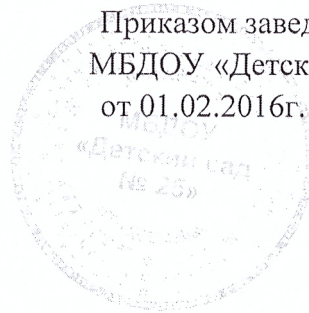


ПРИНЯТО:

На заседании Педагогического
совета от 24.02.16 № 11

УТВЕРЖДЕНО:

Приказом заведующего
МБДОУ «Детский сад № 25»
от 01.02.2016г. № 34



ПОЛОЖЕНИЕ

о работе консультационного центра

**Муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения «Детского сада № 25»**

**для родителей (законных представителей) несовершеннолетних
обучающихся, обеспечивающих получение детьми дошкольного
образования в форме семейного образования**

г. Нижний Новгород
2016 г.

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 «Детском саду № 25 (далее - МБДОУ № 25)

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 МБДОУ № 25 при письменном обращении, обращении по телефону, при личном обращении или обращении дистанционно одного из родителей (законных представителей) ребёнка.

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 МБДОУ.

2.2. МБДОУ № 25 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 МБДОУ № 25.

2.5. График работы консультационного центра :*Общие консультации* : I неделя каждого месяца – вторник с 16.00 до 17.00. *Индивидуальные консультации* : II, III, IV неделя каждого месяца – вторник с 13.30 до 17.00. Место проведения: кабинет педагога-психолога.

2.6. Информация (методическая, психолого-педагогическая, диагностическая и консультативная помощь) семьям 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 МБДОУ № 25 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 ребёнка 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 даётся.

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 каждый вторник с 13.30 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 2.7 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 при условии подачи заявки по электронной почте МБДОУ в течении 10 дней от момента получения заявки на странице « Консультации родителям» на сайте МБДОУ. Дистанционная помощь через интернет осуществляется при подаче заявки по следующей форме :

-Кому: mdou25ds @yandex.ru. (ankell11@ yandex.ru)

-Тема: заявка в консультационный центр МБДОУ .

В тексте сообщения родителям необходимо указать интересующую тему консультации, описать проблему.

3. Оказание психолого-педагогической, диагностической помощи

3.1. Психолого-педагогическая, диагностическая помощь предоставляется педагогом-психологом МБДОУ

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

3.3. По данным обследования составляется заключение и разрабатываются рекомендации.

3.4. 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 МБДОУ № 25 . Заведующий обеспечивает создание условий для эффективной работы по предоставлению методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи семьям:

- утверждает Положение о работе консультационного центра МБДОУ № 25;
- 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.
- предоставляет заведующему МБДОУ 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 № 25 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 № 25 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 МБДОУ № 25, утверждаются приказом заведующего.

