

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ЕКАТЕРИНБУРГА
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 275

620024 г.Екатеринбург, ул. Бисертская, 20 Телефон/факс: (343) 255-66-61

ПРИНЯТО:

Педагогический совет

Протокол № 2 от 02.09.2019г.

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий

МБДОУ детский сад № 275

Ефимова Ю.А.

Приказ № 76-с от 02.09.2019 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОНСУЛЬТАЦИОННОМ ЦЕНТРЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО
БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКОГО САДА № 275 ДЛЯ РОДИТЕЛЕЙ
(ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ) ВОСПИТАННИКОВ,
ОБЕСПЕЧИВАЮЩИХ ПОЛУЧЕНИЕ ДЕТЬМИ ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ В ФОРМЕ СЕМЕЙНОГО ОБРАЗОВАНИЯ, ДЛЯ
ПОЛУЧЕНИЯ МЕТОДИЧЕСКОЙ, ПСИХОЛОГО-
ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ, ДИАГНОСТИЧЕСКОЙ И
КОНСУЛЬТАТИВНОЙ ПОМОЩИ БЕЗ ВЗИМАНИЯ ПЛАТЫ**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о консультационном центре Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 275 для родителей (законных представителей) воспитанников, обеспечивающих получение детьми дошкольного образования в форме семейного образования, для получения методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи без взимания платы (далее Положение) разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства образования и науки России № 1155 от 17.10.2013 г. «Об утверждении Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования»;
- Приказом Министерства образования и науки России от 30.08.2013 г. № 1014 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования»;
- Постановлением Правительства Свердловской области от 02.06.2015 г. № 44-ПП «Об утверждении Порядка представления родителям (законным представителям) несовершеннолетних обучающихся, обеспечивающим получение детьми дошкольного образования в форме семейного образования, методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи без взимания платы, в том числе в дошкольных образовательных организациях и общеобразовательных организациях, если в них созданы соответствующие консультационные центры»;
- Уставом МБДОУ.

1.2. Настоящее Положение регулирует отношения, связанные с организацией и предоставлением методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям), обеспечивающим получение детьми дошкольного образования в форме семейного образования (далее - помощь), устанавливает обязательные требования, обеспечивающие необходимый уровень помощи родителям (законным представителям), а также способы предоставления помощи родителям (законным представителям) в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду № 275 (далее – МБДОУ).

1.3. Консультационный центр МБДОУ для родителей (законных представителей) воспитанников, обеспечивающих получение детьми дошкольного образования в форме семейного образования, для получения методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи без взимания платы (далее – Центр) является одной из форм взаимодействия МБДОУ с населением.

1.4. Помощь родителям (законным представителем) детей в возрасте от 2 месяцев до 7 лет, не посещающих дошкольные образовательные организации, предоставляется без взимания платы.

1.5. Информация о деятельности Центра и способах получения помощи размещается на официальном сайте МБДОУ в сети «Интернет» (далее – Сайт)

1.6. В своей деятельности Центр руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об Образовании в Российской

Федерации», Федеральным законом «Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации», Конвенцией о правах ребёнка, иными Федеральными законами и нормативно-правовыми актами Российской Федерации, уставом МБДОУ, настоящим Положением и другими нормативно – правовыми документами, регламентирующими деятельность МБДОУ.

1.7. Развитие системы ранней и консультативной помощи осуществляется на основе следующих принципов:

1.7.1. Взаимодействие с образовательными, консультативными, медицинскими и социальными учреждениями различных ведомств, от деятельности которых зависит полнота и развитие системы ранней и консультативной помощи.

1.7.2. Управление системой ранней и консультативной помощи, обеспечивающее ее устойчивость, развитие, высокое качество, методологическую и организационную целостность.

1.7.3. Доступность ранней и консультативной помощи.

1.7.4. Открытость и прозрачность деятельности Центра ранней и консультативной помощи для родителей (законных представителей) и социума

1.7.5. Непрерывность и длительность ранней и консультативной помощи с предоставлением необходимых услуг в режиме сопровождения ребенка и его семьи до их завершения.

1.7.6. Приоритет оказания услуг ранней и консультативной помощи в естественной для ребенка деятельности, в присутствии родителей.

1.7.7. Обеспечение преемственности в сопровождении ребенка и семьи.

II. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ЦЕНТРА

2.1. Целью деятельности Центра является предоставление методической, психолого-педагогической и консультативной помощи родителям (законным представителям).

2.2. Задачи Центра:

2.2.1. Поддержка семей, осуществляющих дошкольное образование в форме семейного образования, формирование психолого-педагогической грамотности у родителей (законных представителей).

