

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Сказка»
поселка Тепличный Саратовского района Саратовской области»

РАССМОТРЕНО:
Педагогическим советом
МДОУ «Детский сад «Сказка»
поселка Тепличный»
(протокол от 02.02.2018г. № 4)

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МДОУ «Детский сад
«Сказка» поселка Тепличный»



Е.П. Шевцова
Е.П. Шевцова
Приказ № 35 от 28.02. 2018г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о деятельности консультационного центра
по взаимодействию с родительской общественностью на базе
муниципального дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад «Сказка» поселка Тепличный
Саратовского района Саратовской области»

1. Общие положения

1.1. Консультационный центр по взаимодействию с родительской общественностью (далее – Центр) создается на базе муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский «Сказка» поселка Тепличный Саратовского района Саратовской области» (далее – МДОУ).

1.2. Настоящее Положение о деятельности Центра по взаимодействию с родительской общественностью (далее – Положение) разработано в соответствии с п. 3 ст. 64 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», письмом Министерства образования и науки РФ от 22 декабря 2014 года № 08-2170 «О методических рекомендациях», приказом министерства образования Саратовской области от 07 сентября 2015 г. № 2716 «О создании консультационных центров по взаимодействию дошкольных образовательных организаций различных форм и родительской общественности» и Уставом МДОУ.

1.3. Центр осуществляет взаимодействие с министерством образования Саратовской области, Саратовским областным институтом развития образования, региональным консультационным центром, органами местного самоуправления в сфере образования, дошкольными образовательными организациями различных форм (в том числе семейной), родительской общественностью и другими образовательными, медицинскими учреждениями и учреждениями культуры с целью привлечения кадрового потенциала данных организаций к работе в Центре.

1.4. Положение регулирует деятельность Центра по взаимодействию с родительской общественностью, организованного на базе МДОУ.

1.5. Центр создан с целью оказания методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям) детей в возрасте от 2 до 7 лет, не посещающих и посещающих дошкольные образовательные учреждения.

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

1.7. Непосредственную работу с семьей осуществляют специалисты Учреждения: заведующий, учитель-логопед, музыкальный руководитель, медицинская сестра.

1.8. Информация о предоставлении методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи размещается на официальном сайте МДОУ.

2. Цели и задачи Центра

2.1. Целью создания Центра является повышение доступности и качества дошкольного образования через развитие вариативных форм дошкольного образования и совершенствование методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи родителям.

2.2. Задачи Центра:

- оказание консультативной помощи родителям (законным представителям) и детям, не посещающим и посещающим дошкольные образовательные учреждения, для обеспечения равных стартовых возможностей при поступлении в общеобразовательные учреждения;
- оказание индивидуальной 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 медицинской, 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.

3. Основные функции Центра

3.1. Информационная - сбор информации о детях дошкольного возраста, не посещающих детский сад, формирование базы данных, информирование населения микрорайона о деятельности Центра, обмен информацией со специалистами других Консультационных центров;

3.2. Консультативная - проведение индивидуальных и групповых консультаций с родителями по обозначенным проблемам, консультирование родителей по вопросам воспитания и обучения детей дошкольного возраста, обучение родителей методам дошкольного воспитания;

3.3. Координационно-организационная - организация работы по оказанию помощи родителям ребёнка, координация действий специалистов Центра, ведение отчётной документации, взаимодействие с различными структурами системы образования Саратовского района и Саратовской области;

3.4. Аналитическая - анализ проблем оказания помощи детям, не посещающих МДОУ, определение перспективных возможностей МДОУ в области организации системной работы с семьями, воспитывающими детей на дому, прогнозирование тенденции изменения ситуации в обществе и образовательной среде;

3.5. Методическая - разработка методического обеспечения работы Центра, оказание методической помощи родителям по планированию и организации работы с детьми, анализ и обобщение опыта работы с детьми, получающими дошкольное образование в форме семейного образования.

4. Организация деятельности Центра

4.1. Общее руководство работой Центра осуществляет заведующий МДОУ, который руководствуется в своей деятельности Федеральными законами, Уставом МДОУ и другими нормативно-правовыми актами.

4.2. Заведующий осуществляет подбор специалистов для работы в Центре, утверждает планы работы Центра, графики работы специалистов, формы текущей и отчетной документации.

4.4. Заведующий обеспечивает создание раздела «Консультационный центр для родителей» на сайте МДОУ, обеспечивающего возможность получения услуги в электронном виде (информация о телефонах, адресе, адресе электронной почты, месте расположения, графике работы, специалистах Центра, направлениях деятельности Центра, видах оказываемой помощи и другая необходимая информация).

4.5. Заведующий создает условия для материального и информационного обеспечения деятельности Центра.

4.6. Для осуществления деятельности Центра выделяются помещения, соответствующие требованиям действующего санитарного законодательства, нормам противопожарной безопасности.

4.7. Состав специалистов Центра формируется из числа штатных работников и утверждается приказом заведующего на период учебного года.

4.8. В состав Центра включаются специалисты, имеющие педагогическое образование, опыт руководящей или педагогической работы.

