

Утверждено приказом
по МБДОУ детскому саду
№25 «Сувенир» г.Павлово
от 11.09.2015 № 75
заведующий МБДОУ: Кулагина Т.А.

ПОЛОЖЕНИЕ

о Консультационном центре Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №25 «Сувенир» г. Павлово.

1. Общие положения.

1.1. Консультационный центр (далее – центр) организуется на базе Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №25 «Сувенир» г.Павлово (далее – ДОУ) в форме структурного подразделения.

1.2. Правовой основой деятельности центра являются:

- Конституция Российской Федерации, ст. 43;
- Семейный кодекс РФ;
- Конвенция ООН о правах ребёнка. Принята резолюцией 44/25 Генеральной Ассамблеи от 20 ноября 1989 года. Вступила в силу 2 сентября 1990 года;
- Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ;
- СанПиН 2.4.1.3049-13 (Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях) с последующими изменениями и дополнениями;
- Постановление Правительства Нижегородской области от 4 июня 2014 года №373 «Об утверждении Положения о предоставлении родителям (законным представителям) несовершеннолетних обучающихся, обеспечивающим получение детьми дошкольного образования в форме семейного образования, методической, психологической, диагностической и консультативной помощи без взимания платы, в том числе в дошкольных образовательных организациях и общеобразовательных организациях, если в них созданы соответствующие центры».
- Устав МБДОУ детского сада №25 «Сувенир» г. Павлово.

1.3. Настоящее Положение определяет порядок деятельности центра по предоставлению родителям (законным представителям) несовершеннолетних обучающихся, обеспечивающим получение детьми дошкольного образования в форме семейного образования (далее - родители (законные представители)), методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи.

1.4. Методическая, психолого-педагогическая, диагностическая и консультативная помощь семьям, воспитывающим детей в возрасте от 2 месяцев до 8 лет, предоставляется при личном обращении, телефонном обращении или письменном обращении одного из родителей (законных представителей) ребенка.

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

- оказание помощи родителям (законным представителям) и детям, не посещающим дошкольное образовательное учреждение, для обеспечения равных стартовых возможностей при поступлении в общеобразовательное учреждение;

- оказание 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 психологической и педагогической помощи;

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

воспитания в семье.

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

1.6. Основными видами деятельности центра являются:

- просвещение родителей (законных представителей) – информирование родителей, направленное на предотвращение возникающих семейных проблем в воспитании ребенка, повышение психолого-педагогического уровня 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 и логопедическое изучение ребенка, определение индивидуальных особенностей и склонностей личности, 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 их ребенка, основных направлениях воспитательных воздействий, преодолении кризисных ситуаций.

2. Организация предоставления методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи.

2.1. Центр начинает свою работу на основании приказа заведующего.

2.2. Центр работает согласно расписанию.

2.3. Общее руководство и координация деятельности консультационного центра возлагается на заведующего ДОУ.

2.4. Количество специалистов, привлекаемых к психолого-педагогической работе в центре, определяется кадровым составом ДОУ:

- старший воспитатель,

- учитель-логопед,

- учитель-дефектолог,

- педагог-психолог,

- воспитатели,

- музыкальные руководители.

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

2.6. Специалисты, оказывающие методическую, психолого-педагогическую и консультативную помощь детям, их родителям (законным представителям) несут ответственность перед родителями (законными представителями) и администрацией за:

- объективность диагностической помощи и неразглашение её результатов;

- предоставление компетентных и обоснованных рекомендаций;

- ведение документации, сохранность и конфиденциальность информации.

2.7. Родители (законные представители) обратившиеся в центр имеют право: на получение квалифицированной консультативной помощи, на высказывание собственного мнения и обмен опытом воспитания детей и должны быть предупреждены об обоюдной ответственности за эффективность выполнения рекомендаций специалистов.

2.8. Для работы с детьми и родителями (законными представителями) используется материально-техническая база детского сада.

2.9. За работу в центре специалистам ДОУ в соответствии с учётом рабочего времени могут устанавливаться доплаты из стимулирующего фонда ДОУ.

2.10. Методическая, психолого-педагогическая, диагностическая и консультативная помощь предоставляется:

- по телефонному обращению одного из родителей (законных представителей).

- по личному обращению одного из родителей (законных представителей).

- по письменному заявлению одного из родителей (законных представителей).

2.11. При подаче заявления в письменном виде указывается:

- наименование ДООУ, на базе которого создан центр;
- изложение вопроса по существу;
- фамилия, имя, отчество родителей (законных представителей); их почтовый адрес, контактный телефон заявителя;
- фамилия, имя, отчество, дата рождения ребенка дошкольного возраста;
- личная подпись заявителя и дата обращения.

На письменное заявление, не содержащее сведений о лице, направившем его (не указаны фамилия и почтовый адрес или электронный адрес), ответ не дается.

Письменное заявление должно быть напечатано или написано разборчивым почерком.

2.12. Письменное заявление (Приложение 1) подлежит регистрации в журнале регистрации обращений за предоставлением методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи (Приложение 2) в день поступления и должно быть рассмотрено в течение 30 календарных дней со дня его регистрации.

