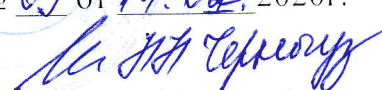


ПРИНЯТО
педагогическим советом
МБДОУ детского сада №161
Поротокол № 3 от 31.01 2020

УТВЕРЖДЕНО
приказом заведующего
МБДОУ детского сада №161
№ 09 от 14.02, 2020г.


ПОЛОЖЕНИЕ
о консультативном центре
муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения детского сада № 161

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение определяет порядок создания и деятельности консультативного центра по оказанию педагогической помощи семьям, воспитывающим детей дошкольного возраста на дому, а также родителям (законным представителям), чьи дети посещают дошкольные образовательные учреждения, и разработано в целях обеспечения соблюдения прав граждан в рамках организации предоставления общедоступного дошкольного образования.

1.2. Настоящее Положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 161 (далее – Учреждение) в соответствии с:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273-ФЗ
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 17.10.2013 г. № 1055 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования»;
- Приказа управления образования г. Твери № 1099 от 15.10.2018 «О создании консультативных центров для родителей, обеспечивающих получение детьми дошкольного образования в муниципальных образовательных учреждениях г.Твери, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования».

2. Цели и задачи консультативного центра

2.1. Консультативный центр создается с целью обеспечения доступности дошкольного образования, единства и преемственности семейного и общественного воспитания, повышения педагогической компетентности родителей (законных представителей), воспитывающих детей дошкольного возраста на дому и в ДООУ, в том числе детей с ограниченными возможностями здоровья.

2.2. Основные задачи консультативного центра:

- оказание консультативной помощи родителям (законным представителям) и повышение их психолого-педагогической компетентности в вопросах воспитания, обучения и развития ребенка;
- оказание помощи родителям (законным представителям) детей 5-7 лет, не посещающих ДООУ, в обеспечении равных стартовых возможностей при поступлении в школу;
- информирование родителей (законных представителей) об учреждениях системы образования, которые оказывают квалифицированную помощь ребенку в соответствии с его индивидуальными особенностями;
- оказание содействия в социализации детей дошкольного возраста, получающих дошкольное образование в форме семейного образования.

3. Принципы организации работы консультативного центра

- принцип конфиденциальности: информация об особенностях ребенка и его семье не разглашается без согласия родителей;
- принцип комплексности: работа с ребенком и его семьей осуществляется командой специалистов разного профиля;
- принцип научности: информация, предоставляемая учреждением должна быть достоверной и иметь научную основу;
- принцип доступности: вся информация для родителей дается в доступной форме без использования излишней терминологии.

4. Организация деятельности консультативного центра

4.1. Консультативный центр открывается на основании приказа заведующего образовательным учреждением при наличии необходимых санитарно-гигиенических условий, соблюдении правил пожарной безопасности, кадрового обеспечения, наличия необходимых программно-методических материалов.

4.2 Консультативный центр работает согласно графику работы, утвержденному приказом руководителя.

4.3. Непосредственную работу с родителями (законными представителями), детьми, не посещающими ДОУ, осуществляют специалисты консультативного центра Учреждения (учитель-логопед, педагог-психолог, воспитатели и другие работники в соответствии со штатным расписанием).

4.4. Режим работы специалистов консультативного центра определяется заведующим самостоятельно, исходя из режима работы Учреждения.

4.5. Основными формами организации работы с родителями являются:

- индивидуальные и подгрупповые консультации,
- семинары-практикумы,
- круглые столы,
- тематические занятия по заявленной проблеме,
- дискуссии,
- тренинги,
- открытые просмотры.

4.6. Основными формами организации работы с детьми являются:

- анализ предоставленной документации (медицинские карты, справки, характеристики),
- индивидуальное обследование по стандартизированным методикам с согласия и в присутствии родителей.

4.7. Периодичность групповых занятий с родителями 1 раз в месяц, периодичность индивидуальных занятий определяется потребностью родителей (или законных представителей).

4.8. Примерная тематика занятий определяется специалистами Учреждения, согласно утвержденному плану, но может меняться в соответствии с запросами родителей.

4.9. Индивидуальные занятия проводятся специалистами Учреждения 1 раз в неделю в соответствии с установленным графиком. Продолжительность консультирования родителей до 30 минут.

4.10. На официальном сайте Учреждения создан раздел, обеспечивающий возможность получения услуги в электронном виде (информация о предоставлении помощи, формы заявления и другая необходимая информация).

