

ПРИНЯТО:  
Решением педагогического совета  
МБДОУ №18 «Радуга» г.Тихорецка  
Протокол №1 от «18»августа 2016 г.

УТВЕРЖДЕНО:  
Приказом МБДОУ №18  
«Радуга» г.Тихорецка  
от «30» августа 2016 г. №431  
Заведующий Л.В.Кореская



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о Консультационном центре для родителей на базе**  
**муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения**  
**детского сада комбинированного вида №18 «Радуга» города Тихорецка**  
**муниципального образования Тихорецкий район**

1. Общие положения

1.1. Положение составлено в соответствии с пунктом 3 статьи 5, частью 3 статьи 64, частью 5 статьи 28 Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Положение регулирует деятельность Консультационного центра на базе муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида №18 «Радуга» города Тихорецка муниципального образования Тихорецкий район.

1.3. Консультационный центр создается для родителей (законных представителей) детей в возрасте от 2 месяцев до 8 лет, получающих дошкольное образование в форме семейного образования, с целью оказания методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям), обеспечивающим получение детьми дошкольного образования в форме семейного образования.

1.4. Консультационный центр является структурным подразделением образовательной организации, на базе которой он создан.

1.5. Основными задачами предоставления методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи являются:

-обеспечение единства и преемственности семейного и общественного воспитания;

-оказание консультативной помощи родителям (законным представителям) по различным вопросам воспитания, обучения и развития детей дошкольного возраста;

-оказание помощи родителям (законным представителям) и детям, не посещающим дошкольное образовательное учреждение, для обеспечения равных стартовых возможностей при поступлении в общеобразовательное учреждение на обучение по образовательным программам начального

общего образования;

-оказание содействия в социализации детей дошкольного возраста, не посещающих дошкольные образовательные учреждения;

-своевременное диагностирование проблем в развитии у детей раннего и дошкольного возраста с целью оказания им коррекционной психолого-педагогической помощи;

-разработка индивидуальных рекомендаций по оказанию детям возможной методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи, организация их специального обучения и воспитания в семье.

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

1.7.Координацию деятельности Консультационных центров осуществляет управление образования администрации муниципального образования Тихорецкий район.

## 2. Организация деятельности Консультационного центра

2.1.Консультационный центр осуществляющих свою деятельность в образовательных целях, при наличии требуемых санитарно-гигиенических, противоэпидемических противопожарных, материально-технических условий; необходимых финансовых и кадровых возможностей.

2.2.Консультационный центр в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Российской Федерации.

Порядок оказания методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи определяется локальными актами управления образования муниципального образования Тихорецкий район и МБДОУ №18 «Радуга» г.Тихорецка.

2.3. Кадровый состав Консультационного центра:

- заведующий;
- заместитель заведующего по УВР;
- старший воспитатель;
- учитель-логопед;
- психолог-педагог;
- инструктор по физической культуре;
- музыкальный руководитель;
- медицинская сестра.

Работники Консультационного центра могут быть как штатными работниками, так и работниками дошкольной образовательной организации, на базе которой создан центр.

2.4.Для организации деятельности Консультационных центра в штатное расписание образовательной организации вводятся дополнительно штатные единицы (количество штатных единиц определяется расчетным путем в зависимости от продолжительности работы Консультационного центра и финансовых возможностей Учреждения).

Необходимость и количество штатных единиц, а также включение в кадровый состав иных работников (например, системного администратора), либо иным названием должностей решается на муниципальном уровне с учетом планируемой нагрузки, объемом поручаемых работ и возлагаемыми функциональными обязанностями.

2.5. Деятельность Консультационного центра осуществляется в помещениях образовательного учреждения (кабинетах специалистов).

2.6. Информация о предоставлении методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи размещается на официальных сайтах образовательных организаций имеющих в составе Консультационный центр.

2.7. Учёт обращений родителей (законных представителей), воспитывающих детей дошкольного возраста на дому в форме семейного образования, за получением методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи ведётся в журнале учёта обращений.

2.8. Помощь родителям (законным представителям) в Консультационном центре предоставляется на основании:

- письменного обращения (заявления) одного из родителей (законных представителей);

- телефонного обращения одного из родителей (законных представителей) зарегистрированных в установленном порядке в журнале учета обращений в Консультационный центр, согласно приложению к настоящему Положению;

- электронного обращения одного из родителей (законных представителей), зарегистрированного на сайте образовательной организации.

2.8.1. В письменном заявлении одного из родителей (законных представителей) указываются:

- наименование организации и должностное лица, которому оно адресовано;

- содержание обращения;

- фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя), его почтовый адрес, контактный телефон;

- фамилия, имя, отчество, дата рождения ребёнка;

- форма желаемого ответа;

- дата составления заявления;

- личная подпись родителя (законного представителя);

- иное по усмотрению родителя (законного представителя).

На письменное заявление, не содержащее сведений о лице, направившего (не указаны фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя) и почтовый адрес), ответ не дается.