2.13. На письменное заявление об оказании методической и (или) консультативной помощи заявителю направляется ответ, содержащий запрашиваемую методическую и (или) консультационную информацию.

На письменное заявление об оказании диагностической, методической, психолого-педагогической или консультативной помощи, требующее предоставления большого объема информации или присутствия заявителя и ребенка для оказания методической или консультативной помощи, или для проведения диагностики, заявителю направляется приглашение на личный прием с указанием даты, времени и места его проведения. (Приложение 5).

2.14. Методическая и консультативная помощь оказывается по телефону заявителю в случае, если на ее предоставление требуется не более 15 минут.

В случае поступления телефонного обращения, требующего более длительного времени для оказания методической и консультативной помощи, либо в случае обращения за оказанием диагностической помощи заявителю по телефону назначается время и место личного приема для предоставления помощи. (Приложение 3)

2.15. Для предоставления помощи по личному обращению заявитель помимо заявления, указанного в пункте 2.11. настоящего Положения, должен иметь при себе документ, удостоверяющий личность:

- паспорт гражданина Российской Федерации или документ, его заменяющий, для граждан Российской Федерации;
- паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина в Российской Федерации.

Заявление регистрируется в журнале регистрации обращений за предоставлением методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи. (Приложение 4). При личном обращении проводится беседа с заявителем, в ходе которой конкретизируется вид помощи, необходимый заявителю, назначается время и место предоставления помощи, выдается приглашение на личный прием с указанием даты, времени и места проведения личного приема для предоставления методической и (или) консультативной и (или) диагностической помощи.

2.16. На сайте муниципальной дошкольной образовательной организации размещается необходимая информация о деятельности центра по предоставлению помощи родителям (законным представителям) и обеспечивается возможность получения услуги в электронном виде.

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

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

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

3.2. Курирование деятельности центра, в том числе, по оказанию практической помощи заведующему ДООУ, осуществляет управление образования администрации Павловского муниципального района (далее

управление образования).

Управление образования в пределах своих полномочий вправе запрашивать необходимую информацию по оказанию помощи родителям (законным представителям), изучать деятельность центра по вопросам методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи семьям.

Письменные обращения граждан на деятельность центра, поступившие в управление образования, рассматриваются в соответствии с действующим законодательством о порядке рассмотрения граждан.

3.3. Ответственность за работу центра несет заведующий ДОУ.

Заведующему МБДОУ детского сада №25 «Сувенир»
г. Павлово _____

от родителя (законного
представителя) _____
(фамилия, и., о.)

_____,
проживающего по адресу: _____

Телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас предоставить мне и (или) моему ребенку _____

_____ (ФИО ребенка, дата и место рождения)

методическую, психолого-педагогическую, диагностическую и консультативную (нужное подчеркнуть)
помощь по вопросу (изложение сути вопроса):

Подпись.

Дата.

Я, заявитель (ФИО родителя (законного представителя) _____
даю согласие на получение, обработку, систематизацию, анализ, накопление, хранение, уточнение
(обновление, изменение), передачу определенному кругу лиц использование, уничтожение моих
персональных данных и персональных данных моего ребенка в целях организации предоставления
общедоступного бесплатного дошкольного образования в соответствии с требованиями Федерального закона
от 27.07.2006г. № 152 «О персональных данных». Срок действия согласия: на период оказания
консультативной помощи.

Журнал учета письменных обращений
в консультационный центр.

№ п/п	Дата, время обраще ния	ФИО родителя (законного представите ля)	ФИО, дата рождения ребенка	Содержание обращения	Отметка о наличии/отсутс твии в письменном обращении сведений о лице, направившем письменное обращение	ФИО, должность специалиста, ответственного за рассмотрение обращения и срок предоставлени я ответа на обращение	Подпись родителя (законного представителя), получившего ответ на обращение в случае личного получения ответа/подпись специалиста о неявке родителя (законного представителя)

Журнал учета телефонных обращений
в консультационный центр.

№ п/п	Дата, время обраще ния	Назначенное время приема по предваритель ной записи	ФИО родителя (законного представителя)	ФИО, дата рождения ребенка	Содержание обращения	Отметка о необходимости письменного/лич ного обращения в случае оказания помощи более 15 минут	ФИО, должность специалиста, оказавшего помощь

Журнал учета личных обращений
в консультационный центр.

№ п/п	Дата, время обращения	Назначенное время приема по предварительной записи	Отметка о наличии документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя)	ФИО родителя (законного представителя)	ФИО, дата рождения ребенка	Содержание обращения	Вид помощи (методическая, психолого-педагогическая, диагностическая, консультативная)/запись специалиста о неявке	ФИО, должность специалиста, оказавшего помощь	Подпись родителя (законного представителя), получившего помощь/подпись специалиста о неявке на прием

Приглашение на личный прием.

Специалист консультационного центра _____
приглашает Вас на личный прием, который состоится в МБДОУ детском саду №25 «Сувенир» г. Павлово,
расположенное по адресу: г.Павлово, ул.Тельмана, 6б.

дата и время проведения
для оказания методической, диагностической или консультативной помощи Вашему
ребенку _____

ФИО, дата рождения