Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение Детский сад № 18 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательно-речевому развитию

Татьяна Александровна Ахметдинова

Подписан цифровой подписью: Татьяна Александровна Ахметдинова
DN: OU=заведующий, O=МАДОУ Детский сад № 18, CN=Татьяна Александровна Ахметдинова, E=mdou18-2100@yandex.ru
Основание: Я являюсь автором этого документа
Расположение:
Дата: 2022.07.06 22:26:20+03'00'
Foxit PDF Reader Версия: 12.0.0

УТВЕРЖДЕНО
Приказом заведующего МАДОУ Детский сад № 18
Ахметдиновой Т. А.
№ 18 от 20.02.2020г.

Положение
о Консультационном центре необособленном структурном подразделении МАДОУ Детский сад № 18

Городской округ Красноуральск
2020

I. Общие положения

1. Настоящее Положение регламентирует деятельность необособленного структурного подразделения Консультационного центра для родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и определяет порядок предоставления им методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи, обеспечивающей получение детьми, проживающими на территории городского округа Красноуральск, дошкольного образования в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

2. Консультационный центр, как необособленное структурное подразделение создается на базе дошкольной образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования - МАДОУ Детский сад № 18 (далее учреждение), на основании постановления главы администрации городского округа Красноуральск и при наличии необходимых санитарно-гигиенических, противоэпидемических условий, соблюдения правил пожарной безопасности, кадрового и программно-методического обеспечения.

3. Настоящее Положение разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации и локальными актами МАДОУ Детский сад № 18, в том числе:

- Конституцией Российской Федерации;
- Конвенцией ООН о правах ребенка;
- Семейным кодексом Российской Федерации от 29.12.1995 N 223-ФЗ;
- Федеральным Законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным Законом от 24.07.1998г. № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);
- Федеральным Законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);
- Федеральным Законом от 02.05.2006г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- Федеральным Законом от 08.05.2010г. № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений»;
- Указом Президента Российской Федерации от 07.05.2012г. № 599 «О мерах государственной политики в области образования и науки»;
- Законом Свердловской области от 15.07.2013 N 78-03 «Об образовании в Свердловской области»;
- Уставом МАДОУ Детский сад № 18.

4. Настоящее Положение определяет порядок и режим работы Консультационного центра.

5. Получателями методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи являются родители (законные представители) и их дети в возрасте от 2-х месяцев до 3-х лет, возможна консультация для родителей (законных представителей) детей более старшего возраста.

6. Основной отличительной особенностью услуг Консультационного центра является возможность получения ребенком дошкольного образования опосредованно через родителей (законных представителей).

7. Предоставление методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи осуществляется без взимания платы.

8. Прием родителей (законных представителей) осуществляется в Консультационном центре, который расположен по адресу: 624330, Свердловская область, г. Красноуральск, ул. Железнодорожная. 32.

9. Информация о предоставлении методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи в Консультационном центре размещается

на официальном сайте МАДОУ Детский сад № 18 (http://mdou18krur.ru/), а также на официальном сайте МКУ «Управление образования городского округа Красноуральск» (http://goruomoukru.ru/).

10. Индивидуальное устное информирование родителей (законных представителей) о деятельности Консультационного центра осуществляется при личном обращении или по телефону заместителем заведующего Консультационного центра, который принимает все необходимые меры для дачи полного ответа на поставленные вопросы.

11. Деятельность Консультационного центра осуществляется в соответствии с утвержденным муниципальным заданием, финансовое обеспечение осуществляется в пределах выделенных средств по плану ФХД учреждения.

II. Цели и задачи Консультативно-методического центра

12. Целью деятельности Консультационного центра является:

1) повышение доступности дошкольного образования в вариативных формах детям с 2-х месяцев до 3-х лет (до прекращения образовательных отношений) посредством оказания методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям).

13. Основные задачи деятельности Консультационного центра:

1) оказывать методическую, психолого-педагогическую, диагностическую и консультативную помощь родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей дошкольного возраста;

2) содействовать социализации детей дошкольного возраста, не посещающих дошкольное образовательное учреждение;

3) обеспечивать преемственность семейного и общественного воспитания, повышать психолого-педагогическую компетентность родителей (законных представителей).

