

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 8 комбинированного вида»
города Пикалёво

ПРИНЯТО:

На педагогическом совете
МБДОУ «ДС № 8 КВ» г. Пикалёво
03.09.2018 года

УТВЕРЖДЕНО:

Приказом МБДОУ «ДС № 8 КВ»
г. Пикалёво
№ 139-ОД от 03.09.2018 года

**Положение
о консультационном центре
в МБДОУ «ДС № 8 КВ» г. Пикалево.**

1. Общие положения

1.1. Консультационный пункт (далее - КЦ) организуется на базе образовательной организации МБДОУ «ДС № 8 КВ» г. Пикалево (далее - ДОУ), на основании части 3 статьи 64 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ», с целью обеспечения доступности дошкольного образования, обеспечение единства и преемственности семейного и общественного воспитания, повышение педагогической компетенции родителей (законных представителей).

1.2. Настоящим Положением устанавливается порядок организации и функционирования КЦ для предоставления консультационной помощи родителям (законным представителям) детей раннего и дошкольного возраста не посещающих ДОУ, или посещающих, но не получающих необходимые услуги .

1.3. Настоящее положение разработано в соответствии со следующими нормативными правовыми документами:

- Конвенцией ООН о правах ребёнка;
- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012 г. №283-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 24.07.1998 г. №124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации»;
- Законом Российской Федерации от 07.06.1992 г. №2300-1 «О защите прав потребителей»;

- Указом Президента Российской Федерации от 01.06.2012 г. №761 « О Национальной стратегии действий в интересах детей на 2012-2017 годы»;
- Приказом Минобрнауки России от 30.08.2013 г. № 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным образовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 17.10.2013 г. №1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования».

2. Цели и задачи работы КЦ

2.1. Целью работы КЦ является - создание условий для оказания консультационной помощи родителям (законным представителям) по вопросам развития дошкольников, вопросам раннего развития и адаптации детей к условиям ДОУ.

2.2. Основными задачами КЦ являются:

- диагностическое обследование развития речи, психических процессов детей;
- определение уровня и характера речевых нарушений;
- логопедическое консультационное сопровождение детей с нарушениями речи;
- распространение специальных педагогических знаний родителей (законных представителей);
- психологическое консультационное сопровождение детей;
- педагогическое консультационное сопровождение детей;
- распространение среди родителей (законных представителей) знаний по вопросам адаптации детей раннего возраста к условиям ДОУ.

3. Порядок организации деятельности КЦ

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

3.2. ДОУ самостоятельно определяет, издает и утверждает необходимые локальные нормативные акты (Положение о КП, план деятельности КЦ и др.), назначает ответственного за организацию деятельности.

3.3. КЦ функционирует в режиме социального заказа, обследование и посещения занятий осуществляется по инициативе и с согласия родителей.

3.4. Обследование ребенка осуществляется с учетом требований профессиональной этики. Специалисты КЦ обязаны хранить профессиональную тайну, соблюдать конфиденциальность заключения.

3.5. Режим работы КЦ определяется Приказом руководителя ДОУ.

3.6. Руководитель КЦ несет ответственность:

- за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач, функций и принимаемые решения;

- сохранение тайны информации о состоянии физического и психического здоровья воспитанника;

3.7. Информация о наличии КЦ, режиме работы, о порядке предоставления помощи, сведения о руководителе размещаются на официальном сайте ДОУ.

3.8. Запись на консультацию к специалистам осуществляется через личное обращение к специалистам или воспитателям групп согласно графикам работы специалистов КЦ.

3.9. Распространение специальных знаний по логопедии, психологии, дошкольной педагогике среди педагогических работников, родителей (законных представителей) осуществляется через организацию образовательных семинаров – практикумов, индивидуальные или групповые консультации, открытые занятия, участие в групповых родительских собраниях.

4. Порядок организации оказания консультационной помощи в КЦ

4.1. Оказание консультационной помощи в КЦ осуществляется на бесплатной основе.

4.2. Порядок организации оказания консультационной помощи включает в себя следующие процедуры:

- занесение запросов в различной форме (через официальный сайт, по телефону, лично в устной или письменной форме) в Журнал регистрации запросов родителей (Приложение 1);

- непосредственное осуществление консультационной помощи родителям (законным представителям) в различных формах.

4.3. Обращения родителей и реализация мероприятий в рамках работы КЦ фиксируются в журнале учета консультаций родителей (приложение 2).

4.4. Для получения консультации заявитель должен иметь при себе документ, удостоверяющий личность с подтверждением статуса родителя (законного представителя) ребенка (паспорт гражданина РФ или документ, его заменяющий).

4.5. Организация консультационной помощи строится с учетом конкретных запросов семьи и индивидуальных особенностей и потребностей ребенка.

4.6. Оплата труда специалистов КЦ может осуществляться в рамках использования стимулирующей части фонда заработной платы ДОУ.

4.7. Деятельность КЦ организуется в логопедических кабинетах ДОУ (для индивидуальных консультаций), в музыкальном зале (для групповых семинаров - практикумов), в групповых помещениях или в интерактивной комнате (для открытых просмотров, мастер-классов).

5. Руководство КЦ

5.1. Общее руководство КЦ осуществляет руководитель, назначенный приказом заведующего ДОУ.

5.2. Руководитель КЦ:

- обеспечивает создание условий для проведения с родителями (законными представителями) консультационной работы;
- анализирует результативность деятельности КЦ.

6. Порядок и формы контроля за деятельностью КЦ

6.1. Ответственность за работу КЦ несет руководитель ДОУ.

6.2. Текущий контроль за соблюдением и исполнением настоящего Положения осуществляется посредством процедур внутреннего контроля, который проводится руководителем ДОУ и подразделяется на:

- оперативный контроль;
- итоговый контроль по итогам отчетного периода.

7. Документация консультативного центра

7.1. Ведение документации консультативного центра выделяется в отдельное делопроизводство.

7.2. Перечень документации консультативного центра:

- план работы КЦ разрабатывается специалистами ДОУ на учебный год и утверждается его руководителем. В течение учебного года по требованию родителей (законных представителей) в документ могут вноситься изменения;
- годовой отчет о результативности работы;
- журнал посещаемости консультаций, мастер-классов, тренингов;
- график работы консультационного пункта;
- журнал регистрации запросов родителей (законных представителей)

8. Прочие положения

8.1. За получение консультационных услуг плата с родителей (законных представителей) не взимается.

8.2. Результативность работы консультационного пункта определяется отзывами родителей, анализом оперативного контроля.

8.3. Для работы с детьми и родителями (законными представителями) используется учебно-материальная база ДОУ.

8.4. Контролирует деятельность консультационного центра заведующий ДОУ.

Приложение 1.

Журнал
регистрации запросов родителей (законных представителей)

№	Дата обращения	Проблема	Форма обращения	ФИО ребенка

Приложение 2

Журнал учета работы консультационного пункта

№ п\п	Дата, время проведения мероприятия	Тема	Форма проведения	Рекомендации, данные в ходе консультации
1	2	3	4	5