультации для коллективной помощи родителям (законным представителям) детей, не посещающих детский сад.

- индивидуальная помощь родителям (законным представителям) детей, не посещающих детский сад.

- семейное консультирование родителей (законных представителей) детей, не посещающих детский сад.

3.6. Детский сад предоставляет помещения и соответствующие условия для работы специалистов ДОУ и приглашенных специалистов.

4. Основное содержание деятельности консультационного центра

4.1. Организация психолого-педагогической помощи родителям (законным представителям) в консультационных центрах строится на основе интеграции деятельности специалистов: педагога-психолога, воспитателей и других специалистов.

4.2. Консультирование родителей (законных представителей) может проводиться одним или несколькими специалистами одновременно. Часы работы консультационного центра определяются графиком работы специалистов, утвержденным руководителем организации.

4.3. Основными формами консультационной деятельности являются:

- очные индивидуальные консультации по запросу родителей (законных представителей);

- очные групповые консультации;

- заочное консультирование по письменному обращению;

- телефонное консультирование;

- онлайн консультации через сайт ДОУ.

4.4. Основными формами просветительской деятельности являются:

- организация лекториев, бесед, практикумов, круглых столов, консультаций, обучающих занятий, тренингов для родителей (законных представителей);

- размещение методических рекомендаций, информационных материалов на сайте ДООУ, информационных стендах.

4.5. Услуги, предоставляемые консультационным 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. Документация консультационного центра

4.1. Ведение документации консультационного центра выделяется в отдельное делопроизводство.

4.2. Перечень документации консультационного центра:

- приказ об открытии консультационного центра;
- утвержденное Положение о консультационном центре;
- годовой план работы, который разрабатывается специалистами ДООУ на учебный год и утверждается его руководителем. В течение учебного года по требованию родителей (законных представителей) в документ могут вноситься изменения;
- график работы консультационного центра;
- договор о сотрудничестве между ДООУ и родителями (законными представителями) ребенка, посещающими консультационный центр;
- банк данных детей, не охваченным дошкольным образованием;
- журнал учета проведенных мероприятий консультационного центра;
- журнал регистрации звонков и обращений родителей (законных представителей) в консультационный центр;
- анализ работы консультационного центра за год; статистический отчет

Приложение 1

Заведующей МБДОУ г. Керчи РК
«Детский сад №14 «Кораблик»

(ФИО родителя)

заявление.

Прошу включить в клиентскую базу консультационного центра МБДОУ г.Керчи РК «Детский сад № 14 «Кораблик» по оказанию консультативной психолого-педагогической помощи по вопросам воспитания и развития детей, не посещающих образовательное учреждение.

дата

подпись

фамилия, имя, отчество

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №14 «Кораблик»
г. Мурманск

Прошу выдать справку о том, что воспитательница
МБДОУ г. Мурманска №14 «Кораблик» воспитательница
первой квалификационной категории Семенюк З.Ф.
не использовала в работе с детьми и родителями
любых запрещенных препаратов.

Прошито, пронумеровано и скреплено
печатью 6 (шесть) листов

Заведующий МБДОУ №14 «Кораблик»



З.Ф. Семенюк

2019 г.