

ПОЛОЖЕНИЕ

О Консультационном центре

Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 7 «Журавушка» г. Ртищево Саратовской области»

1. Общие положения

1.1. Консультационный центр (далее – Центр (КЦ)) создается на базе МДОУ детский сад № 7 г. Ртищево.

1.2. Настоящее Положение о Центре (далее – Положение) разработано в соответствии с п. 3 ст. 64 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», письмом Министерства образования и науки РФ от 22 декабря 2014 года № 08-2170, Приказом министерства образования Саратовской области от 02.10.2015 г. №2803 «Об утверждении Плана мероприятий по обеспечению доступности дошкольного образования детей в возрасте от 1,5 до 3 лет в Саратовской области до 2020 года», Приказом министерства образования Саратовской области от 23.11.2021 г. № 1885 «Об утверждении Положения о целевой модели информационно-просветительской поддержки родителей», Уставом и иными локальными актами организации.

1.3. Целью создания Центра является повышение доступности и качества дошкольного образования через развитие вариативных форм дошкольного образования и совершенствование психолого-педагогической, методической и консультативной помощи родителям, обеспечивающих получение детьми дошкольное образование в форме семейного образования, в том числе с детьми от 0 до 3 лет и временно не посещающим дошкольное учреждение.

1.4. Единицей оказания услуги признается консультация родителя (законного представителя) ребенка, получающего однократно помощь по вопросам обучения и воспитания ребенка, в том числе в виде заочной публичной консультации, размещенной на официальном сайте образовательного учреждения.

1.5. Оказание услуги осуществляется в срок не позднее чем в течение 10 дней со дня осуществления записи родителем (законным представителем).

Родители (законные представители) детей, обеспечивающие дошкольное образование в форме семейного, обращаются за услугой по мере возникновения необходимости. Конкретное содержание услуги определяется при обращении, исходя из потребностей обратившегося гражданина. КЦ не вправе навязывать получение услуги.

Родители (законные представители) имеют право на получение более, чем одной услуги в течение календарного года. Количество и объем получаемых услуг могут быть ограничены, если услуги оказываются в рамках муниципального задания.

1.6. Предоставление психолого-педагогической, методической и консультативной помощи осуществляется на бесплатной основе в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.7. Информация о возможности получения психолого-педагогической, методической и консультативной помощи размещается на официальном сайте МДОУ детский сад №7 г.Ртищево

распространяется через социальные сети, СМИ и иными способами не противоречащими законодательству РФ.

2. Основные задачи и виды деятельности центра

2.1. Задачи Центра:

- предоставление родителям (законным представителям) психолого педагогической, методической и консультативной помощи, направленной на информирование в вопросах развития, воспитания, обучения и социализации ребенка в том числе профилактической направленности и в форме публичных публикаций;
- оказание помощи по вопросам образования детей, включая вопросы содержания обучения и воспитания детей, реализации прав и законных интересов детей, выбора формы образования и обучения, выбора и реализации образовательной траектории ребенка и иные вопросы, непосредственно связанные с образовательной деятельностью организаций и работой родителей по образованию детей;
- повышение педагогической компетенции родителей (законных представителей) в том числе по вопросу реализуемых образовательных программ в дошкольном учреждении;
- поддержка родителей (законных представителей) с детьми с ограниченными возможностями здоровья и (или) с особыми образовательными потребностями.

2.2. Для достижения поставленных задач и цели создания Консультационного центра Центр осуществляет следующие основные виды деятельности:

- выявление потребности родителей (законных представителей) детей в консультировании;
- оказание помощи родителям (законным представителям) и подготовка рекомендаций для родителей (законных представителей) в части необходимой помощи по запросу семьи;
- разработка программ поддержки родителей (законных представителей), содержание которых предполагает оказание услуг психолого-педагогической, методической и консультативной помощи по вопросам образования, в том числе содержания обучения и воспитания детей, реализации прав и законных интересов детей, выбора формы образования, реализации образовательной траектории развития ребенка (социально-коммуникативное, речевое, познавательное, художественно-эстетическое и физическое направления) и иных вопросов, непосредственно связанных с образовательной деятельностью организации (охрана и укрепление здоровья, развитие социальных навыков ребенка и др.);
- оказание индивидуальной консультативной помощи родителям (законным представителям) по различным вопросам воспитания, обучения и развития детей дошкольного возраста;
- оказание консультативной помощи родителям (законным представителям) с детьми по вопросам образования и воспитания в рамках действующего стандарта дошкольного образования и программы, а также программы воспитания и основных образовательных программ;
- организация и осуществление комплексной психолого-педагогической, методической и консультативной помощи родителям (законными представителями) в том числе в виде публичных публикаций и размещении соответствующей информации на официальном сайте дошкольной организации;
- консультирование родителей (законных представителей), в том числе профилактической направленности;
- ведение информации об обратившихся родителях (законных представителях) в соответствии с законом о защите персональных данных;
- разработка методического обеспечения работы Центра;
- создание и использование в работе материалов, инструментов, форм эффективного взаимодействия с родительской общественностью;
- организация и проведение мероприятий, направленных на достижение задач; – распространение информации о работе Центра (в т.ч. обеспечение сетевого взаимодействия).