4.11. Помощь родителям (законным представителям) в консультативном центре предоставляется на основании:

- письменного заявления одного из родителей (законных представителей), зарегистрированного в установленном порядке в журнале учета обращений в консультативный центр (Приложение 4);
- телефонного обращения одного из родителей (законных представителей), зарегистрированного в установленном порядке в журнале учета обращений в консультативный центр;
- личного обращения одного из родителей (законных представителей), зарегистрированного в установленном порядке в журнале учета обращений в консультативный центр;

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

- наименование организации или должностного лица, которому оно адресовано;
- содержание обращения;
- фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя), контактный телефон;
- фамилия, имя, отчество ребенка, дата его рождения;
- дата составления заявления.

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

4.14. Письменное заявление подлежит регистрации в журнале учета обращений в день поступления, рассмотрению и оформлению ответа в течение 10 рабочих дней со дня его регистрации.

4.15. Консультация, оказываемая по телефону не более 15 минут, регистрируется в журнале учета обращений в консультативный центр. При обращении, требующем более длительного времени оказываемой помощи, назначается время и место личного приема, что регистрируется в журнале учета обращений в консультативный центр.

4.16. Предварительная запись для личного обращения одного из родителей (законных представителей) на прием к специалистам консультативного центра производится по телефону или личному обращению граждан.

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

4.18. 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 консультативный центр.

5. Руководство консультативного центра

5.1. Общее руководство консультативным центром Учреждения осуществляет заведующий учреждением.

5.2. Заведующий Учреждением:

- обеспечивает создание условий для проведения с детьми и родителями консультативной работы;

- подбирает педагогов для консультативно-коррекционной работы.

5.3. Деятельность консультативного центра может быть прекращена путем ликвидации по решению Учредителя и заведующего Учреждением.

6. Основное содержание деятельности консультативного центра

6.1. Организация психолого-педагогической помощи родителям (законным представителям) в консультативном центре строится на основе интеграции деятельности специалистов Учреждения.

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

6.3. Количество специалистов, привлеченных к работе в консультативном центре, определяется штатным расписанием Учреждения.

6.4. В консультативном центре организуются лектории, консультации, теоретические и практические семинары для родителей (законных представителей), диагностические обследования дошкольников специалистами Учреждения с согласия и в присутствии родителей (законных представителей).

6.5. За получение консультативных услуг плата с родителей (законных представителей) не взимается.

7. Документация консультативного центра

7.1. В консультативном центре ведется следующая документация, которую разрабатывают и заполняют все специалисты ответственные за проведение консультаций:

- положение о консультативном центре;
- приказ о создании консультативного центра;
- состав специалистов консультативного центра;
- график работы консультативного центра;
- годовой план работы консультативного центра;

- журнал учета работы консультативного центра психолого-педагогической помощи семьям, воспитывающим детей дошкольного возраста специалистами Учреждения;
- журнал регистрации родителей (законных представителей), посещающих консультативный центр психолого-педагогической помощи семьям, воспитывающим детей дошкольного возраста в Учреждении;
- анализ работы консультативного центра за отчетный период (за год).

8. Критерии оценки работы консультативного центра

Оценка и выявление результативности работы консультативного центра осуществляется родителями после каждой встречи, для этого родителям предлагается заполнить анкету. По данным анкетирования подводится итог в конце года.

АНКЕТА ДЛЯ РОДИТЕЛЕЙ

Уважаемый родитель!

Для нас очень важно Ваше мнение о работе консультационного пункта, предоставляющего методическую, психолого-педагогическую, диагностическую и консультативную помощь родителям (законным представителям) и детям дошкольного возраста (в т.ч. раннего дошкольного возраста и детям с ограниченными возможностями здоровья) муниципального дошкольного образовательного учреждения «Могойтуйский детский сад «Туя».

1. Устраивает ли Вас работа консультационного пункта нашего детского сада?

- устраивает полностью;
- устраивает частично;
- не устраивает совсем.

2. Консультации каких специалистов Вы получаете в КП регулярно?

- воспитатель;
- педагог-психолог;
- инструктор по физической культуре.

3. Консультациями каких специалистов Вы пользуетесь редко?

- воспитатель;
- педагог-психолог;
- инструктор по физической культуре.

4. Консультации каких специалистов Вы хотели бы получить дополнительно?

- учитель-логопед;
- медицинский работник;
- музыкальный работник;
- дефектолог;
- _____ (иной специалист)

5. Информацию о работе консультационного пункта Вы приобретаете:

- из наглядной агитации детского сада;
- со слов других родителей;
- от воспитателя;
- на собраниях;
- от заведующего;
- не получаете.

6. Какие формы работы КП для вас наиболее приемлемы?

- индивидуальные консультации родителей в отсутствии ребенка;
- индивидуальные занятия с ребенком в сочетании с родителем у специалиста;
- групповые консультации семей с одинаковыми проблемами;
- ответы на обращения родителей, заданные по телефону;
- виртуальные консультации на сайте ДООУ.

Вы можете добавить комментарии и предложения по работе консультационного пункта детского сада.

Благодарим за участие!