2.2.2. Диагностика основных сфер развития ребенка (познавательной, социально-эмоциональной, сенсорной, двигательной, речевой, сферы самообслуживания).

2.2.3. Ранняя помощь ребенку и семье:

- создание индивидуального образовательного маршрута (далее – ИОМ) сопровождения ребенка и семьи;
- мониторинг эффективности помощи и, в случае необходимости, внесение дополнений и изменений в ИОМ;
- обеспечение подготовки перехода ребенка раннего возраста в дошкольную образовательную организацию;
- содействие социальной интеграции семьи и ребенка.

2.2.4. Информационно-правовая и социально-психологическая поддержка родителей и семьи, а именно:

- раннее сопровождение и поддержка родителей (законных представителей) при рождении ребенка;

- консультирование родителей по вопросам, связанным с индивидуальными особенностями ребенка и условиями его оптимального развития;
- предоставление информации о законодательных актах, защищающих права ребенка и семьи, о социальных гарантиях, об общественных и государственных организациях, оказывающих необходимую помощь и услуги.

III. ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЦЕНТРА

3.1. Диагностическое:

- индивидуальная комплексная диагностика развития ребенка;
- изучение потребностей и ресурсов семьи.

3.2. Консультативное:

- консультирование родителей по результатам проведенного обследования,
- консультирование родителей по организации работы с ребенком.

3.3. Коррекционно-развивающее:

- помощь родителям в выборе индивидуального образовательного маршрута на базе межведомственного взаимодействия;
- разработка индивидуальной коррекционно-развивающей программы ребенка, имеющего проблемы в развитии;
- разработка и реализация комплексных программ сопровождения ребенка и его семьи;
- индивидуальные и групповые коррекционно-развивающие и коррекционно-реабилитационные занятия с детьми и их родителями по преодолению выявленных проблем в развитии, воспитании и обучении; организация работы детско-родительских групп;
- участие в реализации индивидуальной программы реабилитации ребенка-инвалида;
- тренинги для родителей (законных представителей), родительские группы по повышению психолого-педагогической компетентности.

3.4. Информационно-просветительское:

- поддержка общественных инициатив, направленных на совершенствование гарантий свободного развития ребенка в соответствии с его возможностями;
- психологическое просвещение родителей по вопросам раннего развития детей;
- информирование населения об услугах, оказываемых Центром.

IV. ПОРЯДОК СОЗДАНИЯ И ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЦЕНТРА

4.1. Центр создается приказом заведующего МБДОУ.

4.2. Общее руководство и контроль за деятельностью Центра осуществляет заведующий МБДОУ.

4.3. Руководство деятельностью Центра, координацию и организацию взаимодействия педагогов МБДОУ осуществляет руководитель Центра, назначенный приказом заведующего МБДОУ, являющийся членом педагогического коллектива МБДОУ.

4.4. Руководитель Центра организует деятельность данного структурного подразделения МБДОУ и несет ответственность в пределах своей компетенции за организацию и результаты деятельности Центра в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями и уставом МБДОУ. Степень ответственности других специалистов Центра устанавливается должностными инструкциями.

4.5. Руководитель Центра представляет заведующему МБДОУ:

- планы работы Центра на год, на месяц;
- статистические и аналитические отчеты;
- планирование индивидуальных и групповых занятий;
- другую учетную и отчетную документацию.

4.6. Специалистами Центра являются: заместитель заведующего по ВМР, учитель-логопед, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре, воспитатели МБДОУ.

4.7. Состав консультационного центра выбирается на педагогическом совете и утверждается приказом заведующего МБДОУ.

4.8. Для работы в Центре могут привлекаться по согласованию лица, имеющие необходимую профессиональную подготовку, соответствующую требованиям квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденную документами об образовании и (или) квалификации других медицинских, консультативных, социальных учреждений.

4.9. Деятельность специалистов регламентируется настоящим Положением.

4.10. Центр самостоятельно разрабатывает годовой план работы и расписание занятий, утверждаемые заведующим МБДОУ – детского сада № 275.

4.11. Специалисты Центра отчитываются о своей работе перед педагогическим советом МБДОУ.

4.12. Целевой группой, в отношении которых осуществляется деятельность Центра являются дети от 0 до 7 лет и их родители (законные представители).

4.13. Помощь родителям (законным представителям) предоставляется на основании устного обращения одного из родителей (законного представителя) по телефону (343)255-66-61, личного обращения, письменного заявления одного из родителей (законного представителя), а также обращения одного из указанных лиц, направленного по электронной почте.

