

СОГЛАСОВАНО
Председатель ППО
_____ Е.Е.Раева

УТВЕРЖДЕНО
приказом МБДОУ д/с «Золотой ключик»
сл. Б. Мартыновка
от 20.12.2021 № 226

**Положение
о консультационном центре по
предоставлению методической,
психолого-педагогической,
диагностической и консультативной
помощи родителям (законным
представителям)
Муниципального бюджетного
дошкольного образовательного
учреждения детского сада «Золотой
ключик»
сл. Большая Мартыновка**

сл. Большая Мартыновка
2021 год

I. Общие положения

1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность консультационного центра (далее – КЦ) по оказанию методической, психолого-педагогической и консультативной помощи родителям (законным представителям), имеющих детей от 2 месяцев до 7 лет, в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду «Золотой ключик» сл. Большая Мартыновка» (далее – Учреждение).

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- ст. 64 п.3 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ, методическими рекомендациями по организации процесса оказания психолого-педагогической, методической и консультативной помощи родителям (законным представителям) детей, а также гражданам, желающим принять на воспитание в свои семьи детей, оставшихся без попечения родителей, утвержденными Распоряжением Министерства просвещения РФ от 01.03.2019 г. № Р-26;

- Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, утверждённым приказом Минобрнауки России от 17 октября 2013 г. №1155;

- Письмом Минобрнауки России от 31.01.2008 г. №03-133 «О внедрении различных моделей обеспечения равных стартовых возможностей получения общего образования для детей из разных социальных групп и слоёв населения»;

- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным, образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31.07.2020 №373г.;

- Уставом Учреждения.

1.3. Консультационный центр (далее-КЦ) создаётся для семей, имеющих детей в возрасте от 2-х месяцев до 7 лет, в том числе детей с особыми образовательными потребностями, не посещающих Учреждение и проживающих на закреплённой территории;

1.4. Информация о порядке работы КЦ, проводится в форме устного и письменного оповещения Родителей (законных представителей) детей дошкольного возраста путём размещения на информационном стенде и официальном сайте Учреждения.

I. Цели и задачи КЦ

2.1. Целью создания КЦ является создание условий для повышения компетентности родителей (законных представителей) в вопросах образования и воспитания детей, повышение доступности и качества дошкольного образования через развитие вариативных форм дошкольного образования и совершенствование методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи родителям.

2.2. Основными задачами КЦ являются:

- оказание психолого - педагогической помощи родителям (законным представителям) и детям, не посещающим дошкольные образовательные Учреждения, для обеспечения равных стартовых возможностей при поступлении в общеобразовательное учреждение;
- осуществление индивидуальной, ориентированной на результат педагогической и психологической помощи детям дошкольного возраста;
- организация разнообразных мероприятий в целях повышения педагогической компетенции родительской общественности: родительские собрания, экскурсии и т. д.;
- оказание консультативной помощи родителям (законным представителям) по различным вопросам воспитания, обучения и развития ребенка дошкольного возраста;
- оказание содействия в социализации детей дошкольного возраста, не посещающих дошкольные образовательные Учреждения;
- разработка индивидуальных рекомендаций по оказанию детям возможной методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи, организации их специального обучения и воспитания в семье.

III. Организация деятельности КЦ

3.1. КЦ создается на базе Учреждения на основании приказа директора Учреждения при наличии необходимых санитарно-гигиенических, противоэпидемических условий, соблюдении правил пожарной безопасности, кадрового обеспечения, необходимых программно-методических материалов.

3.2. Руководитель и специалисты КЦ утверждаются приказом директора Учреждения.

3.3. КЦ работает согласно графику работы, утвержденному приказом директора Учреждения.

3.2. Ответственность за работу КЦ несет руководитель Учреждения.

3.8. Методическая, психолого-педагогическая, диагностическая и консультативная помощь предоставляется в помещениях Учреждения (кабинетах педагога-психолога, учителя - логопеда, методическом кабинете и др.).

3.9. Предоставление методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи строится на основе интеграции деятельности специалистов Учреждения: старшего воспитателя, педагога - психолога, учителя - логопеда, воспитателей групп, музыкального руководителя, инструктора по физической культуре.

3.10. Методическая, психолого-педагогическая, диагностическая и консультативная помощь осуществляется через следующие направления деятельности:

- просвещение родителей (законных представителей) - информирование, направленное на предотвращение возникающих семейных проблем и формирование педагогической культуры родителей (законных представителей) с

целью объединения требований к ребенку в воспитании со стороны всех членов семьи, формирование положительных взаимоотношений в семье;

- консультирование родителей о физиологических и психологических особенностях развития ребенка, основных направлениях воспитательных воздействий, преодолении кризисных ситуаций.

- диагностирование развития ребёнка (психолого-педагогическое и логопедическое изучение ребёнка), 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 ребёнка.

3.11. Содержание и формы работы с детьми дошкольного возраста и их родителями (законными представителями):

- консультирование – информирование родителей о физиологических и психологических особенностях развития ребёнка, основных направлениях воспитательных воздействий, преодолений кризисных ситуаций;

- мастер – классы, тренинги, практические семинары и т.п. для родителей (законных представителей);

- совместные занятия с родителями и детьми в виде тренингов.

IV. Порядок обращения и получения услуг

4.1. Консультирование родителей (законных представителей) осуществляется на основании заявления в письменной форме.

4.2. Учет обращений родителей (законных представителей) за получением методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи ведётся в журнале учета обращений.

4.3. Обращения родителей (законных представителей), поступившие в Учреждение и содержащие требования, превышающие полномочия по оказанию методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи, не рассматриваются.

4.4. Предоставление методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи осуществляется в соответствии с индивидуальными графиками и фиксируется в журнале учета.

4.5. Информация, полученная консультантом в ходе оказания услуги, является конфиденциальной и представляет собой персональные данные. Разглашение такой информации не допускается.

V. Права и обязанности сторон

5.1. 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;

- определение темы консультации

5.2. Специалисты КЦ имеют право на:

- внесение корректировок в План работы КЦ с учётом интересов и потребностей родителей (законных представителей);
- на прекращение деятельности КЦ в связи с отсутствием социального заказа на данную услугу.

5.3. Специалисты КЦ несут ответственность за:

- компетентность и профессионализм;
- за обоснованность и эффективность рекомендаций;
- ведение документации, сохранность и конфиденциальность информации.

VI. Делопроизводство.

6.1. Для организации деятельности КЦ оформляются:

- приказ руководителя Учреждения о создании КЦ с утверждением состава педагогических работников КЦ;
- положение о консультационном центре, утвержденное директором Учреждения.
- график работы КЦ;
- план работы КЦ;

Перечень документации КЦ

1. Приказ о создании КЦ с утвержденным составом специалистов;
2. Положение о КЦ;
3. График работы КЦ на календарный год;
4. План работы КЦ на календарный год;
5. Заявления родителей (законных представителей), обратившихся в КЦ;
6. Договор
7. Согласие родителей (законных представителей) на психолого-педагогическое сопровождение воспитанников, нуждающихся в коррекционно-развивающей помощи;
8. Журнал регистрации заявлений родителей (законных представителей) по форме:

№	ФИО ребёнка	Дата рождения	ФИО родителя (законного представителя)	Цель обращения в КЦ	Причина обращения в КЦ

9. Журнал учёта обращений родителей (законных представителей) по форме:

№	Дата	ФИО родителя (законного представителя)	Тематика обращения	Форма помощи