

СОГЛАСОВАНО

Педагогическим советом

АН ДОО «Алмазик»

Протокол № 1

от 14.05. 2020г.

УТВЕРЖДАЮ

Исполнительный директор

АН ДОО «Алмазик» Балахонский Е.Е

«15» 05 2020г.



ТИПОВОЕ ПОЛОЖЕНИЕ

о консультативном центре детского сада №

филиала АН ДОО «Алмазик»

г. Мирный 2020 г.

СОГЛАСОВАНО

Педагогическим советом

д/с № ____ « _____ »

(протокол № _____

от _____ 20 ____ г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий детским садом

№ ____ « _____ »

_____ 20 ____ г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о консультативном центре детского сада №

филиала АН ДОО «Алмазик»

г. Мирный 2020 г.

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность консультативного центра (далее КЦ), созданного на базе детского сада № для родителей (законных представителей) и их детей в возрасте от 2 месяцев до 8 лет, не посещающих дошкольную образовательную организацию (далее ДОО), получающих дошкольное образование в форме семейного образования.
- 1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с:
 - Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
 - Письмом Минобрнауки России от 31.01.2008 № 03-133 "О внедрении различных моделей обеспечения равных стартовых возможностей получения общего образования для детей из разных социальных групп и слоев населения";
 - 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 марта 2019 г. № Р-26;
 - локальными нормативными актами АН ДОО «Алмазик».
- 1.3. Получателями услуг психолого-педагогической, методической и консультативной помощи в КЦ являются родители (законные представители) детей раннего и дошкольного возраста (от 2 месяцев до 8 лет).
- 1.4. Оказание помощи родителям (законным представителям) осуществляется КЦ в соответствии с их запросами независимо от места проживания.
- 1.5. Необходимая информация о деятельности КЦ, режиме его работы размещается на официальном сайте АН ДОО «Алмазик» almazik.orug (страничка детского сада), а также в мессенджерах социальных сетей и на информационных стендах в помещениях детского сада.
- 1.6. Настоящее положение определяет процесс предоставления родителям (законным представителям), обеспечивающим получение детьми дошкольного образования в форме семейного образования, психолого-педагогической, методической и консультативной помощи без взимания платы.
- 1.7. На время получения услуги родителем (законным представителем), пришедшим с ребенком для получения психолого-педагогической, методической и консультативной помощи, КЦ обеспечивает присмотр за ребенком.

2. Цели, задачи и принципы работы консультативного центра

2.1. Цель КЦ:

- обеспечение доступности дошкольного образования;
- выравнивание стартовых возможностей детей, не посещающих ДОО, при поступлении в школу;
- обеспечение единства и преемственности семейного и дошкольного воспитания;
- повышение педагогической компетентности родителей (законных представителей), воспитывающих детей дошкольного возраста на дому, в т. ч. детей с ограниченными возможностями здоровья.

2.2. Основные задачи КЦ:

- оказание консультативной помощи родителям (законным представителям) и повышение их психологической компетентности в вопросах воспитания, обучения и развития ребенка, в т. ч. детей с ограниченными возможностями здоровья;
- оказание дошкольникам содействия в социализации;
- информирование родителей (законных представителей) об организациях системы образования, которые могут оказать квалифицированную помощь ребенку в соответствии с его индивидуальными особенностями.

2.3. Принципы деятельности КЦ:

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

3. Организация деятельности и основные формы работы консультативного центра

3.1. КЦ на базе детского сада открывается на основании приказа исполнительного директора АН ДОО «Алмазик».

3.2. Руководство деятельностью КЦ осуществляет заведующий детским садом.

3.3. Координирует работу специалистов КЦ по предоставлению услуги психолого-педагогической, методической и консультативной помощи старший воспитатель на основании внутреннего распоряжения заведующего детским садом.

3.4. Организация психолого-педагогической, методической и консультационной помощи родителям (законным представителям) строится на основе их взаимодействия с медицинскими работниками, педагогом-психологом, учителем-логопедом (учителем-

дефектологом), воспитателем и другими специалистами. Консультирование родителей (законных представителей) может проводиться одним или несколькими специалистами одновременно.

3.5. Количество специалистов, привлекаемых к психолого-педагогической работе в КЦ, определяется исходя из кадрового состава детского сада.

3.6. Помощь родителям (законным представителям) в КЦ предоставляется на основании заявления родителей (законных представителей) в письменной форме.

3.7. Работа с родителями (законными представителями) и детьми в КЦ проводится в различных формах: индивидуальной, подгрупповой, групповой. Индивидуальная работа с детьми организуется в присутствии родителей (законных представителей).