4.14. В письменном заявлении одного из родителей (законного представителя) указывается:

- наименование организации, которой адресовано заявление;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителя (законного представителя);
- почтовый адрес (адрес электронной почты), контактный телефон родителя (законного представителя);
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) и дата рождения ребенка;
- сущность вопроса (вопросов);

- личная подпись родителя (законного представителя).

К заявлению прилагаются:

- копия акта органа опеки и попечительства о назначении лица опекуном (в случае если заявитель является опекуном ребенка, оставшегося без попечения родителей);
- копия свидетельства о рождении ребенка.

Письменное заявление подлежит регистрации в журнале регистрации обращений за предоставлением помощи родителям (законным представителям) в день поступления и должно быть рассмотрено в течение 30 календарных дней со дня регистрации.

Письменное заявление, не содержащее сведений о лице, направившем заявление (не указаны фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) и почтовый адрес), оставляется без ответа.

4.15. Помощь заявителю оказывается по телефону в случае, если на ее предоставление требуется не более 15 минут.

В случае поступления телефонного обращения, требующего более длительного времени для оказания помощи, либо в случае обращения за оказанием диагностической помощи заявителю по телефону назначается время и место личного приема для предоставления помощи.

4.16. При личном обращении родитель (законный представитель) должен иметь при себе:

- паспорт гражданина Российской Федерации или документ, его заменяющий (для граждан Российской Федерации);
- паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный законодательством Российской Федерации или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина в Российской Федерации;
- свидетельство о рождении ребенка;
- акт органа опеки и попечительства о назначении лица опекуном (в случае если заявитель является опекуном ребенка, оставшегося без попечения родителей).

При личном обращении проводится беседа, в ходе которой определяется вид помощи, необходимой ребенку и (или) родителю (законному представителю), назначается время и место ее оказания. Периодичность проведения мероприятий с целью оказания помощи определяется МБДОУ самостоятельно с учетом мнения родителей (законных представителей).

4.17. В обращении одного из родителей (законного представителя), направленном по электронной почте, указывается:

- наименование организации, которой обращение адресовано;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителя (законного представителя);
- почтовый адрес (адрес электронной почты), контактный телефон (по желанию) родителя (законного представителя);
- реквизиты акта органа опеки и попечительства о назначении лица опекуном (в случае если заявитель является опекуном ребенка, оставшегося без попечения родителей);
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) и дата рождения ребенка;
- реквизиты свидетельства о рождении ребенка;

- существо вопроса (вопросов);

Обращение, направленное по электронной почте, подлежит регистрации в журнале регистрации обращений за предоставлением помощи родителям (законным представителям) в день поступления и должно быть рассмотрено в течение 30 календарных дней со дня регистрации.

Ответ на обращение, поступившее в форме электронного документа, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, ответ на письменное заявление - в письменной форме по почтовому адресу, указанному в заявлении.

4.18. На письменное заявление об оказании методической и (или) консультативной помощи заявителю направляется ответ, содержащий запрашиваемую методическую и (или) консультационную информацию.

На письменное заявление об оказании помощи, требующее представления большого объема информации или присутствия заявителя и ребенка для оказания помощи, или для проведения диагностики заявителю направляется приглашение (на почтовый или электронный адрес) на личный прием с указанием даты, времени и места его проведения.

4.19. В случае если необходима комплексная диагностика (учитель-логопед, педагог-психолог, другие специалисты), психолого-педагогическая, диагностическая помощь может быть предоставлена психолого-медико-педагогическим консилиумом (далее - ПМПк), создаваемым в МБДОУ.

4.20. Комплексная диагностика ребенка специалистами ПМПк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или с согласия родителей (законных представителей) на основании договора между МБДОУ и родителями (законными представителями) ребенка.

4.21. По результатам комплексной диагностики ПМПк составляется коллегиальное заключение. Каждым специалистом ПМПк также составляется заключение и разрабатываются рекомендации.

4.22. Заключение специалистов, коллегиальное заключение ПМПк доводятся до сведения родителей (законных представителей) в доступной для понимания форме, рекомендации специалистов реализуются только с согласия родителей (законных представителей).

4.23. Копии заключений специалистов, а также коллегиального заключения ПМПк выдаются на руки родителям (законным представителям).

4.24. Зачисление в Центр детей для получения дошкольного образования на индивидуальные и подгрупповые занятия производится на основании письменного заявления родителей (законных представителей) и договора, определяющего взаимоотношения между Центром и родителями (законными представителями).