Письменное заявление подлежит регистрации в соответствующем журнале в день его поступления, должно быть рассмотрено и дан ответ в течение 10 календарных дней со дня его регистрации.

2.8.2. Консультативная помощь оказывается по телефону в случае если на ее оказание требуется не более 15 минут и (или) в случае в случае, если обозначенная проблема не требует психолого- педагогического обследования ребенка.

При обращении, требующем более длительного времени на ответ назначается время и место личного приема для оказания помощи.

2.8.3. Консультативная помощь в виде ответа в электронном виде оказывается по желанию заявителя и (или) в случае, если обозначенная проблема не требует психолого-педагогического обследования ребенка. Тогда назначается время и место личного приема для оказания помощи.

2.9. Предварительная запись для личного обращения одного из родителей (законных представителей) на прием к специалистам Консультационного центра производится по телефону или личному обращению граждан в Консультационный центр.

Для получения помощи посредством личного обращения родитель (законный представитель) должен иметь при себе документ, удостоверяющий личность.

При личном обращении проводится беседа, в ходе которой определяется вид помощи, необходимой ребёнку и (или) родителю (законному представителю), назначается время и место её оказания и фиксируется в журнале учета обращений в Консультационный центр.

2.10. В Консультационном центре родителям (законным представителям) и их детям, получающим дошкольное образование в форме семейного образования, оказываются следующие виды помощи:

- психолого-педагогическое консультирование,
- коррекционно-развивающие и компенсирующие занятия с ребенком в присутствии родителей (законных представителей);
- логопедическая помощь ребенку.
- совместные занятия с родителями и их детьми с целью обучения способам взаимодействия с ребенком;
- лекции, мастер-классы, тренинги, теоретические и практические семинары для родителей по вопросам воспитания, обучения и развития детей дошкольного возраста (согласно утвержденному графику ежемесячно).

2.11. Консультативный центр работает *один раз в неделю* согласно расписанию, утвержденному заведующим МБДОУ.

2.12. Работа с родителями (законными представителями) и их детьми в Консультационном центре может проводиться в формах взаимодействия:

- групповая;
- подгрупповая;
- индивидуальная.

Индивидуальная форма взаимодействия с детьми проводится в присутствии родителей (законных представителей).

Решение о выборе формы взаимодействия с родителями (законными представителями) и их детьми принимают специалисты Консультационного центра по результатам проведенного ими обследования детей и с учетом психофизического состояния детей.

2.13. Предоставление методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи строится на основе интеграции

деятельности работников Консультационного центра, осуществляется в соответствии с индивидуальными графиками проведения мероприятий с детьми и их родителями (законными представителями).

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

2.15. Для работы с детьми и родителями (законными представителями) используется учебно-материальная база образовательной организации.

2.16. Результативность работы Консультационного центра определяется отзывами родителей и наличием в ДОО методического материала.

### 3. Руководство Консультационным центром

3.1. Общее руководство работой Консультационного центра осуществляет заведующий МБДОУ №18 «Радуга» г. Тихорецка или иное лицо, назначенное приказом руководителя образовательной организации.

3.2. Руководитель Консультационного центра:

- обеспечивает организацию эффективной работы Консультационного центра;

- обеспечивает учет обращений за консультативной помощью по форме согласно приложениям к настоящему Положению.

3.3. Ответственность за создание условий и работу Консультационного центра несет заведующий МБДОУ №18 «Радуга» г. Тихорецка.

### 4. Документация Консультационного центра

4.1. Ведение документации Консультативного центра выделяется в отдельное делопроизводство.

4.2. Перечень документации Консультативного центра:

- план проведения образовательной деятельности с детьми и родителями (законными представителями), который разрабатывается специалистами ДОО на учебный год и утверждается заведующим. В течение учебного года по требованию родителей (законных представителей) в документ могут вноситься изменения;

- годовой отчет о результативности работы;

- журнал работы Консультативного центра, который ведется старшим воспитателем;

- журнал посещаемости консультаций, мастер-классов, тренингов;

- график работы Консультативного центра;

- банк данных детей, не охваченным дошкольным образованием.

### 5. Контроль за предоставлением методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи

5.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением настоящего Положения осуществляется посредством процедур внутреннего и внешнего

контроля.

5.2. Внутренний контроль проводится заведующим МБДОУ №18 «Радуга» г. Тихорецка.

5.3. Внешний контроль за предоставлением методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи осуществляется управлением образования администрации муниципального образования Тихорецкий район:

- проведение мониторинга основных показателей работы организации по предоставлению методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи;

- анализ обращений и жалоб граждан, поступающих в муниципальные и региональные органы региона, осуществляющие управление в сфере образования, в части предоставления методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи.

## 6. Финансирование Консультационного центра

6.1. Финансирование осуществляется учредителем в соответствии с соглашением о порядке и условиях предоставления субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг.

6.2. Финансирование Консультационного центра производится за счет сметы расходов по Учреждению.

