

Принято на педагогическом совете
Протокол № 2 от «28» 11 2018 г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МАДОУ №26 «Буратино»
Е.М. Калиниченко
Приказ от «30» ноября 2018 г. № 192

ПОЛОЖЕНИЕ

О Консультационном центре по оказанию методической психолого – педагогической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям) с детьми дошкольного возраста в том числе с детьми от 0 до 3 лет в МАДОУ детский сад комбинированного вида №26 «Буратино» г.Белебея муниципального района Белебеевский район РБ

1. Общие положения

Настоящее Положение регламентирует работу Консультационного центра муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад комбинированного вида №26 «Буратино» г.Белебея муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан (далее МАДОУ) по оказанию методической, диагностической , психолого – педагогической и консультативной помощи без взимания платы с родителей(законных представителей) с детьми дошкольного возраста, в том числе с детьми от 0 до 3 лет, обеспечивающим получение детьми дошкольного образования в форме семейного образования (далее КЦ)

1.2 . Настоящее положение разработано в соответствии с:

- Конституцией РФ. ст. 43;
- Федеральным законом от 29.12.2013 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным государственным стандартом дошкольного образования. Приказ Минобрнауки России от 17.10.2013 №1155;
- Федеральным законом «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» от 24.07.1998 г. №124-ФЗ
- Гражданским кодексом Российской Федерации;
- Семейным кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом «О персональных данных» от 27.07.2006г. № 152-ФЗ;
- Законом Российской Федерации от 07.02.1992г. № 2300-1 «О защите прав потребителей»;
- Федеральным законом «Об опеке и попечительстве» от 24.04.2008 № 48-ФЗ;
- Письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15.11.2013г. № НТ-1139/08 «Об организации получения образования в семейной форме»;
- СанПиН 2.4.3648-20.

1.3. КЦ создается для семей, имеющих детей дошкольного возраста, в том числе от 0 до 3 лет, а также граждан, обеспечивающих получение детьми дошкольного образования в форме семейного образования.

1.4. КЦ организуется на базе МАДОУ.

1.5. Плата за услуги консультационного центра с родителей (законных представителей) не взимается.

1.6. Информация о предоставлении методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи размещается на официальном сайте МАДОУ <https://ds26-buratino.obrpro.ru/>

2. Цели и задачи КЦ

2.1. Целью деятельности КЦ является создание условий, направленных на повышение уровня компетентности родителей в области образования детей через оказание консультативной помощи родителям (законным представителям).

2.2. КЦ реализует следующие задачи:

2.2.1. создание условий для повышения компетентности родителей (законных представителей) детей раннего и дошкольного возраста в вопросах развития, обучения и воспитания;

2.2.2. поддержка инициатив родительских сообществ, направленных на конструктивное вовлечение родителей в воспитательно-образовательный процесс;

2.2.3. пропаганда позитивного и ответственного отцовства и материнства, значимости родительского просвещения, укрепления института семьи и духовно-нравственных традиций семейных отношений;

2.2.4. повышение квалификации педагогических и социальных работников по вопросам развития родительской компетентности, ответственного родительства;

2.2.5. расширение аудитории потенциальных потребителей услуг за счет использования возможностей современного мультимедийного оборудования и общедоступных Интернет-видеохостингов.

3. Организация деятельности, содержание и основные формы работы КЦ

3.1. КЦ на базе МАДОУ открывается на основании приказа заведующего.

3.2. Методическая, психолого-педагогическая, диагностическая и консультативная помощь специалистами КЦ осуществляется в следующих видах:

- очная консультация;
- дистанционная консультация.

3.3. КЦ создается для следующих категорий:

3.3.1. родители (законные представители) детей дошкольного возраста;

3.3.2. родители (законные представители) детей в возрасте от 0 до 3 лет, обеспечивающие получение детьми дошкольного образования в форме семейного образования.

3.4. Координирует, руководит и контролирует деятельность КЦ заведующий МАДОУ.

3.5. Заведующий МАДОУ:

- обеспечивает работу КЦ в соответствии с графиком и планом работы;
- определяет функциональные обязанности и режим работы специалистов КЦ;
- обеспечивает информирование населения о работе КЦ.

3.6. Консультационная помощь (далее - консультация) в КЦ оказывается устно, в виде ответов на вопросы квалифицированными специалистами (консультантами), обладающими необходимыми навыками, компетенциями, образованием: старшим воспитателем, учителем-логопедом, музыкальным руководителем, медицинской сестрой.

3.7. Количество специалистов, привлекаемых к психолого-педагогической работе в КЦ, определяется кадровым составом МАДОУ, утверждается приказом заведующего МАДОУ. Деятельность специалистов регламентируется должностной инструкцией специалиста КЦ:

- старший воспитатель (консультативная помощь родителям)
- учитель-логопед (консультативная помощь родителям);
- музыкальный руководитель (консультативная помощь родителям);
- медицинская сестра (консультативная помощь родителям).

