

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад №4 с. Месягутово муниципального района Дуванский район
Республики Башкортостан

Рассмотрено и принято:
Педагогическим советом
29.11.2019г.



Утверждаю:
Заведующий Шалашова И.В.
29.11.2019г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о Консультационном центре для родителей (законных представителей),
обеспечивающих получение детьми дошкольного образования
в МБДОУ детский сад №4 с. Месягутово

Рассмотрено и принято:
Общим родительским собранием
29.11.2019г.

1. Общие положения

Консультационный центр по взаимодействию с родительской общественностью (далее – Центр) создается на базе муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад №4 с. Месягутово.

1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность Консультационного центра для родителей (законных представителей), обеспечивающих получение детьми дошкольного образования в МБДОУ детский сад №4 с. Месягутово, родителей (законных представителей) детей проживающих на территории закрепленной за МБДОУ детским садом №4 с. Месягутово не посещающих и посещающих ДОУ, (далее -Центр).

1.2. Консультационный центр осуществляет свою деятельность в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273;
- ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- ФЗ "Об образовании в Республике Башкортостан";
- Семейным кодексом Российской Федерации от 29.12.1995 No223;
- Федеральным Законом от 24.07.1998 No124;
- ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации».

1.3. Положение регулирует деятельность консультационного центра по взаимодействию с родительской общественностью, организованного на базе Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад №4 с. Месягутово (далее – Учреждение)

1.4. Центр является структурной единицей образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность и реализующей основные общеобразовательные программы –образовательные программы дошкольного образования (далее –образовательная организация) детям как не посещающим ДОУ, так и воспитанникам ДОУ.

Центр создан с целью оказания методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям) детей в возрасте от 1,5 до 7 лет, не посещающих и посещающих дошкольные образовательные учреждения.

1.5. Предоставление методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи осуществляется на бесплатной основе в соответствии с законодательством Российской Федерации. Непосредственную работу осуществляют специалисты Учреждения: заведующий, старший воспитатель, учитель-логопед, педагог-психолог, инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель, воспитатели, медицинская сестра.

1.6. Информация о деятельности Центра размещается на официальном сайте образовательной организации.

2. Основные цели и задачи Центра, организация работы 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. Основные 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.

2.3. Центр осуществляет взаимодействие образовательной организации с медицинскими учреждениями, центрами психолого-педагогической поддержки, центрами социальной поддержки населения и другими организациями.

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

2.5. Количество специалистов, привлеченных к работе в Центре, определяется штатным расписанием образовательной организации, ее кадровым составом.

2.6. Центр работает 2 раза в неделю в утренние и (или) вечерние часы в соответствии с графиком, утвержденным руководителем образовательной организации.

2.7. Ответственность за организацию и результативность работы Центра несет ответственный работник, назначенный приказом руководителя образовательной организации.

2.8. Непосредственный контроль за работой Центра осуществляет руководитель образовательной организации.

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).

3.4. Аналитическая (анализ проблем оказания помощи детям, не посещающих ДООУ; определение перспективных возможностей ДООУ в области организации системной работы; 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).

4. Организация деятельности Центра

4.1. Общее руководство работой Консультационного центра осуществляет заведующий ДООУ, который руководствуется в своей деятельности федеральными законами, Уставом ДООУ 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 ДООУ, 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. 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 1,5 - 7 лет, не посещающих дошкольные

образовательные учреждения, может проводиться специалистами консультативного центра в различных формах: индивидуальных, подгрупповых, групповых, дистанционно.

5. Перечень документации Центра

5.1. Основной документацией, регулирующей деятельность Центра, являются:

- 1) Приказ о создании Консультационного центра на базе муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад №4 с. Месягутово
- 2) Положение о Консультационном центре по взаимодействию с родительской общественностью.
- 3) Годовой план работы Консультационного центра по взаимодействию с родительской общественностью.

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

- 1) заявление родителя (законного представителя), обратившегося в Центр;
- 2) договор о взаимных обязательствах Центра и родителей (законных представителей);
- 3) журнал учета обращений в Центр»;
- 4) график работы Центра;
- 5) анкеты для родителей;
- 6) годовой отчет о деятельности Центра.

6. Материально-техническое и финансовое обеспечение

6.1. Для работы Центра выделяется помещение, отвечающее санитарно - гигиеническим требованиям.

6.2. Образовательная организация, структурной единицей которой является Центр, обеспечивает оснащение необходимым оборудованием и инвентарем в соответствии с требованиями к устройству, содержанию и организации работы образовательной организации.

6.3. Ответственность за оборудование Центра, его санитарное состояние и ремонт возлагается на всех членов Центра образовательной организации.

6.4. Центр финансируется образовательной организацией, в ведении которой находится.

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.

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.

8.4. 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.).

8.5. 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.

8.6. Ответственность за работу консультационного центра несёт руководитель Учреждения.



Муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение детский сад
№4 с. Месягутово

В документе проинформировано

И скреплено _____ страниц

Заведующий _____ Шалашова И.В.

