Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 58»

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
протокол №4 от 23.05.2018г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий
МАДОУ «Детский сад № 58»
_____Н.В. Ванина
23.05.2018г.

Положение
о Консультационном центре

Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 58»

г. Нижний Новгород

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение, регламентирует деятельность Консультационного центра (далее - КЦ) для родителей (законных представителей) и их детей в возрасте от 0 до 8 лет, не посещающих дошкольные образовательные учреждения (далее – ДОУ).

1.2. КЦ в своей деятельности руководствуется:

– Конвенцией ООН о правах ребенка;

– ст. 43 Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 24.07.98 N 124-ФЗ "Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации";

– Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ;

– приказом Минобрнауки России от 17.10.13г №1155 «Об утверждении Федерального государственного образовательного стандарта»;

– Семейным кодексом РФ и другими нормативно-правовыми актами по вопросам образования, социальной защиты прав и интересов детей.

1.3. Деятельность Консультационного центра регулируется настоящим Положением и приказом заведующего.

2. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ПРИНЦИПЫ РАБОТЫ КЦ

2.1. Основные цели создания КЦ:

– 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:

– выравнивание стартовых возможностей детей, не посещающих ДОУ, при поступлении в школу;

– реализация прав родителей (законных представителей) на получение бесплатной методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи;

– повышение психологической компетентности родителей (законных представителей) в вопросах воспитания, обучения и развития ребенка;

– диагностика особенностей развития интеллектуальной, эмоциональной и волевой сфер детей;

– оказание детям содействия в социализации;

– обеспечение успешной адаптации детей при поступлении в ДОУ или школу;

– информирование родителей (законных представителей) об учреждениях системы образования, которые могут оказать квалифицированную помощь ребенку в соответствии с его индивидуальными особенностями;

– повышение мастерства педагогов, развитие их творческой активности.

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. СОДЕРЖАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КЦ

3.1. КЦ на базе ДОУ функционирует на основании приказа заведующего ДОУ.

3.2. Организацию деятельности КЦ обеспечивает заместитель заведующего по ВМР.

3.3. Непосредственную работу с родителями (законными представителями), детьми, не посещающими ДОО, осуществляют специалисты КЦ, количество специалистов, привлекаемых к психолого-педагогической работе в КЦ, определяется исходя из кадрового состава ДОУ: заместитель заведующего по ВМР, ст. воспитатель, педагог – психолог, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре, воспитатели, учитель – логопед (при наличии).

3.4. Организация консультативной и психолого-педагогической помощи родителям (законным представителям) строится на основе их взаимодействия с воспитателем, педагогом-психологом, старшим воспитателем и другими специалистами ДОУ, по запросу родителей (законных представителей). Консультирование родителей (законных представителей) может проводиться одним или несколькими специалистами одновременно.

В КЦ оказываются следующие услуги:

- Психолого-педагогическое консультирование родителей (законных представителей).
- Психолого-педагогическая диагностика развития ребенка.
- Онлайн – консультирование.
- Домашнее визитирование.
- Консультирование через сайт Учреждения.
- Работа с родителями (законными представителями) в КЦ проводится по одной из форм: групповые занятия; подгрупповые занятия; индивидуальные занятия.

3.5. Решение о выборе формы проведения занятий с родителями (законными представителями) принимают специалисты КЦ.

3.6. Режим работы специалистов КЦ определяется руководителем ДОО самостоятельно, исходя из режима работы ДОО, плана работы КЦ.

3.7. Консультирование родителей (законных представителей) может проводиться одним или несколькими специалистами одновременно, согласно расписанию, утвержденному руководителем ДОО.

3.8. Предоставление услуг по оказанию консультативной помощи осуществляется на основании обращений в КЦ родителей (законных представителей), зарегистрированных в установленном порядке в журнале учета обращений за консультативной помощью.

3.9. Предоставление услуг по оказанию консультативной помощи предоставляется по:

- письменному заявлению одного из родителей (законных представителей);
- телефонному обращению одного из родителей (законных представителей);
- личному обращению одного из родителей (законных представителей).

3.10. На сайте МАДОУ «Детский сад № 58» создается специальный раздел, обеспечивающий возможность получения услуги в электронном виде, информация о деятельности КЦ, и другая необходимая информация.