III. Организация предоставления методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи

14. Методическая, психолого-педагогическая, диагностическая и консультативная помощь осуществляется через следующие виды деятельности:

1) очно-заочное обучение - практико-ориентированное информирование родителей (законных представителей), направленное на формирование педагогической культуры родителей (законных представителей) с целью объединения требований к ребенку в воспитании со стороны всех членов семьи, формирование положительных взаимоотношений в семье, на предотвращение возникающих семейных проблем в вопросах образования и развития ребёнка;

2) организация очных и онлайн-занятий с родителями (законными представителями) и их детьми с целью обучения способам взаимодействия с ребёнком, приобщения к элементарным общепринятым нормам и правилам взаимоотношений со сверстниками и взрослыми (в том числе моральным); формирования гендерной, семейной, гражданской принадлежности, нравственной основы патриотических чувств, чувства принадлежности к мировому сообществу и т.д.;

3) психолого-педагогическое изучение ребенка, определение индивидуальных особенностей и склонностей личности, ее потенциальных возможностей, разработка рекомендаций по дальнейшему развитию и воспитанию ребенка;

4) социальная адаптация ребенка в детском коллективе - развитие у ребенка навыков социального поведения и коммуникативных качеств личности;

5) очное и заочное консультирование - информирование родителей (законных представителей) о физиологических и психологических особенностях развития ребёнка, основных направлениях воспитательных воздействий, преодоления кризисных ситуаций.

15. Учёт обращений родителей (законных представителей), воспитывающих детей дошкольного возраста на дому, за получением методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи ведётся в журнале учёта обращений (письменных, телефонных и личных).

16. Основанием для предоставления методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи являются:

1) путевка на условиях временного пребывания, выданная МКУ «Управление образования городского округа Красноуральск» (в рамках муниципального задания);

2) для прочих категорий:

- письменное заявление, согласно приложению № 1 к настоящему Положению, в том числе в электронном виде, одного из родителей (законных представителей), зарегистрированное в установленном порядке в журнале учета обращений в Консультационный центр родителей (законных представителей), согласно приложению № 2 к настоящему Положению;
- личные обращения родителей (законных представителей), которые регистрируются в установленном порядке, в день поступления уполномоченными специалистами в журнале учета обращений в Консультационный центр согласно приложению №3 к настоящему Положению;
- телефонное обращение одного из родителей (законных представителей), зарегистрированное в установленном порядке в журнале учета обращений в Консультационный центр родителей (законных представителей) согласно приложению №3 к настоящему Положению.

17. Условия и сроки оказания помощи родителям (законным представителям) детей, зачисленных в Консультационный центр в рамках муниципального задания, регламентируются договором об образовании.

18. Условия и сроки оказания помощи родителям (законным представителям) на основании письменного заявления, в том числе в электронном виде.

По результатам рассмотрения письменного заявления (обращения) в течение десяти календарных дней со дня его регистрации заявителю по почте (или по электронной почте) направляется ответ или мотивированный отказ (при невозможности оказания помощи родителям (законным представителям) по вопросам, не отнесенным к компетенции Консультационного центра.

19. Перечень оснований для отказа в оказании помощи семьям:

1) письма, личные заявления, поступившие в Консультационный центр, которые содержат требования (услуги), превышающие полномочия структурного подразделения по оказанию помощи семьям, возвращаются;

2) письма, запросы, не содержащие почтового адреса и/или электронного адреса, контактных телефонов физического лица, ответ на обращение не дается;

20. Условия и сроки оказания помощи родителям (законным представителям) на основании личного обращения.

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

Для получения помощи посредством личного обращения родитель (законный представитель) должен иметь при себе документ, удостоверяющий личность и документы, подтверждающие статус законного представителя (законных представителей - мать, отец, опекун и т. д.) несовершеннолетнего.

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

Отказ в оказании помощи родителю (законному представителю) может быть в случае отсутствия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), и документа, подтверждающего, что он является родителем (законным представителем) ребёнка, а также в случае несоответствия обращения вопросам, отнесенным к компетенции Консультационного центра.

21. Условия и сроки оказания помощи родителям (законным представителям) на основании телефонного обращения.

Помощь родителям (законным представителям) оказывается устно посредством телефонной связи, но не более 15 минут.

Результатом телефонного обращения в Консультационный центр является:

1) устный ответ (регистрируется в журнале обращений родителей (законных представителей);

2) назначение родителям (законным представителям) даты, времени и места личного приёма для оказания помощи в случае невозможности устного консультирования вышеуказанных граждан в отсутствие дополнительных сведений (регистрируется в журнале учета личных обращений);

3) мотивированный отказ в случае невозможности оказания помощи родителям (законным представителям) по вопросам, не отнесенным к компетенции Консультационного центра.

22. Организация оказания методической, диагностической и консультативной помощи осуществляется на бесплатной основе и включает в себя следующие процедуры:

1) регистрация лиц, обратившихся за консультативной, диагностической и методической помощью в письменном (электронном) виде, по телефону или на личном приеме;

2) прием и регистрация писем, личных заявлений родителей (законных представителей) и передача их на исполнение;

3) заключение договора с родителями (законными представителями) на оказание услуг специалистами Консультационного центра;

4) ознакомление родителей (законных представителей) с уставом, лицензией, настоящим Положением и другими документами, регламентирующими деятельность Консультационного центра;

5) разработка программ и оказание методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям) и детям в пределах компетенции специалистов Консультационного центра;

6) фиксирование оказания помощи семьям в журнале учета оказания услуг.