4.25. Раннее выявление отклонений в развитии и оказание комплексной коррекционно-развивающей помощи специалистами Центра включает следующие этапы:

4.25.1. Диагностика:

- осуществляется специалистами Центра при обращении родителей (законных представителей);

- по результатам диагностики специалисты Центра выдают родителям (законным представителям) проводят консультации и дают рекомендации по решению образовательных проблем ребенка;

- в случае необходимости рекомендуют пройти обследование на ПМПК и (или) консультацию в медицинских организациях нужного профиля.

4.25.2. Организация и проведение коррекционно-развивающих занятий с детьми с обязательным присутствием родителей (законных представителей). Возможно одновременное участие в проведении занятия различных специалистов Центра, если это определяется целью реализуемого ИОМ.

4.25.3. Этапные диагностические обследования (мониторинг) для оценки эффективности работы и корректировки (при необходимости) ИОМ, коррекции или реабилитации ребенка и семьи, реализуемые специалистами Центра. Периодичность комплексной диагностики развития ребенка раннего возраста – 1 раз в 6 месяцев, либо по показаниям развития ребёнка.

4.26. В случае, если ребенок переходит из Центра в иную образовательную организацию, то ребенок отчисляется из Центра.

V. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

5.1. Родители (законные представители) при предоставлении помощи имеют право:

- на уважительное и гуманное отношение;
- получение бесплатной своевременной квалифицированной помощи специалистов педагогического профиля;
- на выбор специалиста, формы и способа оказания помощи;
- создание специальных условий коррекции и реабилитации для ребенка;
- полноту информации о состоянии развития ребенка в пределах компетенции каждого из специалистов Центра
- на сохранение профессиональной тайны;
- на отказ на любой стадии от оказания помощи, а также от фото-, видео-, аудиозаписей при оказании помощи;
- на получение информации о возможности оказания помощи, за исключением случаев оказания помощи анонимно;
- иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

5.2. Родители (законные представители):

- информируют работников Центра о невозможности посещения ребенком занятий по уважительным причинам;
- оказывают работникам Центра содействие в предоставлении информации о состоянии здоровья ребенка с целью учета показаний и противопоказаний при составлении индивидуальной программы коррекции и реабилитации.

5.3. Работники Центра имеют право:

- пользоваться имуществом МБДОУ;
- планировать свою деятельность в соответствии с планом работы Центра;
- готовить и вносить на рассмотрение заведующего МБДОУ предложения по совершенствованию организации труда, улучшению условий труда, в том числе в части установления надбавок, доплат и премирования работников за дополнительную работу, не входящую в круг основных обязанностей, по системе подбора кадров, расстановки

кадров, их использования и повышения квалификации;

- выбирать формы и методы работы в соответствии с целями и задачами, указанными в настоящем Положении;
- участвовать в управлении Центром в порядке, определяемом Уставом МБДОУ.

5.4. Работники Центра обязаны:

- квалифицированно выполнять должностные обязанности;
- не допускать негуманных и дискриминационных действий;
- уважать и соблюдать права, свободы и законные интересы граждан;
- сохранять профессиональную тайну с учетом требований настоящего Порядка;
- соблюдать нормы профессиональной этики;
- нести ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных на них должностными инструкциями функций и задач;
- информировать население, специалистов образовательных учреждений, учреждений социальной защиты и здравоохранения о видах предоставляемых Центром услуг;
- обеспечивать высокое качество и профессионализм при выполнении различных видов деятельности;
- обеспечивать сохранность оборудования и имущества МБДОУ;
- обеспечивать режим работы Центра в соответствии с графиком работы специалистов и режимом работы Центра;
- отчитываться в установленном порядке перед руководителем Центра;
- повышать свою квалификацию;
- обеспечивать сохранность (неразглашение) персональных данных граждан, обратившихся в Центр за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ.
- выполнять иные обязанности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.5. Консультационный центр несет ответственность:

- за компетентность и профессиональный уровень педагогических кадров, осуществляющих консультационную деятельность;
- за правильность в выборе форм и методов работы, адекватность используемых диагностических методик, опросов;
- за принимаемые решения;
- обоснованность и эффективность рекомендаций;
- за сохранение тайны информации о состоянии физического и психического здоровья ребенка.

5.6. Заведующий МБДОУ несет ответственность за организацию эффективной работы и создание условий по предоставлению помощи родителям (законным представителям) в МБДОУ.

VI. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО ЦЕНТРА

6.1. Центр ведет следующие формы учета деятельности:

- годовой план работы;
- график работы;
- график работы специалистов Центра;
- журнал регистрации обращений за предоставлением помощи родителям (законным представителям);
- журнал учета проведенной работы.