4. РУКОВОДСТВО КЦ

1. Общее руководство работой КЦ осуществляет заместитель заведующего по ВМР, назначенный приказом заведующего МАДОУ «Детский сад № 58».
2. Заместитель заведующего по ВМР:

- организует работу КЦ, в том числе:
- обеспечивает работу КЦ в соответствии с графиком работы специалистов ДОУ;
- разрабатывает годовой план работы КЦ и контролирует его исполнение;
- определяет функциональные обязанности специалистов КЦ;
- осуществляет учет работы специалистов КЦ;
- обеспечивает учет обращений за консультативной помощью;
- назначает ответственных педагогов за подготовку материалов консультирования.

3. Старший воспитатель обеспечивает дополнительное информирование населения через средства массовой информации о графике работы КЦ, в том числе через сайт ДОУ.
4. Ответственность за работу КЦ несет заведующий МАДОУ «Детский сад № 58».

- изучает запрос семей, воспитывающих детей дошкольного возраста на дому, на услуги, предоставляемые КЦ;
- обеспечивает создание условий для эффективной работы КЦ.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ КЦ:

Имеет право:

- Совместно с заведующим МАДОУ «Детский сад № 58» формировать состав специалистов для организации деятельности КЦ.
- Выступать с информацией о работе КЦ перед педагогическим коллективом.

Руководитель КЦ обязан:

- Осуществлять контроль за деятельностью членов КЦ, при необходимости корректировать их действия.
- По запросу районного методического кабинета, районного управления образования выходить с отчетной информацией о работе КЦ.
- Руководитель КЦ организует работу Консультационного центра с семьями, воспитывающими детей, не посещающими дошкольное образовательное учреждение, в том числе с родителями (законными представителями) детей с ограниченными возможностями здоровья.

6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ КЦ

Члены (специалисты) КЦ имеют право:

- Выйти из состава КЦ, имея веское основание.
- Вносить предложения по улучшению деятельности КЦ.
- Обобщать практический опыт своей деятельности в КЦ.

Члены (специалисты) КЦ обязаны:

- Выполнять обязанности, возложенные на них заведующим ДОУ и руководителем КЦ.
- Оказывать квалификационную, педагогическую, психологическую помощь и поддержку родителям (законным представителям).

- По запросу заведующего, руководителя КЦ давать необходимую, объективную информацию по запрашиваемому вопросу.
- Осуществлять мониторинг своей деятельности.
- Под руководством КЦ осуществлять взаимодействие с семьями детей, не посещающими ДОО, детьми с ограниченными возможностями здоровья.

7. ДОКУМЕНТАЦИЯ КЦ

Ведение документации КЦ выделяется в отдельное делопроизводство.

Перечень документации КЦ:

- Положение о КЦ для родителей (законных представителей) воспитанников и детей, не посещающих ДОО;
- Приказ об открытии (продолжении работы) КЦ;
- Журнал учета работы КЦ ДОУ (Приложение № 1);
- Журнал регистрации родителей (законных представителей), посещающих КЦ ДОУ (Приложение № 2);
- Договор об оказании консультативной помощи (Приложение № 3);
- график работы КЦ;
- план работы КЦ;
- банк данных детей, не охваченных дошкольным воспитанием в микрорайоне.
- Отчеты о работе КЦ представляются руководителем КЦ в управление образования администрации Нижегородского района ежегодно (по запросу) по установленной форме (Приложение № 4).
- Ведение документации КЦ (журналы, отчеты) осуществляет назначенный специалист (член КЦ).

8. РЕЖИМ РАБОТЫ КЦ

1. КЦ функционирует с 01 сентября по 15 мая включительно, не менее 2 раз в неделю, согласно графику, утвержденному заведующим ДОУ.
2. Работа с родителями (законными представителями) и детьми в КЦ проводится в различных формах: групповых (родители) и индивидуальных.
3. Регистрация обращений в КЦ родителей (законных представителей) ведётся в журнале.
4. За получение услуг на КЦ плата с родителей (законных представителей) не взимается.
5. Результативность работы КЦ определяется отзывами родителей (законных представителей) и наличием в ДОУ обобщённого методического материала.

9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение вступает в действие с момента издания приказа заведующим МАДОУ «Детский сад № 58».
2. Срок действия Положения не ограничен. Данное Положение действует до принятия нового.
3. Родители (законные представители) имеют право:

-на высказывание собственного мнения и обмен опытом воспитания детей;

-на внесение корректировок в график работы и план проведения консультаций.

4. МАДОУ «Детский сад № 58» имеет право:

-на прекращение деятельности КЦ в связи с отсутствием социального заказа населения на данную услугу.

5. Результативность работы КЦ определяется отзывами родителей и наличием в ДОУ методического материала.

10.КОНТРОЛЬ ЗА ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ КЦ

1. Контроль деятельности КЦ осуществляет заведующий ДОУ.