3. Основные участники взаимодействия Центра

Основными участниками взаимодействия Центра являются:

- специалисты регионального консультационного центра;
- специалисты муниципальных органов управления образованием; –

- родители (законные представители);
- специалисты дошкольных образовательных и общеобразовательных организаций, организаций дополнительного образования района и области; - специалисты учреждений культуры и спорта;
 - специалисты районной психолого-медико-педагогической комиссии; – специалисты Центра.

4. Организация деятельности Центра

4.1. Профилактическое и информационное взаимодействие, психолого-педагогическая, методическая и консультативная помощь осуществляется через следующие формы работы с родительской общественностью (очного и заочного формата), родителями (законными представителями) детей дошкольного возраста:

- публичные профилактические и/или информационные консультации специалистов консультационного центра, направленные на повышение педагогической грамотности родителей (законных представителей) детей дошкольного возраста (публикации на официальном сайте дошкольного учреждения, раздел «Консультационный центр»;

- информационное сопровождение реализуемых образовательных программ в дошкольном учреждении, рекомендации родителям по организации образовательных ситуаций, режима дня ребенка, свободной игровой деятельности в соответствии с реализуемыми в образовательном учреждении основными образовательными программами, программой воспитания ДОУ, как ориентиров и/или примеров возможной организации воспитательно -образовательного процесса в домашних условиях, а так же подготовки ребенка к посещению дошкольного учреждения, в том числе с целью соблюдения рекомендаций по адаптации детей (публикации на официальном сайте дошкольного учреждения, раздел «Консультационный центр», «Консультации специалистов»);

- очные и заочные (в том числе по телефону, с использованием ИКТ, групп в мессенджерах и иных технических средств, доступных как для использования семьи, так и для Консультационного центра) групповые и индивидуальные консультации, запланированные Консультационным центром по плану своей деятельности или в соответствии с индивидуальным обращением родителей (законных представителей) детей дошкольного возраста.

4.2. Консультации (в том числе в формате обучение, тренинги, беседы, теоретические и практические семинары, лектории, публичные публикации консультаций профилактической и просветительской направленности) проводятся согласно графику, утвержденному руководителем консультационного центра, а также с учетом индивидуальных потребностей (запросов) семьи.

4.3. Продолжительность индивидуальной и групповой консультации - не менее 45 минут.

4.4. С целью консультирования, информирования и обучения родителей в виде профилактической и публичной консультации используется сайт дошкольного образовательного учреждения, как инструмент, который создает возможность использования семьей ресурса, содержащего информацию, направленную на всестороннее развитие ребенка, основанной на образовательных программах, реализуемых в дошкольном учреждении с учетом индивидуальных особенностей развития ребенка.

4.5. Очная консультация предполагает оказание консультации очно в здании, оборудованном необходимым образом для обеспечения доступности, включая доступность для лиц с ограниченными возможностями здоровья (в помещении образовательной организации, на базе которой функционирует КЦ одним или несколькими специалистами КЦ в ходе личной беседы).

Родители (законные представители) вправе осуществлять аудио- либо видеозапись предоставленной им услуги (например, для лучшего сохранения всей полученной информации), используя собственное оборудование, при условии предварительного уведомления специалиста КЦ об осуществлении записи. Осуществление записи хода консультации по инициативе КЦ запрещается, за исключением случаев, когда получатель услуги дал на это свое письменное согласие.

При необходимости специалист КЦ может письменно направить на адрес электронной почты получателя консультации необходимые ему нормативно-правовые и методические документы, а также ссылки на электронные ресурсы в сети Интернет, на которых получатель услуги может получить необходимую информацию.