3.8. Виды услуг КЦ:

3.8.1. Консультирование:

- очная консультация (оказание услуги очно в помещении КЦ);
- дистанционная консультация (оказание услуги дистанционно, с помощью интернет-технологий, средств связи по выбору родителей (законных представителей));
- письменная консультация (оказание услуги путем подготовки письменного ответа на вопрос).

➤ Очное (индивидуальное) консультирование проводится в очной (устной) форме предполагает беседу в объеме не менее 45 минут, с возможностью сторон уточнять проблематику вопроса, задавать смежные вопросы, вырабатывать совместные решения или рекомендации. Получателю услуг сразу предоставляется возможность оценить качество оказанной услуги, в форме, разработанной специалистами КЦ.

➤ Очное (подгрупповое, групповое) консультирование предполагает оказание услуги специалистами КЦ по вопросам, обозначенными в обращении (запросе), членам семьи в групповой форме непосредственно при взаимодействии с получателем услуги. В части оказания семейного консультирования предполагается увеличение времени на оказание подгрупповой, групповой услуги, но не более 1,5 часа. Получателем услуги считается лицо, подавшее обращение (запрос) на консультацию.

3.8.2. Обучение:

- мастер-классы, тренинги, практические семинары для родителей (законных представителей) с привлечением специалистов детского сада (согласно ежемесячно утвержденному графику).

3.9. КЦ работает один раз в неделю согласно расписанию, утвержденному заведующим детским садом.

3.10. Приём родителей (законных представителей) осуществляется ежегодно с 1 сентября по 31 мая в рабочие дни, дневные и вечерние часы, в зависимости от возможностей детского сада и запроса родителей (законных представителей).

4. Порядок рассмотрения обращения (запроса) о предоставлении услуги, его выполнение и результаты

- 4.1. Основанием для оказания психолого-педагогической, методической и консультационной помощи родителям (законным представителям) являются:
- письменное обращение (запрос);
 - устное обращение в консультационный пункт или по телефону;
 - обращение (запрос) по электронной почте детского сада.
- 4.2. Форма обращения (запроса) (*Приложение 1*) в КЦ должна содержать следующую информацию:
- дата, время и форма обращения (письменно, по телефону, по электронной почте);
 - Ф.И.О. родителя (законного представителя);
 - домашний адрес, e-mail или контактный номер телефона для обратной связи в зависимости от выбранной формы консультирования;
 - Ф.И.О. и дата рождения ребенка;
 - содержание обращения (описание проблемы).
- 4.3. Все обращения (запросы) заявителей записываются и регистрируются в Журнале учета обращений (запросов) (*Приложение 2*)
- 4.4. Зарегистрированное обращение (запрос) передается сотрудником, ответственным за регистрацию, в письменной форме специалистам, которые должны оказать услугу или подготовить ответ заявителю. Срок выполнения процедуры составляет не более 3 рабочих дней со дня поступления обращения (запроса) в КЦ.
- 4.5. В обращении (запросе) за помощью в КЦ родители (законные представители) обязательно указывают проблему, ответ на которую желали бы получить. На основании проблемы определяется специалист сопровождения.
- 4.6. Порядок организации оказания консультативной помощи включает в себя следующие процедуры:
- занесение обращений (запросов) в различной форме в Журнал учета обращений (запросов) с отметкой об ответственных за исполнение обращений (запросов) и сроках их исполнения;

- результатом процедуры рассмотрения обращения (запроса) является оформление заявления и согласия родителя (законного представителя) (*Приложение 3*) на обработку его персональных данных и персональных данных ребенка;
- ответственный за оформление направляет заявление на исполнение специалисту, ответственному за предоставление запрашиваемой услуги и назначает время консультации, оповещая родителей (законных представителей);
- после осуществления консультирования в различных формах специалистами КЦ вносится запись в Журнал регистрации индивидуальных приемов родителей (законных представителей) (*Приложение 4*).

5. Документация консультативного центра

5.1. Ведение документации КЦ выделяется в отдельное делопроизводство.

5.2. Перечень документации КЦ¹:

- нормативный правовой акт о создании КЦ;
- Положение о КЦ;
- план проведения образовательной деятельности с детьми и родителями (законными представителями), который разрабатывается специалистами КЦ на учебный год и утверждается заведующим детским садом.
- режим работы КЦ;
- расписание консультаций, лекций, тренингов и других мероприятий КЦ;
- Журнал учета обращений (запросов);
- Журнал регистрации личных заявлений родителей (законных представителей);
- Журнал регистрации индивидуальных приемов родителей (законных представителей);
- договор с родителем (законным представителем) об оказании консультативной помощи на определенный период времени;
- ежеквартально 25 числа предоставлять в ОМО отчет о деятельности консультационного центра по утвержденной форме.
- ежегодный отчет о деятельности КЦ.