23. Предоставление методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи осуществляется в соответствии с индивидуальными программами сопровождения семьи (включающими график, время и место проведения мероприятий с детьми и их родителями (законными представителями), темы и содержание помощи), утвержденными заместителем руководителя Консультационного центра.

Время работы с каждой семьёй определяется специалистом Консультационного центра индивидуально в пределах установленного графика работы.

Консультативная помощь в рамках деятельности Консультационного центра прекращается в связи с окончанием срока действия договора.

24. Методическая, психолого-педагогическая, диагностическая и консультативная помощь предоставляется очно в помещениях организации (кабинете специалистов, игровых комнатах и центрах), а также очно-заочно и дистанционно.

25. Предоставление методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи строится на основе интеграции деятельности специалистов Консультационного центра.

Количество специалистов Консультационного центра определяется кадровым составом в пределах утвержденных предельных лимитов штатной численности структурного подразделения. Количество специалистов и график их работы определяется приказом руководителя учреждения.

Предоставление методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи может проводиться одним или несколькими специалистами одновременно.

К педагогической деятельности в Консультационного центра допускаются лица, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям профессионального стандарта по должности и полученной специальности и подтвержденную документами об образовании, не имеющие ограничений к занятию педагогической деятельностью.

Непосредственную работу с родителями (законными представителями) и их детьми осуществляют специалисты Консультационного центра в соответствии со штатным расписанием,

при необходимости другие специалисты (по согласованию).

26. Формы предоставления методической, психолого - педагогической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям) и их детям, получающим дошкольное образование, определяются специалистами Консультационного центра с учётом их психофизического состояния и возрастных особенностей и по результатам проведенного ими обследования детей.

Работа специалистов Консультационного центра с родителями (законными представителями) и детьми предусматривает различные формы взаимодействия (групповые, подгрупповые, индивидуальные) в виде консультаций, тренингов, бесед, теоретических и практических семинаров, лекториев для родителей (законных представителей).

Для проведения групповых и подгрупповых занятий в Консультационном центре организуются:

- совместные детско-родительские группы;
- отдельно детские группы;
- отдельно родительские группы.

Индивидуальные, групповые и подгрупповые формы взаимодействия с детьми проводятся в присутствии родителей (законных представителей).

Психолого-педагогическое изучение ребенка осуществляется только в присутствии родителей (законных представителей).

27. Предоставление консультаций и методических рекомендаций в форме публичного консультирования по типовым вопросам, поступившим по инициативе родителей (законных представителей) при устном или письменном обращении, осуществляется посредством размещения материалов на странице Консультационного центра на сайте организации и (или) в средствах массовой информации.

28. Консультационный центр функционирует круглогодично в соответствии с утверждённым руководителем организации режимом работы, исходя из режима работы образовательной организации.

29. Консультационный центр осуществляет сетевое взаимодействие, а также взаимодействие с учреждениями социальной сферы в рамках договоров о сотрудничестве.

IV. Руководство Консультационным центром

30. Общее руководство Консультационным центром осуществляет заместитель заведующего, назначенный приказом руководителя учреждения.

31. Заместитель заведующего структурным подразделением Консультационный центр:

1) обеспечивает создание условий (в рамках представленных полномочий) для эффективной работы специалистов Консультационного центра;

2) организует учёт обращений родителей (законных представителей) за помощью по форме согласно приложению к настоящему Положению.

3) организует работу Консультационного центра в соответствии с утвержденным графиком работы;

4) назначает ответственных специалистов за подготовку материалов консультирования;

5) обеспечивает информирование населения через средства массовой информации о работе Консультационного центра;

6) несет персональную ответственность за полноту, грамотность и доступность консультирования родителей (законных представителей);

7) обеспечивает сохранность персональных данных, в том числе хранение личного дела ребенка, представляющего собой сформированный, сброшюрованный и подшитый в обложку комплект документов.

32. Ответственность за работу Консультационного центра несет руководитель учреждения.

V. Ответственность специалистов Консультационного центра

33. Для ведения консультационной деятельности специалисты должны обладать следующими компетентностями:

1) знать нормативные документы, регламентирующие деятельность образовательного учреждения в части организации работы с детьми раннего и дошкольного возрастов и их семьями;

2) хорошо ориентироваться в дошкольных, общесоциальных и семейных проблемах, знать причины и механизмы появления и разрешения социально значимых проблем;

3) владеть методами и приёмами работы со взрослой аудиторией;

4) владеть методами диагностики и образования детей дошкольного возраста, применять их с учётом «сменяемости» контингента детей;

5) владеть способами сбора и обработки информации;

6) иметь высшую или I квалификационную категорию.

