



УТВЕРЖДЕНО:
Приказом заведующего МБДОУ
«Детский сад № 276 «Антошка»
От 03.09.2015г. № 60/26/д

**ПОЛОЖЕНИЕ О КОНСУЛЬТАЦИОННОМ ЦЕНТРЕ
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад № 276 «Антошка»**

г. Нижний Новгород, 2015г

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, педагогической, консультативной помощи без взимания платы в консультационном центре Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 276 «Антошка» (далее Учреждение). Положение разработано в целях обеспечения соблюдения прав граждан в рамках организации предоставления общедоступного дошкольного образования. Настоящее Положение разработано в соответствии с Постановлением правительства Нижегородской области от 04.06.2014г № 373.

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

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

1.4. Основными задачами являются:

- а) оказание 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.

2. Порядок оказания методической, педагогической, консультативной помощи семьям

2.1. Учреждение, реализующее основную общеобразовательную программу дошкольного образования, осуществляет деятельность по оказанию методической, педагогической, консультативной помощи семьям в соответствии с планом, утвержденным приказом Учреждения. Методическая, педагогическая, консультативная помощь семьям предоставляется бесплатно.

2.2. Методическая, педагогическая, консультативная помощь семьям предоставляется в виде консультаций и методических рекомендаций, подготовленных специалистами Учреждения.

2.3. Информация о порядке предоставления методической, педагогической, консультативной помощи предоставляется:

- а) по письменному заявлению одного из родителей (законных представителей);
- б) по телефонному обращению одного из родителей (законных представителей);
- в) по личному обращению одного из родителей (законных представителей).

2.4. В письменном заявлении указываются:

- а) наименование Учреждения или должностного лица, которому адресовано заявление;

б) изложение вопроса по существу;

в) фамилия, имя, отчество родителей (законных представителей);

г) их почтовый адрес, контактный телефон заявителя;

д) фамилия, имя, отчество, дата рождения ребенка дошкольного возраста;

е) 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.

2.5. Письменное заявление подлежит регистрации в журнале регистрации обращений за предоставлением методической, педагогической, консультативной помощи в день поступления и рассматривается в течение 30 календарных дней со дня его регистрации.

2.6. 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 методической, педагогической или консультативной помощи, требующее предоставления большого объема информации или присутствия заявителя и ребенка для оказания методической или консультативной помощи заявителю направляется приглашение на личный прием с указанием даты, времени и места его проведения или указанная информация сообщается по телефону.

2.7. Методическая и консультативная помощь оказывается по телефону заявителю 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, заявителю по телефону назначается время и место личного приема для предоставления помощи.

2.8. Для предоставления помощи по личному обращению заявитель помимо заявления, указанного в пункте 2.4. настоящего Положения, должен иметь при себе документ, удостоверяющий личность:

а) паспорт гражданина Российской Федерации или документ, его заменяющий, для граждан Российской Федерации;

б) 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, педагогической, 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 помощи.

2.9. На сайте Учреждения в специальном разделе обеспечивается возможность получения услуги в электронном виде, размещается информация о предоставлении помощи родителям (законным представителям) и др.

3. Осуществление руководства по оказанию помощи, регистрация обращений

3.1. Заведующий Учреждения обеспечивает создание условий для эффективной работы по предоставлению методической, педагогической и консультативной помощи семьям. Приказом заведующего Учреждения назначается лицо, ответственное за предоставление методической, педагогической и консультативной помощи (далее - ответственное лицо).

3.2. Ответственное лицо организует работу консультационного центра, в том числе:

- а) обеспечивает работу консультационного центра в соответствии с графиком работы консультационного центра;
 - б) планирует формы работы по предоставлению методической, педагогической, консультативной помощи в соответствии с заявлениями родителей (законных представителей);
 - в) обеспечивает учет обращений за предоставлением методической, педагогической, консультативной помощи в журнале регистрации обращений за предоставлением методической, педагогической, консультативной помощи семьям;
 - г) изучает запрос семей, воспитывающих детей дошкольного возраста на дому, на услуги, предоставляемые консультационным центром;
 - д) назначает ответственных педагогов за подготовку материалов консультирования;
 - е) обеспечивает возможность получения услуги в электронном виде через специальный раздел сайта Учреждения, а также размещает информацию о графике работы в Учреждение консультационного центра.
- 3.3. Ответственность за работу по предоставлению методической, педагогической, консультативной помощи семьям несет заведующий Учреждением.

4. Основное содержание деятельности консультационного центра

- 4.1. Работа с родителями (законными представителями), воспитывающими детей дошкольного возраста на дому, в консультационном центре проводится в различных формах: групповых, подгрупповых, индивидуальных.
- 4.2. Консультирование родителей (законных представителей) может проводиться одним или несколькими специалистами одновременно.
- 4.3. В консультационном центре организуются лектории, консультации, теоретические и практические семинары для родителей (законных представителей).
- 4.5. Услуги, предоставляемые консультационным центром:
 - а) 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;
 - б) консультирование (социальное, педагогическое) - информирование родителей о физиологических и психологических особенностях развития ребенка, основных направлениях воспитательных воздействий, преодолении кризисных ситуаций;
 - в) проведение развивающих занятий на основе индивидуальных особенностей развития ребенка, направленных на обучение родителей организации воспитательного процесса в условиях семьи;
 - г) социальная адаптация ребенка в детском коллективе - развитие у ребенка навыков социального поведения и коммуникативных качеств личности.

5. Документация консультационного центра

5.1. Ведение документации консультационного центра выделяется в отдельное делопроизводство.

5.2.1. Перечень документации консультационного центра:

- а) журнал учета работы консультативного центра Учреждения;
- б) журнал регистрации обращений за предоставлением методической, педагогической, консультативной помощи;
- в) график работы консультационного центра;
- г) план работы консультационного центра.

Рассмотрен на Педагогическом совете протокол № 1 от 03.09.2015г.