4.6. Дистанционная консультация может быть оказана по выбору получателя услуги

посредством телефонной связи, а также связи с использованием интернет-соединения. Рекомендуется, чтобы как минимум один телекоммуникационный сервис позволял осуществлять видеосвязь с получателем услуги и демонстрацию получателю услуги на экране текстов нормативных правовых и иных актов, другой информации. Дистанционное консультирование включает также рассылку консультаций (рекомендаций, информационных буклетов, памяток, карточек, видеотек и аудиотек и пр.) на электронные почты родителей (законных представителей), запись и размещение «видеоинструкций» на официальном сайте образовательной организации, на базе которого функционирует КЦ. В случае, если консультацию не удалось оказать либо завершить по причине технических проблем, возникших со стороны КЦ, специалисты обеспечивают скорейшее решение данных проблем и возможность повторного получения консультации в удобное для родителей время в срок не позднее 48 часов с момента начала первоначальной консультации.

В случае, если консультацию не удалось оказать либо завершить по причине технических проблем, возникших со стороны родителей, КЦ ожидает восстановления связи и обеспечивает возможность повторного получения консультации в удобное для родителей время в срок не позднее недели с момента начала первоначальной консультации.

4.7. Учёт обращений родителей (законных представителей), воспитывающих детей дошкольного возраста на дому, за получением психолого-педагогической, методической и консультативной помощи ведётся в журнале учёта обращений (Форма журнала Приложение № 1).

4.8. Предоставление психолого-педагогической, методической и консультативной помощи осуществляется в соответствии с индивидуальными графиками проведения мероприятий с родителями (законными представителями) и фиксируется в журнале учёта (Форма журнала Приложение № 2).

4.9. Предоставление профилактической, публичной психолого-педагогической, методической и консультативной помощи ведётся в журнале учёта публичных и профилактических мероприятий (Форма журнала Приложение № 3).

4.10. Формы предоставления психолого-педагогической, методической и консультативной помощи определяются организацией.

5. Условия функционирования Центра

5.1. Центр возглавляет руководитель, назначаемый руководителем дошкольной образовательной организации.

5.2. Деятельность Центра осуществляется в помещениях дошкольного учреждения, соответствующих требованиям установленным противопожарным, санитарным и иным требованиям в области образования, а также обеспечивающих конфиденциальность консультации.

5.3. Услуги, предоставляемые Центром, оказываются на бесплатной основе. 5.4. Финансирование деятельности осуществляется за счет средств организации, на базе которой функционирует Центр, а также в пределах ассигнований, выделяемых по решению учредителя на эти цели, при их наличии.

5.5. График работы Центра и специалистов Консультационного центра – в соответствии с графиком работы дошкольного образовательного учреждения и специалистов ДООУ.

6. Перечень нормативной и правовой документации Центра

- 1) Положение о Консультационном центре.
- 2) План работы Консультационного центра.

7. Организационно-функциональная структура Центра

7.1. Организация предоставления консультативной помощи в Центре строится на основе интеграции деятельности различных специалистов образовательной организации.

7.2. К работе центра привлекаются сотрудники МДОУ детский сад №7 г.Ртищево в рабочее время учреждения в соответствии с графиком работы привлекаемого сотрудника.

8. Права, обязанности и ответственность Центра

- 8.1. Центр в целях осуществления деятельности имеет право:
- самостоятельно принимать решения при выборе способов выполнения поставленных

--	--	--	--	--	--

Рекомендации по ведению журнала:

1. Ответственный за ведение Журнала регистрации обращений и организацию консультаций заместитель заведующего по ВОР.
2. Журнал ведется по каждому корпусу ДООУ отдельно, с указанием адреса корпуса на титульном листе журнала.

Приложение №2

Форма журнала учета психолого-педагогической, методической и консультативной помощи

Дата проведения	Ф. И. О., должность специалиста	Ф.И.О. получателя услуги	Краткое содержание услуги	Роспись в получении услуги	Примечание (рекомендации, примерные даты последующих консультаций)

Рекомендации по ведению журнала:

1. Ответственный за ведение журнала – специалисты ДООУ, осуществляющие соответствующую работу в Консультационном центре
2. Ответственный за контроль реализации мероприятий - заместитель заведующего по ВОР.
3. Журнал ведется по каждому корпусу ДООУ отдельно, с указанием адреса корпуса на титульном листе журнала.

Приложение №3

Форма журнала учета публичных и профилактических мероприятий

Дата проведения мероприятия	Способ проведения	Ф.И.О. специалиста	Наименование, тема мероприятия	Примечание

Рекомендации по ведению журнала:

1. Ответственный за ведение Журнала заместитель заведующего по ВОР, лицо, назначенное ответственным за организацию работы центра.
2. В Журнале в том числе регистрируются публичные и профилактические мероприятия, предусмотренные планом работы Консультационного центра, при их осуществлении.