

«Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»

- в соответствии Уставом дошкольного образовательного учреждения.

1.3. Консультационный центр является структурным подразделением Учреждения, на базе которого он создан.

1.4. Консультирование родителей (законных представителей) осуществляется в формате предоставления методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи на бесплатной основе в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.5. Контроль и координацию деятельности консультационных центров осуществляет управление по образованию и науке администрации муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края.

2. Цели, задачи и принципы работы Консультативного пункта

2.1. Цели:

- развитие инфраструктуры и повышение качества услуг дошкольного образования через создание организационно-экономической модели Консультационного центра инклюзивного образования детей раннего и дошкольного возраста на базе Учреждения;

- обеспечение единства семейного и общественного воспитания;

- формирование родительской компетентности и оказание семь психолого-педагогической помощи, поддержки всестороннего развития личности ребенка;

- создание комплексной системы педагогического сопровождения развития ребенка раннего и дошкольного возраста в условиях семейного воспитания;

- повышение педагогической компетенции родителей (законных представителей);

- популяризация деятельности Учреждения.

2.2. Задачи:

- содействие в оказании психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи ребенку, по запросам родителей (законных представителей), в соответствии с его индивидуальными способностями;

- обеспечение единства и преемственности семейного и общественного воспитания;

- оказание помощи родителям (законным представителям) и их детям для обеспечения равных стартовых возможностей при поступлении в общеобразовательные организации;

- оказание содействия в социализации детей дошкольного возраста;
- своевременное диагностирование проблем в развитии у детей раннего и дошкольного возраста с целью оказания им коррекционной, психологической и педагогической помощи;
- осуществление необходимых коррекционных и развивающих мероприятий в рамках деятельности консультационного центра;
- оказание содействия в социализации детей дошкольного возраста, не посещающих дошкольные образовательные учреждения;
- повышение педагогической компетентности родителей (законных представителей), воспитывающих детей дошкольного возраста, в т. ч. детей с ограниченными возможностями здоровья;
- определение зоны ближайшего развития ребенка;
- разработка индивидуальных рекомендаций по оказанию детям возможной психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи, организация их специального обучения и воспитания в семье;
- информирование родителей (законных представителей) об учреждениях системы образования, которые могут оказать квалифицированную помощь ребенку в соответствии с его индивидуальными особенностями;

2.3. Принципы:

- личностно-ориентированный подход к работе с детьми и родителями (законными представителями);
- сотрудничество субъектов социально-педагогического пространства;
- открытость системы воспитания;
- добровольность;
- компетентность;
- соблюдение педагогической этики.

3. **Функции:**

3.1. Аналитическая:

- сбор и обработка информации о детях дошкольного и раннего возраста не получивших дошкольное образование, выявление запроса родителей этих детей на образовательные услуги;
- сбор запросов учреждений дошкольного образования, центров дополнительного образования и т.д. на проведение выездных консультаций на их базах;
- анализ проблем оказания помощи детям, не посещающим детские сады.
- анализ качества предоставляемых услуг;

3.2. Методическая:

- организация разработки методического обеспечения работы Консультационного центра.

3.3. Консультативная:

- проведение с родителями (законными представителями) индивидуальных, групповых консультаций по обозначенным ими проблемам;
- обучение родителей (законных представителей) методам конструктивного взаимодействия с ребенком для решений заявленной проблемы.

3.4. Диагностическая:

- проведение диагностических исследований, по письменному согласию родителей (законных представителей), развития ребенка для оказания грамотной консультативной помощи;
- диагностика, по письменному согласию родителей (законных представителей) семейных взаимоотношений, выявление скрытых проблем, определение путей их решения;
- составление рекомендаций по оказанию помощи семье ребенка, на основе результатов диагностического материала.

3.5. Координационно-организационная:

- организация работы по оказанию помощи семье ребенка, не посещающего детский сад, педагогами Учреждения;
- доведение до сведения родителей информации о возможности получения медицинской, методической, психотической, юридической и иной помощи в других учреждениях города;
- организация семейных клубов на базе Учреждения, как вариативной формы работы с родителями (законными представителями), с привлечением семей с семейной формой образования.

4. Организация деятельности и основные формы работы психолого-педагогического консультативного пункта

4.1. Консультационный центр на базе Учреждения открывается на основании приказа заведующего Учреждения.

4.2. Руководство осуществляет заведующий Учреждением, который своим приказом назначает куратора, в обязанности которого входит:

- сбор заявок от родителей (законных представителей);
- заключение договоров с родителями (законными представителями) на проведение консультаций (приложение №1);
- подбор педагогов для проведения консультаций;
- организацию выездных консультаций;
- организацию и сбор методического материала для онлайн-консультаций;
- организация рабочего места педагога при проведении консультаций;
- подготовка династического и методического, информационного материала для проведения консультаций;
- ведение документации (заявления, договоров, журнал т учета

консультаций).

Оплата работы куратора Консультационного центра производится, согласно Положению об оплате труда работников Муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения детский сад комбинированного вида №125 муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края.

4.3. Организация консультативной и психолого-педагогической помощи родителям (законным представителям) строится на основе интеграции деятельности педагогических работников: старшего воспитателя, воспитателя, учителя-логопеда, учителя-дефектолога, педагога-психолога и другими специалистами. Консультирование родителей (законных представителей) может проводиться одним или несколькими специалистами одновременно.

4.4. Количество специалистов, привлекаемых к психолого-педагогической работе в Консультационном центре, определяется кадровым составом Учреждения. Работники Консультационного центра являются штатными работниками Учреждения, но возможен вариант приглашенных специалистов на основании договора о сотрудничестве.