6. Права и обязанности сторон

6.1. Родители (законные представители) имеют право на:

¹ Перечень является примерным. Формируется самостоятельно ДОО с учетом нормативных правовых актов субъекта РФ, муниципального образования.

- получение квалифицированной консультативной помощи по вопросам воспитания, психофизического развития детей, индивидуальных возможностей детей, на высказывание собственного мнения и обмен опытом воспитания детей со специалистом консультационного центра;
- высказывание пожеланий на тему консультаций.

6.2. КЦ имеет право на:

- внесение корректировок в план работы КЦ с учетом интересов и потребностей родителей (законных представителей);
- на предоставление квалифицированной консультативной и практической помощи родителям (законным представителям);
- на прекращение деятельности консультационного центра в связи с отсутствием социального заказа на данную услугу.

6.3. Специалисты, оказывающие консультативную помощь несут ответственность за:

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

7. Прочие положения

- 7.1. Результативность работы КЦ определяется степенью удовлетворенности заявителей предоставленной услугой, отсутствием обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников КЦ и наличием обобщенного методического материала.
- 7.2. Для работы с детьми и родителями (законными представителями) используется учебно-материальная база детского сада.
- 7.3. В конце учебного года (в мае) заведующий детским садом проводит анализ деятельности КЦ, результат которого представляет исполнительному директору АН ДОО «Алмазик»

СОГЛАСОВАНО:

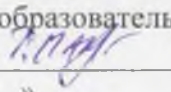
Зам. исполнительного директора
АН ДОО «Алмазик»
по образовательной работе
_____ Т. С. Павлова
« ____ » _____ 20 ____ г


Начальник юридического отдела
АН ДОО «Алмазик»
_____ Н. А. Голикова
« ____ » _____ 20 ____ г

7. Прочие положения

- 7.1. Результативность работы КЦ определяется степенью удовлетворенности заявителей предоставленной услугой, отсутствием обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников КЦ и наличием обобщенного методического материала.
- 7.2. Для работы с детьми и родителями (законными представителями) используется учебно-материальная база детского сада.
- 7.3. В конце учебного года (в мае) заведующий детским садом проводит анализ деятельности КЦ, результат которого представляет исполнительному директору АН ДОО «Алмазик»

СОГЛАСОВАНО:

Зам. исполнительного директора
АН ДОО «Алмазик»
по образовательной работе

_____ Т. С. Павлова
«__» _____ 20__ г

Начальник юридического отдела
АН ДОО «Алмазик»

_____ Н. А. Голикова

ФОРМА
бланка обращения (запроса)

Дата, время и форма обращения	
Ф.И.О. родителя (законного представителя)	
Домашний адрес:	
Номер телефона: e-mail: (для обратной связи)	
Фамилия, имя ребенка:	
Дата рождения, возраст ребенка	
Суть вопроса: (описание проблемы)	

ФОРМА
заявления на предоставление психолого-педагогической, методической и консультативной
помощи родителям
(законным представителям), обеспечивающим получение детьми дошкольного образования
в форме семейного образования

Заведующему детским садом №__ «_____»
от родителя (законного представителя)

Паспортные данные: серия _____ № _____
кем и когда выдан _____

Адрес (регистрация по месту жительства): _____

Фактический адрес проживания: _____

Контактный телефон: _____

Email: _____

Заявление
на получение услуг консультативного центра

Прошу оказывать мне (моему ребенку) консультативную помощь в образовании, воспитании и развитии моего ребенка:

_____ (ФИО ребенка)

Дата рождения (число, месяц, год) «_____» _____ 20_____

Свидетельство о рождении (серия, номер) _____ № _____

_____/_____/_____

С Положением о консультативном центре детского сада № филиала АН ДОО
«Алмазик» ознакомлен(а). _____

(подпись)

Согласен(а) на обработку персональных данных моих, моей семьи и персональных данных
ребенка в порядке, установленном законодательством РФ _____

(подпись)

дата

подпись

расшифровка

ФОРМА

журнала регистрации индивидуальных, подгрупповых и групповых приемов родителей (законных представителей)

№ п/п	Дата, время проведения мероприятия	Тема	Форма проведения	ФИО консультанта, должность	Рекомендации, данные в ходе консультации	Подпись родителя
1	2	3	4	5	6	7