ПРИНЯТО
на Педагогическом совете
протокол от 07.09 . 2022г.№ 1

УТВЕРЖДЕНО
Приказом заведующего
МБДОУ «Детский сад № 175»
от 07.09. 2022 г. № 232

ПОЛОЖЕНИЕ

о работе консультационного центра
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 175 »
для родителей (законных представителей)
несовершеннолетних обучающихся, обеспечивающих получение
детьми дошкольного образования в форме семейного образования.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует предоставление родителям (законным представителям) несовершеннолетних обучающихся, обеспечивающим получение детьми дошкольного образования в форме семейного образования (далее - родители (законные представители)), получение методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи без взимания платы, в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 175» (далее – Учреждение).

1.2. Методическая, психолого-педагогическая, диагностическая и консультативная помощь семьям, воспитывающим детей в возрасте от 2 месяцев до 7 лет, предоставляется без взимания платы в консультационном центре Учреждения при личном обращении или письменном обращении одного из родителей (законных представителей) ребенка.

1.3. Настоящее Положение устанавливает обязательные требования, обеспечивающие необходимый уровень доступности методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи семьям, воспитывающим детей дошкольного возраста, не посещающих дошкольные образовательные организации (далее - семьи), а также способы предоставления методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи.

1.4. Основными задачами являются:

а) оказание психолого-педагогической, методической и консультативной помощи родителям (законным представителям) по вопросам ухода, воспитания, полноценного развития и обучения детей дошкольного возраста;

б) создание равных возможностей для получения современного качественного образования и позитивной социализации детей дошкольного возраста, не посещающих дошкольные образовательные организации;

в) оказание диагностической помощи в выявлении возможных нарушений и отклонений в развитии детей дошкольного возраста;

г) оказание психолого-педагогической, методической и консультативной помощи и поддержки семьям, находящимся в трудной жизненной ситуации, по профилактике эмоционально-личностных перегрузок и срывов у детей дошкольного возраста.

2. Порядок оказания методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи семьям

2.1. Консультационный центр создаётся приказом заведующего Учреждения.

2.2. Учреждение осуществляет деятельность по оказанию методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи семьям в соответствии с планом, утверждённым приказом заведующего.

2.3. Методическая, психолого-педагогическая, диагностическая и консультативная помощь семьям предоставляется бесплатно.

2.4. Методическая, психолого-педагогическая, диагностическая и консультативная помощь семьям предоставляется в виде консультаций и методических рекомендаций, подготовленных специалистами Учреждения.

2.5.График работы консультационного центра:

Общие консультации: III неделя каждого месяца – среда с 15.00 до 16.00.

Индивидуальные консультации: IV неделя каждого месяца – среда с 15.00 до 16.00.

Место проведения: методический кабинет

2.6. Информация о порядке предоставления методической, психолого-педагогической,

диагностической и консультативной помощи может представляться:

- по письменному заявлению одного из родителей (законных представителей);
- по телефонному обращению одного из родителей (законных представителей);
- по личному обращению одного из родителей (законных представителей);
- по заявке на электронную почту Учреждения для получения услуги в электронном виде.

2.7. В письменном заявлении указываются:

- наименование организации или должностного лица, которому адресовано заявление;
- 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 или электронный адрес), ответ не дается.

Письменное заявление должно быть напечатано или написано разборчивым почерком.

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

2.9. 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.

2.10. Методическая и консультативная помощь оказывается по телефону 295-54-10 каждый понедельник с 13.00 до 16.00.

Методическая и консультативная помощь оказывается по телефону заявителю сразу 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.

2.11. Для предоставления помощи по личному обращению заявитель помимо заявления, указанного в пункте 2.6 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. 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.

2.12. Консультационная помощь оказывается родителям (законным представителям) дистанционно (адрес сайта: http://mdoy.pro/a75) при условии подачи заявки по электронной почте Учреждения в течении 10 дней от момента получения заявки на странице «Консультации родителям» на сайте МБДОУ «Детский сад № 175». Дистанционная помощь через интернет осуществляется при подаче заявки по следующей форме:

- Кому: mbdou 175_nn@ mail.ru.
- Тема: заявка в консультационный центр МБДОУ «Детский сад № 175». В тексте сообщения родителям необходимо указать интересующую тему консультации, описать проблему.