3.8. Устная консультация по запросу получателя консультации в пределах вопросов образования детей (содержания обучения и воспитания детей, реализации их прав и законных

интересов, выбора формы образования и обучения, иных вопросов, непосредственно связанных с образовательной деятельностью), в рамках психолого-педагогической, методической, диагностической и консультативной помощи осуществляется специалистами МАДОУ (старший воспитатель, учитель-логопед, музыкальный руководитель, медицинская сестра).

3.9. В случае если запрос получателя консультации лежит вне обозначенных рамок, консультант предоставляет контактную информацию государственных органов и организаций, в которые можно обратиться за помощью по данному вопросу.

3.10. Консультация по интересующему вопросу проводится в режиме взаимодействия с получателем услуги, который вправе уточнять вопросы, задавать вопросы по смежным темам, уточнять содержание ответов.

3.11. В ходе консультации специалист может оказывать получателю услуги помощь в заполнении форм документов, но не заполняет их за получателя услуги, не изготавливает копии документов, не ведет переговоров с третьими лицами от имени получателя услуги, не представляет его интересы в государственных органах, организациях и т.п.

3.12. При необходимости консультант письменно направляет на адрес электронной почты получателя услуги необходимые ему нормативно-правовые и методические документы, а также ссылки на электронные ресурсы в сети «Интернет», на которых получатель услуги может получить необходимую информацию.

3.13. Консультант не производит запись информации на электронные носители, не готовит письменный ответ на обращение получателя услуги, но, при необходимости, осуществляет распечатку информации для получателя услуги на бумажном носителе в размере до 3-4 листов формата А4.

3.14. Консультирование специалистами КЦ проводится по предварительной записи в разных формах:

- по телефону 8(34786)3-29-37;
- по электронной почте ds26buratino@mail.ru;

3.15. Тему своего запроса получатель услуги обозначает заранее, в ходе записи, а также непосредственно в момент начала консультации, но без предварительного письменного описания проблемы.

3.16. Специалисты КЦ могут предлагать темы и виды консультаций для более эффективного оказания услуги.

3.17. Консультация оказывается как разовая услуга. Если у получателя услуги вновь возникла необходимость в консультации специалиста, он обращается за следующей консультацией, также по предварительной записи.

3.18. Консультация оказывается каждый второй и четвертый четверг месяца с 14.00 до 15.00.

3.19. Получатель услуги сам выбирает консультанта из числа квалифицированных специалистов КЦ, которому он доверяет (для очного или дистанционного видов консультаций).

3.20. Информация о консультантах КЦ размещена на официальном сайте МАДОУ (<https://ds26-buratino.obrpro.ru/>) в разделе «Руководство. Педагогический состав». При этом возможность получения услуги определяется не по доступности конкретного консультанта для получения услуги, а по доступности возможности получить консультацию у любого специалиста в двухдневный срок.

3.21. Услуга оказывается своевременно, в течение 5 дней со дня записи.

3.22. Если оказание услуги выбранным специалистом в течение короткого срока невозможно, КЦ предоставляет возможность в короткий срок получить консультацию другого специалиста.

3.23. По инициативе получателя услуги либо с его согласия консультация может быть проведена одновременно двумя специалистами.

3.24. В соответствии с российским законодательством, специалисты не разглашают полученную в ходе оказания услуги информацию, сохраняют строгую конфиденциальность.

3.25. Получатели услуги выбирают необходимый вид консультирования.

3.26. Очная консультация специалистами КЦ оказывается в помещении КЦ, находящегося по адресу: 452000, Республика Башкортостан, г. Белебей, ул.Интернациональная 128.

3.27. Дистанционная консультация оказывается по выбору получателя услуги посредством телефонной связи, Интернет-соединения.

3.28. Если со стороны КЦ во время проведения консультации возникают проблемы технического характера, то обеспечивается скорейшее решение данных проблем и консультация проводится повторно в удобное для получателя услуги время в срок, не позднее 48 часов с момента начала первоначальной консультации.

3.29. Если технические проблемы во время проведения консультации возникают со стороны получателя услуги, то обеспечивается повторное проведение консультации в удобное для получателя услуги время, в срок, не позднее недели с момента начала первоначальной консультации.

3.30. Оценка качества полученной услуги психолого-педагогической, методической, диагностической и консультативной помощи проводится: для очных видов консультаций – в формате анкетирования, для дистанционных консультаций – в формате отзывов в сети Интернет.

4. Ведение документации

4.1. Деятельность КЦ регламентируется следующими локальными актами:

4.1.1. Приказом заведующего МАДОУ о создании КЦ.

4.1.2. Положением о КЦ.

4.1.3. Функциональными обязанностями работников.

4.2. В процессе деятельности КЦ ведется следующая документация:

4.2.1. Журнал регистрации обращений родителей (законных представителей) в КЦ.

4.2.2. Журнал учета оказанных услуг.

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

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

5.2. Внутренний контроль проводится заведующим МАДОУ в виде оперативного контроля (по конкретному обращению заявителя, либо другого заинтересованного лица) и итогового контроля (на отчетную дату, по итогам года и др.).

5.3. Прекращение действия КЦ осуществляется по инициативе МАДОУ.