4.5. Деятельность Консультационного центра осуществляется в помещениях Учреждения (кабинетах специалистов).

4.6 Формы работы Консультационного центра:

- индивидуальное консультирование родителей в присутствии или отсутствии ребенка;
- индивидуальные занятия специалиста с ребенком в присутствии родителей (законных представителей);
- очные групповые консультации для родителей (законных представителей) с одинаковыми проблемами;
- коррекционно-развивающие занятия с ребенком ОВЗ или ребенком с инвалидностью в присутствии родителей (законных представителей);
- ответы на обращения родителей (законных представителей) по телефону, либо с помощью функции «Задать вопрос в on-line» на официальном сайте Учреждения;
- публичные консультирование, посредством размещения на официальном сайте (вкладка «Информация для родителей», «Консультационный центр «Помощь родителям»);
- Рассылка консультаций специалистов на электронные адреса родителей (законных представителей);
- по телефону (Skype, WhatsApp, Viber, Telegram);
- выездные консультации;
- мастер-классы, тренинги, практические семинары для родителей (законных

представителей) с привлечением специалистов Учреждения (согласно утвержденному графику ежемесячно).

4.7. Учёт обращений родителей (законных представителей), воспитывающих детей дошкольного возраста в том числе и на дому в форме семейного образования, получение методической, психолого-педагогической, диагностической консультативной помощи ведется в журнале учета обращений.

4.8. 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

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

- наименование организации и должностное лицо, 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, направившем его (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.

4.10. Консультативная помощь оказывается по телефону, не более 15 минут и более, если 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), в рамках вариативной

формы работы «Виртуальный детский сад», «Служба ранней помощи».

4.11. Консультативный центр работает пять раз в неделю, согласно расписанию, утвержденному заведующим Учреждением.

5. Документация Консультационного центра

5.1. Ведение документации Консультационного пункта выделяется в отдельное делопроизводство.

5.2. Перечень документации Консультационного пункта:

- план проведения образовательной деятельности с детьми и родителями (законными представителями), который разрабатывается специалистами Учреждения 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 работы Консультационного пункта, который ведется старшим воспитателем;
- журнал посещаемости консультаций, мастер-классов, тренингов;
- график работы Консультационного пункта;
- договор между родителем (законным представителем) и заведующим Учреждением;
- банк данных детей, не охваченных дошкольным образованием.

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

6.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением настоящего Положения осуществляется посредством процедур внутреннего и внешнего контроля Учреждения.

6.2. Внутренний контроль проводится руководителем Консультационного центра и (или) руководителем образовательной организации, на базе которой он создан.

6.3. Внешний контроль за предоставлением методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи осуществляется управлением по образованию и науке администрации муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края.

- 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 об-

разования, в части предоставления методической, психолого- педагогической, диагностической и консультативной помощи.

7. Финансирование Консультационного центра

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

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

8. Прочие положения

1.1. За получение консультативных услуг плата с родителей (законных представителей) не взимается.

1.2. Результативность работы консультативного пункта определяется отзывами родителей и наличием в учреждении методического материала.

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

ОБРАЗЕЦ ДОГОВОРА

о взаимных обязательствах муниципального дошкольного образовательного учреждения и родителей воспитанников

от «___» _____ 20___ г. № _____

Муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения детский сад комбинированного вида №125 муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края (далее Исполнитель), с одной стороны, и матерью (отцом, лицом, их заменяющим, законным представителем) _____, именуемой в дальнейшем «Заказчик», ребенка с другой стороны, заключили Настоящий договор о следующем:

1. Исполнитель обязуется:
 - 1.1. Оказывать квалифицированную помощь Родителю в воспитании и обучении ребенка.
 - 1.2. Соблюдать настоящий Договор.
2. Заказчик обязуется:
 - 2.1. Соблюдать настоящий Договор.
 - 2.2. Взаимодействовать с Консультационным центром Учреждения по всем направлениям воспитания и обучения ребенка, активно участвовать в совместных мероприятиях.
3. Исполнитель имеет право:
 - 3.1. Вносить предложения по совершенствованию воспитания ребенка в семье.
 - 3.2. Расторгнуть настоящий Договор досрочно в случае систематического невыполнения Родителем своих обязательств, уведомив его об этом за 10 дней.
4. Заказчик имеет право:
 - 4.1. Вносить предложения по улучшению работы с детьми в Консультационном центре детского сада.
 - 4.2. Заслушивать отчеты заведующего детского сада и педагогов о работе

консультационного центра.

4.3. Расторгнуть настоящий Договор досрочно в одностороннем порядке, уведомив предварительно об этом руководителя детского сада за 10 дней.

5. Условия действия Договора.

5.1. Договор действует с момента его подписания, может быть продлен, изменен, дополнен по соглашению сторон.

5.2. Изменения, дополнения к Договору оформляются в виде приложения к нему.

6. Ответственность сторон.

6.1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее выполнение обязательств.

7. Срок действия Договора с _____ по _____ .

В. Стороны, подписавшие Договор:

Исполнитель
МДОБУ
детский сад №125 города Сочи

Заказчик

354200 г.Сочи. п.Лазаревское, ул.Партизанская
д.40а

тел. 270-06-80

ИНН: 2318021415 БИК: 040396000

КПП: 231801001

[адрес сайта d125.sochi-schools.ru](http://d125.sochi-schools.ru)

Заведующий _____ С.Ф.Казанцева

(подпись уполномоченного представителя
исполнителя)

М.П.

(фамилия, имя и отчество (при наличии))

(паспортные данные)

(адрес места жительства, контактные данные)

(подпись)

Отметка о получении 2-го экземпляра

Заказчиком

Дата: _____ Подпись _____