МДОБУ ДС № 44 МО Кореновский район

Подписан: МДОБУ ДС № 44 МО Кореновский район
DN: ИНН ЮЛ=2335062891, E=cb@kor.kubannet.ru, СНИЛС=05992102781, ОГРН=1042319697617, STREET="Октябрьская ул, д. 22", C=RU, S=23 Краснодарский край, L="Кореновский р-н, Платнировская ст-ца", O=МДОБУ ДС № 44 МО Кореновский район, T=Заведующий, G=Юлия Николаевна, SN=Комендант, CN=МДОБУ ДС № 44 МО Кореновский район
Основание: Я являюсь автором этого документа
Местоположение: место подписания
Дата: 2022-12-06 12:23:29
Foxit Reader Версия: 9.7.2

Приложение №10
К приказу МДОБУ детский сад №44
МО Кореновский район
от 29.08.2022г. № 49

ПОЛОЖЕНИЕ
о Консультационном центре для родителей (законных представителей) на базе муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения детский сад №44муниципального образования Кореновский район, реализующего программу дошкольного образования

1. Общие положения

1.1. Положение разработано в соответствии с пунктом 3 статьи 5, частью 3 статьи 64, частью 5 статьи 28 Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Положение регулирует деятельность Консультационного центра на базе муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения детский сад №44 муниципального образования Кореновский район (далее-Учреждение), реализующего программу дошкольного образования.

1.3.Консультационный центр создается для родителей (законных представителей) детей в возрасте от 2 месяцев до 8 лет, получающих дошкольное образование в форме семейного образования, с целью оказания методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям), обеспечивающих получение детьми дошкольного образования в форме семейного образования.

1.4. Консультационный центр является структурным подразделением Учреждения, на базе которой он создан.

1.5.Основными задачами предоставления методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи являются:

- обеспечение единства и преемственности семейного и общественного воспитания;
- оказание консультативной помощи родителям (законным представителям) по различным вопросам воспитания, обучения и развития детей дошкольного возраста;
- оказание помощи родителям (законным представителям) и детям, не посещающим дошкольные образовательные организации, для обеспечения равных стартовых возможностей при поступлении в общеобразовательное учреждение на обучение по образовательным программам начального общего образования;
- 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 психолого-педагогической помощи;

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

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

1.7. Координацию деятельности Консультационного центра осуществляет управление образования администрации муниципального образования Кореновский район.

2. Организация деятельности Консультационного центра

2.1. Консультационный центр открывается в составе Учреждения, осуществляющего свою деятельность в образовательных целях, при наличии требуемых санитарно-гигиенических, противоэпидемических, противопожарных, материально-технических условий, необходимых финансовых и кадровых возможностей.

2.2. Консультационный центр в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Российской Федерации.

2.3. Порядок оказания методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи определяется локальными актами управления образования муниципального образования Кореновского район и Учреждения, на базе которой создан Консультационный центр.

2.4. Примерный кадровый состав Консультационного центра:

- руководитель;
- старший воспитатель;
- учитель-логопед;
- психолог-педагог;
- воспитатель;
- медицинская сестра (педиатр).

Работники Консультационного центра могут быть как штатными работниками, так и работниками Учреждения, на базе которой создан центр.

2.5. Для организации деятельности Консультационного центра в штатное расписание Учреждения могут вводиться дополнительные штатные единицы (количество штатных единиц определяется расчетным путем в зависимости от продолжительности работы Консультационного центра и финансовых возможностей Учреждения).

2.6. Деятельность Консультационного центра осуществляется в помещениях Учреждения (кабинетах специалистов).

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

2.8. Учет обращений родителей (законных представителей), воспитывающих детей дошкольного возраста на дому в форме семейного образования, за получением методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи ведется в *журнале учета обращений.*

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

- письменного обращения (заявления) одного из родителей (законных представителей);

- телефонного обращения одного из родителей (законных представителей), зарегистрированных в установленном порядке в журнале учета обращений в Консультационный центр;

- электронного обращения одного из родителей (законных представителей), зарегистрированного на сайте дошкольной образовательной организации.

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

- наименование организации и должностное лицо, которому оно адресовано;
- содержание обращения;
- фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя), его почтовый адрес, контактный телефон;
- фамилия, имя, отчество, дата рождения ребенка;
- форма желаемого ответа;
- дата составления заявления;
- личная подпись родителя (законного представителя);
- иное по усмотрению родителя (законного представителя).

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

Письменное заявление подлежит регистрации в соответствующем журнале в день его поступления, должно быть рассмотрено и дан ответ в течение 10 календарных дней со дня его регистрации.

2.11. *Консультативная помощь оказывается по телефону в случае, если на ее оказание требуется не более 15 минут и (или) в случае, если обозначенная проблема не требует психолого-педагогического обследования ребенка*.