6. Права и обязанности сторон.

6.1. Родители (законные представители) имеют право на:

- получение квалифицированной консультативной помощи по вопросам воспитания, психофизического развития детей, индивидуальных возможностей детей, на высказывание собственного мнения и обмен опытом воспитания детей со специалистом КЦ;

- самостоятельно выбирать консультанта из числа квалифицированных специалистов КЦ, которому он доверяет;

- получить консультацию одновременно двумя специалистами;

- высказывание пожеланий на тему консультаций.

6.2. КЦ МАДОУ имеет право на:

- внесение корректировок в план работы КЦ с учетом интересов и потребностей родителей (законных представителей);

- на предоставление квалифицированной консультативной помощи родителям (законным представителям);

- на прекращение деятельности КЦ в связи с отсутствием социального заказа на данную услугу.

6.3. Специалисты, оказывающие консультативную помощь, несут ответственность за:

- компетентность и профессионализм;

- обоснованность рекомендаций;

- ведение документации, сохранность и конфиденциальность информации.

**Функциональные обязанности специалистов Консультационного центра
МАДОУ детский комбинированного вида № 26
г. Белебея муниципального района Белебеевский район РБ**

Функциональные обязанности заведующего МАДОУ №26 «Буратино» в работе консультационного центра по направлению деятельности «Оказание психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям) детей дошкольного возраста, в том числе детей раннего возраста и детей с особенностями в развитии, не посещающих образовательные организации»:
Заведующий осуществляет:

1. Общее руководство деятельностью консультационного центра;
2. Внешнее взаимодействие с ДОО различных форм;
3. Взаимодействие с представителями родительской общественности;
4. Внешнее взаимодействие с ведомствами муниципального и регионального уровней исполнительной власти в сфере образования (предоставление справочной и отчетной документации по направлениям деятельности Консультационного центра);
5. Осуществляет внутреннее взаимодействие между специалистами ДОУ.

Функциональные обязанности старшего воспитателя МАДОУ №26 в работе консультационного центра по направлению деятельности «Оказание психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям) детей дошкольного возраста, в том числе детей раннего возраста и детей с особенностями в развитии, не посещающих образовательные организации »:
Старший воспитатель :

1. Привлекает специалистов МАДОУ к реализации психолого - педагогической помощи семье;
2. Оказывает адресную педагогическую помощь семьям, чьи дети не посещают ДОУ;
3. Оказывает консультативную и методическую помощь родителям (Законным представителям) по вопросам воспитания и обучения ребенка дошкольного возраста.

Функциональные обязанности воспитателя МАДОУ в работе Консультационного центра по направлению деятельности «Оказание психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям) детей дошкольного возраста, в том числе детей раннего возраста и детей с особенностями в развитии, не посещающих образовательные организации »:

Воспитатель:

1. Организует педагогическое просвещение родителей;
2. Планирует и проводит коррекционные и развивающие занятия на основе индивидуальных особенностей развития ребенка; направленные на обучение родителей организации воспитательного процесса в условиях семьи;
3. Разрабатывает методические рекомендации по вопросам развития, воспитания и обучения детей;
4. Проводит консультации для родителей (законных представителей) детей, не посещающих ДОУ.

Функциональные обязанности учителя-логопеда МАДОУ в работе консультационного центра по направлению деятельности «Оказание психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям) детей дошкольного возраста, в том числе детей раннего возраста и детей с особенностями в развитии, не посещающих образовательные организации »:

Учитель – логопед:

1. Проводит диагностику речевого развития детей дошкольного возраста;
2. Определяет структуру и степень выраженности имеющихся у ребенка речевых дефектов;
3. Осуществляет коррекцию отклонений в речевом развитии;
4. Проводит индивидуальные занятия с детьми, направленные на обучение родителей (законных представителей) организации игр, упражнений, занятий с детьми по исправлению отклонений в речевом развитии;
5. Консультирует родителей (законных представителей), с целью обучения их методам и приемам, корректирующим речевые нарушения дошкольников.

Функциональные обязанности музыкального руководителя МАДОУ в работе Консультационного центра по направлению деятельности «Оказание психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям) детей дошкольного возраста, в том числе детей раннего возраста и детей с особенностями в развитии, не посещающих образовательные организации »:
Музыкальный руководитель:

1. Разрабатывает методические рекомендации по музыкально-эстетическому развитию детей в условиях семейного образования;
2. Организует педагогическое просвещение родителей в вопросах музыкального воспитания детей; направленное на обучение родителей организации воспитательного процесса в условиях семьи.

Функциональные обязанности медицинской сестры в работе Консультационного центра по направлению деятельности «Оказание психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям) детей дошкольного возраста, в том числе детей раннего возраста и детей с особенностями в развитии, не посещающих образовательные организации »:

Медицинская сестра:

1. Разрабатывает консультативный материал по формированию здорового образа жизни в семье;
2. Организует медицинское просвещение родителей по вопросам профилактики заболеваний, соблюдения санитарно-гигиенических правил по предупреждению распространения инфекций, профилактике заболеваний в домашних условиях.