Консультант самостоятельно (при необходимости коллегиально) принимает решение о способах педагогической помощи семье.

34. Специалисты Консультационного центра несут ответственность за:

1) невыполнение или выполнение не в полном объеме своих функциональных обязанностей;

2) принимаемые решения;

3) сохранение конфиденциальной информации, в том числе о состоянии соматического и нервно-психического здоровья детей, о результатах психологопедагогического обследования ребенка.

VI. Контроль предоставления методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи.

35. Текущий контроль соблюдения и исполнения настоящего Положения осуществляется посредством процедур внутреннего и внешнего контроля.

36. Внутренний контроль проводится заместителем заведующего структурным подразделением Консультационного центра в виде оперативного контроля (по конкретному обращению заявителя, либо другого заинтересованного лица) и итогового контроля (на отчётную дату, по итогам года и др.).

37. Внешний контроль за предоставлением методической, психологопедагогической, диагностической и консультативной помощи осуществляется муниципальными и региональными органами региона Российской Федерации, осуществляющими управление в сфере образования, в следующих формах:

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

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

VII. Документация Консультационного центра

38. Для обеспечения деятельности Консультационного центра и осуществления мониторинга ее эффективности ведется учетная документация.

39. Ведение документации Консультационного центра выделяется в отдельное делопроизводство согласно номенклатуре организации.

40. Перечень документации Консультационного центра:

- Положение о Консультационном центе структурном подразделении МАДОУ Детского сада № 18;
- приказ об открытии Консультационного центра;

- график работы Консультационного центра;
- заявления родителей (законных представителей);
- договоры об оказании услуг;
- журнал учета обращений об оказании методической, диагностической, консультативной помощи семьям;
- журналы учета оказания услуг специалистами Консультационного центра;
- планы работы Консультационного центра;
- личное дело ребёнка, включающее: материалы обследования, индивидуальное и (или) коллегиальное заключение (оригиналы), рекомендации родителям (законным представителям) ребенка (копия);
- аналитические отчеты работы за год;
- материалы исследований, опросов.

41. В случае ликвидации или реорганизации Консультационного центра, ответственное за ведение делопроизводства, в период проведения ликвидационных мероприятий формирует все имеющиеся документы в дела, оформляет дела и передает их в архив МАДОУ Детский сад № 18 независимо от сроков хранения. Передача дел осуществляется по описям дел и номенклатуре дел.

Приложение 1

Заведующему МАДОУ Детский сад № 18
Ахметдиновой Т.А.
от_____
(ФИО заявителя),
Почтовый адрес: _____
_____
_____
Телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить моего ребенка

_____
(Ф.И.О. ребенка, дата рождения, адрес проживания)
_____
в Консультационный центр структурное подразделение МАДОУ Детский сад № 18

Сведения о семье:
Мать (законный представитель):

_____
(Ф.И.О. полностью)
Документ, удостоверяющий личность_____, серия_____ номер_____
(наименование)
телефон:_____

Отец (законный представитель):

_____
(Ф.И.О. полностью)
телефон:_____

Дополнительные сведения

_____

Приложения
1. Свидетельство о рождении ребенка (копия) ☐
2. Медицинское заключение (справка) о состоянии здоровья ребенка (с указанием прививок) ☐

Дата «___»_____20___г.

_____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

С Положением о деятельности Консультационного центра ознакомлен (а)

Дата «___»_____20___г.

_____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Заявление принял:

Заместитель заведующего Консультационным центром
структурным подразделением МАДОУ Детский сад № 18 _____/ _____
«___» _____ 202__ г.

Приложение 2

ЖУРНАЛ

регистрации заявлений о приеме на обучение по образовательной программе дошкольного образования
в Консультационном центре структурное подразделение МАДОУ Детский сад № 18

Регистрационный номер заявления	Ф.И.О. ребенка, дата рождения	Ф.И.О. заявителя	Адрес места жительства	Предоставленные документы				Подпись лица, принявшего документы
				заявление родителей	заключение медицинской комиссии	путёвка для зачисления ребенка в МАДОУ, выданная УО, рег.№	прочие документы	

Приложение 3

ЖУРНАЛ

регистрации обращений в Консультационный центр структурное подразделение МАДОУ Детский сад № 18

№ п/п	Дата обращения	ФИО родителя (законного представителя)	Контактный телефон, домашний адрес	Содержание запроса (заявки) на оказание услуги	Избранная форма работы	ФИО специалистов, кому поручено выполнение запроса	Сроки исполнения	Результат