3. Оказание психолого-педагогической, диагностической помощи

3.1. Психолого-педагогическая, помощь предоставляется педагогом-психологом и другими специалистами Учреждения с целью создания социально-психологических условий для успешного обучения и воспитания детей, их социальной адаптации, конструктивного решения проблем развития ребёнка

3.2. Диагностическая помощь предоставляется педагогом-психологом Учреждения.

3.3. Обследование ребенка осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) ребёнка по заявлению.

3.4. По данным обследования составляется заключение и разрабатываются рекомендации.

3.5. Заключение доводится до сведения родителей (законных представителей) в доступной для понимания форме, предложенные рекомендации реализуются только с их согласия.

4. Осуществление руководства по оказанию помощи, регистрация обращений

4.1. Управление и руководство организацией работы консультационного центра осуществляет заведующий Учреждения. Заведующий обеспечивает создание условий для эффективной работы по предоставлению методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи семьям:

- утверждает Положение о работе консультационного центра МБДОУ «Детский сад № 175»;
- назначает ответственного за работу консультационного центра на учебный год;
- утверждает график и план работы консультационного центра на учебный год;
- утверждает состав специалистов консультационного центра;
- контролирует деятельность консультационного центра.

4.2. Ответственное лицо:

- составляет план работы консультационного центра на учебный год; график работы консультационного центра; планирует формы работы по предоставлению методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи в соответствии с заявлениями родителей (законных представителей);
- обеспечивает учет обращений за предоставлением методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи в журнале регистрации обращений за предоставлением методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи семьям.
- размещает информацию о деятельности консультационного центра на сайте МБДОУ «Детский сад № 175».
- предоставляет заведующему МБДОУ «Детский сад № 175» ежегодно (до 25 мая) отчет о проделанной работе консультационного центра.

5. Права и ответственность

5.1. Родители (законные представители) имеют право:
5.1.1. На получение квалифицированной консультативной помощи, повышение своей педагогической компетентности по вопросам воспитания и развития детей.
5.2. МБДОУ «Детский сад № 175» имеет право:
5.2.1. На внесение корректировок в план работы консультационного центра с учётом интересов и потребностей родителей.
5.2.2. На предоставление квалифицированной консультативной и практической помощи родителям.
5.2.3. На прекращение деятельности консультационного центра в связи с отсутствием социального заказа населения на данную услугу.
5.3. Ответственность:
5.3.1. МБДОУ «Детский сад № 175» несёт ответственность за выполнение закреплённых за ним функций по организации работы консультационного центра.

6. Делопроизводство

6.1. Перечень документации:
- Журнал регистрации (предварительной записи) обращений родителей в консультационный центр. (Приложение № 1)
- Журнал учета оказанной помощи родителям (законным представителям) в консультационном центре. (Приложение № 2)

7. Срок действия положения

7.1. Данное положение действует до принятия нового.
7.2. Изменения и дополнения принимаются на Педагогическом совете Учреждения, утверждаются приказом заведующего.

Приложение № 1

Журнал регистрации (предварительной записи) обращений родителей в консультационный центр

№ п/п	Дата обраще-ния	Ф. И.О. родите-ля (законного представителя), ребенка, адрес, телефон	Фамилия, имя ребенка, дата рождения	Повод обращения, проблема	Дата и время консуль-тации (приема)	Ф. И.О. лица, принявшего заявку

Приложение № 2

Журнал учета оказанной помощи родителям (законным представителям в консультационный центр

№ п\п	Дата, время консуль тации	Сведения о родителях (законных представителях) - Ф. И.О.	Фамилия, имя ребенка, дата рождения	Тема	Данные рекомен-дации	Ф. И.О. работни ка, проводив -шего консуль-тацию	Подпись родителя (законного представи-теля)

Заведующий _____ **О.Ю. Вартман**