

Российская федерация
муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 1152 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением
деятельности по художественно-эстетическому направлению развития детей»
Советского района г. Красноярска.
660055, г. Красноярск, пр. Дзямбульская, д.13, тел. 224-36-48, mdou_152@mail.ru

Принято
на Педагогическом совете
Протокол № 1
от 31 августа 2015 года

Утверждаю
Заведующий МБДОУ № 152
Ж.А. Шавлыгина

Приказ № 303/1
от 31.08.2015 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о консультационном центре

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 152 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением
деятельности по художественно-эстетическому направлению развития детей»

Красноярск, 2015

1. Общие положения

1.1. Консультационный центр создается на базе муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 152 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому направлению развития детей» (далее МБДОУ № 152) по оказанию методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям), воспитывающим детей, не посещающих дошкольные образовательные учреждения, реализующие Образовательную программу дошкольного образования находящихся на территории МБДОУ № 152 Советского района города Красноярска.

1.2. Основанием для создания консультативного центра являются нормативно-правовые документы, регламентирующие деятельность дошкольных образовательных учреждений современного уровня:

- Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ;

- Конвенция ООН о правах ребёнка. Принята резолюцией 44/25 Генеральной Ассамблеи от 20 ноября 1989 года. Вступила в силу 2 сентября 1990 года.

- Конституция Российской Федерации, ст. 43;

- Семейный кодекс РФ;

- СанПиН 2.4.1.3049-13 (Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях);

1.3. Настоящее Положение регулирует и регламентирует деятельность Консультационного центра для родителей (законных представителей), обеспечивающих получение детьми дошкольного образования в форме семейного образования.

2. Цели и задачи консультативного центра

2.1. Консультационный центр создается с целью обеспечения единства и преемственности семейного и общественного воспитания, повышения педагогической компетентности родителей (законных представителей), обеспечивающим получение детьми дошкольного образования в форме семейного образования.

2.2. Основными задачами консультационного центра являются:

2.2.1. Оказание безвозмездной помощи родителям (законным представителям), воспитывающим детей дошкольного возраста на дому, в обеспечении равных возможностей ребенка при поступлении в школу.

2.2.2. Оказание консультативной помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей дошкольного возраста.

2.2.3. Оказание содействия в социализации детей раннего и дошкольного возраста, не посещающих ДОУ.

2.2.4. Осуществление необходимой коррекции отклонений в развитии ребенка, не посещающего ДОУ, при наличии соответствующих условий в ДОУ.

3. Организация деятельности консультативного центра

3.1. Консультативный центр на базе ДОУ создается на основании приказа заведующего образовательным учреждением.

3.2. Деятельность консультативного центра организует и направляет руководитель центра, назначенный приказом заведующего.

Руководитель центра:

- обеспечивает работу консультативного центра в соответствии с графиком и планом работы;
- определяет функциональные обязанности и режим работы специалистов ДООУ;
- обеспечивает дополнительное информирование населения о графике работы консультативного центра через средства массовой информации и сайт ДООУ.

3.3. ДООУ имеет право:

- на предоставление квалифицированной консультативной и практической помощи родителям;
- на внесение корректировок в план работы консультационного центра с учетом интересов и потребностей родителей;
- на временное приостановление деятельности консультационного центра в связи с отсутствием социального заказа населения на данную услугу.

3.4. Организацию деятельности консультационного центра обеспечивают следующие специалисты: заместитель заведующего по УВР, старший воспитатель, педагог - психолог, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре, старшая медицинская сестра.

3.5. Специалисты, оказывающие методическую, психолого-педагогическую и консультативную помощь детям, их родителям (законным представителям) несут ответственность перед родителями (законными представителями) и администрацией за:

- объективность диагностической помощи и неразглашение её результатов;
- предоставление компетентных и обоснованных рекомендаций;
- ведение документации, сохранность и конфиденциальность информации.

3.6. Консультационный центр работает 1 раз в неделю в вечерние часы (16.00 – 18.00), согласно расписания и строится на основе интеграции деятельности специалистов.

3.7. Предоставление услуг по оказанию консультативной помощи осуществляется на основании устных или письменных обращений в консультационный центр родителей (законных представителей), зарегистрированных в установленном порядке в журнале учета обращений за консультативной помощью.

3.8. Основными формами деятельности консультативного центра является организация лекториев, теоретических и практических семинаров для родителей (законных представителей), индивидуальных и групповых консультаций по запросу родителей (законных представителей), организация заочного консультирования по письменному обращению, телефонному звонку, через сайт ДООУ.

3.9. Для работы с детьми и родителями (законными представителями) используется материально-техническая база детского сада.

3.10. Родители (законные представители) обратившиеся в консультационный центр имеют право: на получение квалифицированной консультативной помощи, на высказывание собственного мнения и обмен опытом воспитания детей и должны быть предупреждены об обоюдной ответственности за эффективность выполнения рекомендаций специалистов.

3.11. За работу в консультационном центре специалистам образовательного учреждения в соответствии с учётом рабочего времени могут устанавливаться доплаты из стимулирующего фонда образовательного учреждения.

3.12. Права, социальные гарантии специалистов консультативного центра определяются законодательством РФ, трудовым договором.

4. Права и обязанности:

4.1. Руководителя консультационного центра

Руководитель центра имеет право:

- Совместно с заведующей формировать состав специалистов для организации деятельности центра.
- Выступать с информацией о работе центра перед родителями, педагогами, населением.
- Обратиться за оказанием теоретической помощи в отдел по образованию.

Руководитель центра обязан:

- Осуществлять контроль деятельности членов центра, при необходимости корректировать их действия.
- Осуществлять мониторинг деятельности консультативного центра не менее двух раз в течение

учебного года.

- По запросу отдела по образованию выходить с информацией о работе консультативного центра.
- Руководитель центра организует консультативную работу с семьями воспитанников ДООУ, и семьями, воспитывающими детей, не посещающими дошкольное образовательное учреждение.

4.2. Права и обязанности членов консультативного центра

Имеют право:

- Выйти из состава консультативного центра, имея веское основание.
 - Вносить предложения по улучшению деятельности консультативного центра.
 - Выступать с информацией перед родителями, педагогами, населением микрорайона.
- Обобщать практический опыт своей деятельности в консультативном центре.

Члены консультативного пункта обязаны:

- Выполнять обязанности, возложенные на них заведующей дошкольным образовательным учреждением и руководителем консультативного центра.
- Оказывать квалификационную педагогическую, психологическую помощь и поддержку родителям, при необходимости другим членам семей воспитанников, педагогам дошкольных образовательных учреждений.
- По запросу заведующей, руководителю центра давать необходимую, объективную информацию по запрашиваемому вопросу.
- Осуществлять мониторинг своей деятельности.
- Осуществлять взаимодействие с семьями детей, не посещающими дошкольное образовательное учреждение.

5. Делопроизводство

5.1. Деятельность консультативного центра отражается в документации:

- журнал регистрации обращений;
- план работы консультативного центра;
- расписание консультативного центра, заверенное руководителем;
- анализ работы за год.

Ведение документации в консультативном центра выделяется в отдельное делопроизводство и хранятся в архиве МБДОУ в течение 3 лет.