При обращении, требующем более длительного времени на ответ назначается время и место личного приема для оказания помощи.

2.12. Консультативная помощь в виде ответа в электронном виде оказывается по желанию заявителя и (или) в случае, если обозначенная проблема не требует психолого-педагогического обследования ребенка. Тогда назначается время и место личного приема для оказания помощи.

2.13.Предварительная запись для личного обращения одного из родителей (законных представителей) на прием к специалистам Консультационного центра

производится по телефону или личному обращению граждан в Консультационный центр.

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

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.

2.14. В Консультационном центре родителям (законным представителям) и их детям, получающим дошкольное образование в форме семейного образования, оказываются следующие виды помощи:

- психолого-педагогическое консультирование;
- коррекционно-развивающие и компенсирующие занятия с ребенком в присутствии родителей (законных представителей);
- логопедическая помощь ребенку;
- совместные занятия с родителями и их детьми с целью обучения способам взаимодействия с ребенком;
- лекции, мастер-классы, тренинги, теоретические и практические семинары для родителей по вопросам воспитания, обучения и развития детей дошкольного возраста (согласно утвержденному графику ежемесячно).

2.15. Режим работы Консультационного центра, график его работы, утверждается приказом дошкольной образовательной организации.

2.16. Работа с родителями (законными представителями) и их детьми в Консультационном центре может проводиться в формах взаимодействия:

- групповая;
- подгрупповая;
- индивидуальная.

Индивидуальная форма взаимодействия с детьми проводится в присутствии родителей (законных представителей).

Решение о выборе формы взаимодействия с родителями (законными представителями) и их детьми принимают специалисты Консультационного центра по результатам проведенного ими обследования детей и с учетом психофизического состояния детей.

2.17. Предоставление методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи строится на основе интеграции деятельности работников Консультационного центра, осуществляется в соответствии с индивидуальными графиками проведения мероприятий с детьми и их родителями (законными представителями).

2.18. Формы предоставления методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи определяется дошкольной образовательной организацией.

2.19. Для работы с детьми и родителями (законными представителями) используется учебно-материальная база дошкольной образовательной организации.

2.20. Результативность работы Консультационного центра определяется отзывами родителей и наличием в дошкольной образовательной организации методического материала.

3. Руководство Консультационным центром

3.1. Общее руководство работой Консультационного центра осуществляет руководитель Учреждения или иное лицо, назначенное приказом руководителя Учреждения.

3.2. Руководитель Консультационного центра:

- обеспечивает организацию эффективной работы Консультационного центра;
- обеспечивает учет обращений за консультативной помощью.

3.3. Ответственность за создание условий и работу Консультационного центра несет заведующий Учреждения.

3. Документация Консультационного центра

3.1. Ведение документации Консультационного центра выделяется в отдельное делопроизводство.

3.2. Перечень документации Консультационного центра:

- журнал учета обращений;
-бланк обращения;
-заявление на оказание методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи;
-журнал учета детей (семей), получающих методическую, психолого-педагогическую, диагностическую и консультативную помощи в Консультационном центре;
-договор о предоставлении методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям), обеспечивающим получение детьми дошкольного образования в форме дошкольного воспитания;
-журнал учета предоставления методической, психолого-педагоги-ческой, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям), обеспечивающим получение детьми дошкольного образования в форме дошкольного воспитания;
- план проведения образовательной деятельности с детьми и их родителями (законными представителями), который разрабатывается специалистамиУчреждения на учебный год и утверждается его руководителем. В течение учебного года по требованию родителей (законных представителей) в документ могут вноситься изменения;
- годовой отчет о результативности работы;
- журнал работы Консультационного центра, который ведется старшим воспитателем;
- журнал посещаемости консультаций, мастер-классов, тренингов;

- график работы Консультационного центра;
- банк данных детей, не охваченных дошкольным образованием.

4. Контроль за предоставлением методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи

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

4.2. Внутренний контроль проводится руководителем Консультационного центра и (или) руководителем Учреждения.

4.3. Внешний контроль за предоставлением методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи осуществляется управлением образования администрации муниципального образования Кореновский район:

- проведение мониторинга основных показателей работы организации по предоставлению методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи;
- анализ обращений и жалоб граждан, поступающих в муниципальные и региональные органы, осуществляющие управление в сфере образования, в части предоставления методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи.

5. Финансирование Консультационного центра

5.1. Финансирование осуществляется Учредителем в соответствии с соглашением о порядке и условиях предоставления субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг.

5.2. Финансирование Консультационного центра производится за счет сметы расходов по Учреждению.

5.3. Оплата труда специалистов Консультационного центра может осуществляться следующими механизмами:

- предусматриваются дополнительные штатные единицы в штатном расписании;
- в рамках использования стимулирующей части фонда заработной платы Учреждения.