4.9. Работа с родителями (законными представителями), имеющих детей дошкольного возраста 2 - 7 лет, не посещающих дошкольные образовательные учреждения, может проводиться специалистами консультативного центра в различных формах: индивидуальных, подгрупповых, групповых.

4.10. Помощь родителям (законным представителям) в Центре предоставляется на основании:

- письменного заявления одного из родителей (законных представителей), в котором указываются: наименование МДОУ, должностного лица, которому оно адресовано; содержание обращения; фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя), его почтовый адрес, контактный телефон; фамилия, имя, отчество и дата рождения ребенка; личная подпись родителя (законного представителя).

- телефонного обращения одного из родителей (законных представителей) в случае, если на ее оказание требуется не более 15 минут. При обращении, требующем более длительного времени на ответ, назначается время и место личного приема для оказания помощи.

- личного обращения одного из родителей (законных представителей) при предъявлении документа, удостоверяющего личность (при личном обращении проводится беседа, в ходе которой определяется вид помощи, необходимый ребенку и (или) родителю (законному представителю) назначается время и место ее оказания).

4.11. Все обращения родителей (законных представителей) регистрируются в Журнале учета обращений граждан.

4.12. Услуги, предоставляемые Центром:

- 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, формирование положительных взаимоотношений в семье;

- диагностика развития ребенка: психолого-педагогическое изучение ребенка, определение индивидуальных особенностей и склонностей личности, ее 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 ребенка, основных направлениях воспитательных воздействий, преодолении кризисных ситуаций;

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

5. Условия создания и функционирования Центра

5.1. Центр возглавляет руководитель, назначаемый заведующим МДОУ.

5.2. Деятельность Центра осуществляется в помещениях Учреждения, отвечающим санитарно-гигиеническим требованиям и пожарной безопасности.

5.3. Услуги, предоставляемые Центром, оказываются на бесплатной основе.

5.4. Финансирование деятельности осуществляется за счет средств организации, на базе которой функционирует Центр, в пределах ассигнований, выделяемых по решению Учредителя на эти цели.

5.5. Режим работы Центра согласно утвержденному руководителем графику работы.

6. Перечень документации Центра

6.1. Основной документацией, регулирующей деятельность Центра, являются:

- 1) Приказ о создании Консультационного центра на базе муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Сказка» поселка Тепличный.

2) Положение о Консультационном центре по взаимодействию с родительской общественностью.

3) Годовой план работы Консультационного центра по взаимодействию с родительской общественностью.

6.2. Для обеспечения деятельности Центра заполняется текущая и отчетная документация:

- 1) заявление родителя (законного представителя), обратившегося в Центр;
- 2) договор о взаимных обязательствах Центра и родителей (законных представителей);
- 3) журнал учета обращений в Центр;
- 4) график работы Центра;
- 5) анкеты для родителей;
- 6) годовой отчет о деятельности Центра.

7. Организационно-функциональная структура Центра

7.1. Организация предоставления консультативной помощи по вопросам взаимодействия дошкольных образовательных организаций различных форм и родительской общественности в Центре строится на основе интеграции деятельности различных специалистов образовательной организации.

7.2. К работе Центра привлекаются (с их согласия) работники образовательных дошкольных и общеобразовательных организаций муниципалитета таким образом, чтобы обеспечить организацию сотрудничества профильных специалистов по разработке и распространению методик, технологий воспитания и дошкольного образования детей в условиях семьи.

8. Права, обязанности и ответственность Центра

8.1. Центр в целях осуществления деятельности имеет право:

- самостоятельно принимать решения при выборе способов выполнения поставленных задач;
- получать от регионального консультационного центра, органов управления образованием, образовательных организаций информацию по вопросам, необходимым для решения поставленных задач;
- организовывать мероприятия с участием представителей регионального консультационного центра, органов управления образованием, образовательных организаций, индивидуальных предпринимателей, родительской общественности;
- взаимодействовать с гражданами и организациями по вопросам деятельности Центра;
- в установленном порядке привлекать работников организации, а также специалистов иных организаций к выполнению отдельных работ Центра;
- использовать в своей работе технические средства и помещения организации.

8.2. Центр обязан:

- осуществлять свою деятельность в соответствии с действующим законодательством, Уставом и локальными нормативными актами дошкольной образовательной организации;
- своевременно предоставлять отчет о деятельности Центра в муниципальные органы управления образованием.

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

8.3.1. Внутренний контроль осуществляется руководителем Центра в виде оперативного контроля (по конкретному обращению заявителя, либо другого заинтересованного лица) и итогового контроля (отчет по итогам года и др.).

8.3.2. Внешний контроль может осуществляться в следующих формах:

- проведение мониторинга основных показателей работы Центра по взаимодействию дошкольных образовательных организаций и родительской общественности;
- анализ обращений и жалоб, которые могут поступить в муниципальные и региональные органы исполнительной власти, осуществляющие управление в сфере образования, от граждан по содержанию работы Центра.

8.3.3. Ответственность за работу Центра несёт заведующий МДОУ.