

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Центр развития ребёнка № 15»
г. Сосновый Бор Ленинградской области.**

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
протокол №2
от 10.01.2019 года



УТВЕРЖДЕНО
приказом №19-ОД от 30.01.2019

Положение о консультационном центре.

I. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет порядок создания и деятельности в МБДОУ «Центр развития ребёнка №15» (далее ДОУ) консультационного центра (далее КЦ) по оказанию психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям) обеспечивающим получение детьми дошкольного образования в форме семейного образования.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативно – правовыми документами:

- Закон № 273-ФЗ Об образовании в Российской Федерации от 1 сентября 2013 года,
 - Приказ Минобрнауки России № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования» от 17 октября 2013 года,
 - СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно — эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций».
- Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 15.05.2013г. № 26,
-Конвенция о правах ребёнка (1989), Конституция РФ.
- Постановлением Правительства Ленинградской области от 04 марта 2014 года №40 «О предоставлении методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям), обеспечивающим получение детьми дошкольного образования в форме семейного образования, в том числе в дошкольных образовательных организациях и общеобразовательных организациях Ленинградской области».

1.3. Консультационные центры являются формой психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям) обеспечивающим получение детьми дошкольного образования в форме семейного образования.

II. Цели и задачи консультационного центра.

2.1. Цели создания консультационного центра:

- обеспечение доступности дошкольного образования;
- обеспечения единства и преемственности семейного и общественного воспитания;
- повышение педагогической компетентности родителей (законных представителей), воспитывающих детей дошкольного возраста на дому;

-выравнивание стартовых возможностей детей, не посещающих ДОО, при поступлении в школу.

2.2. Основные задачи консультативного пункта ДОО:

- оказание консультативной помощи родителям (законным представителям) и повышение их психолого-педагогической компетентности в вопросах воспитания, обучения и развития ребенка;
- диагностика особенностей развития интеллектуальной, эмоциональной и волевой сфер детей;
- обеспечение успешной адаптации детей при поступлении в дошкольное учреждение или школу;
- информирование родителей (законных представителей) об учреждениях системы образования, которые могут оказывать квалифицированную помощь ребенку в соответствии с его индивидуальными особенностями.

2.3. Принципы деятельности консультативного пункта:

- лично – ориентированный подход к работе с детьми и родителями (законными представителями);
- сотрудничество субъектов социально – педагогического пространства;
- открытость системы воспитания.

III. Формы работы консультационного пункта.

3.1. Помощь родителям (законным представителям) предоставляется в следующих формах:- методическое консультирование (организация лекториев, теоретических и практических семинаров);

3.2. Психолого-педагогическое консультирование (индивидуальные и групповые консультации по запросу родителей (законных представителей), организация заочного консультирования по письменному обращению, телефонному звонку, через организацию работы сайта образовательного учреждения и т.д.);

3.3. Диагностическая и консультативная помощь (проведение по запросу родителей (законных представителей) диагностики развития детей, организация последующего сопровождения ребенка, посредством консультирования).

IV. Основное содержание деятельности консультационного центра.

4.1. Организация психолого-педагогической помощи родителям (законным представителям) в КЦ строится на основе интеграции деятельности специалистов ДОО: воспитателя, педагога-психолога и других специалистов.

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

4.3. Количество специалистов, привлеченных к работе в КЦ, определяется штатным расписанием ДОО.

4.4. Работа с родителями (законными представителями), воспитывающими детей дошкольного возраста на дому, в КЦ проводится в различных формах: групповых, подгрупповых, индивидуальных.

4.5. В КЦ организуются консультации, теоретические и практические семинары для родителей (законных представителей), диагностические обследования дошкольников специалистами ДОО.

4.6. Услуги, предоставляемые КЦ:

- просвещение родителей (законных представителей);
- информирование родителей, направленное на предотвращение возникающих семейных проблем и формирование педагогической культуры родителей с целью объединения требований к ребенку в воспитании со стороны всех членов семьи;
- диагностика развития ребенка, выявление причин и механизмов нарушений в развитии, социальной адаптации, разработка рекомендаций по дальнейшему развитию и воспитанию;
- консультирование (психологическое, педагогическое) – информирование родителей о физиологических и психологических особенностях развития ребенка, основных направлениях

воспитательных воздействий;

- проведение коррекционных и развивающих занятий на основе индивидуальных особенностей развития ребенка, направленных на обучение родителей организации воспитательного процесса в условиях семьи.

4.7 КЦ в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации может оказывать платные образовательные услуги.

V. Порядок предоставления помощи родителям (законным представителям).

5.1. Информация о работе КЦ размещается на официальном сайте ДООУ.

5.2. КЦ осуществляет работу на основании письменного заявления одного из родителей (законного представителя) (приложение 1), личного обращения одного из родителей (законного представителя), обращения, направленного по электронной почте или телефону.

5.3. Письменное заявление, не содержащее сведений о лице, направившем заявление (не указаны фамилия, имя, отчество и почтовый адрес), оставляется без ответа.

5.4. При личном обращении родитель (законный представитель) должен иметь при себе:

- паспорт;
- свидетельство о рождении ребенка;
- справка о состоянии здоровья ребёнка.

5.5. Письменное заявление и обращение (личное или направленное по электронной почте), подлежит регистрации в журнале регистрации заявлений и обращений КЦ, за предоставлением помощи родителям (законным представителям) в день поступления (приложение 2).

5.6. Ответ на обращение, поступившее в форме электронного документа, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, ответ на письменное заявление - в письменной форме по почтовому адресу, указанному в заявлении.

5.7. При личном обращении:

- заключается договор между родителем (законным представителем) и ДООУ на оказание методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи (приложение 3);
- проводится беседа, в ходе которой определяется вид помощи, необходимой ребенку и (или) родителю (законному представителю), составляется примерный план консультаций.

VI. Права и ответственность/

Родители (законные представители) имеют право:

6.1. На получение консультативной помощи, повышения педагогической компетентности родителей по вопросам воспитания и развития детей.

6.2. На высказывание собственного мнения и обмен опытом в воспитании, коррекции и развитии детей.

ДООУ имеет право:

6.3. На предоставление консультативной помощи родителям.

6.4. На внесение корректировок в план работы КЦ.

6.5. На прекращение деятельности КЦ в связи с отсутствием социального заказа населения на данную услугу.

VII. Документация консультативного пункта

7.1. Перечень документации консультативного пункта:

- положение о консультационном центре в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Центр развития ребёнка №15»;
- журнал регистрации заявлений и обращений, за предоставлением помощи родителям (законным представителям);

- журнал учета посещений КЦ родителями (законными представителями);
- примерный план работы КЦ;
- график работы КЦ, заверенный заведующим ДОУ;
- аналитический и статистический отчет по итогам работы КЦ за учебный год;
- заявление о предоставлении помощи родителям (законным представителям);
- договор между родителем (законным представителем) и ДОУ, на базе которого создан КЦ;
- анкета для родителей;
- анамнез (при наличии);
- протоколы проведенных обследований (первичного, повторного, пролонгированного, итогового);
- план индивидуальной работы;

7.2. Ведение документации в КЦ выделяется в отдельное делопроизводство.