

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Саянский детский сад «Волшебный град»

СОГЛАСОВАНО

Педагогическим советом

МБДОУ «Саянский детский сад «Волшебный град»

(протокол от 28 августа 2024г. № 1)

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ «Саянский детский сад «Волшебный град»

Т.Л. Сухоручкина

Приказ от 29.08.2024г. № 87-08



Положение

О Консультационном центре, предоставляющем родителям (законным представителям) детей услуги психолого-педагогической и консультативной помощи (далее—Положение) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Саянский детский сад «Волшебный град»

1. Общие положения

1.1 На базе муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Саянский детский сад «Волшебный град» (далее – Учреждение) реализующего образовательные программы дошкольного образования функционирует Консультационный центр (далее - Центр), предоставляющий родителям (законным представителям) детей в возрасте от двух месяцев до семи лет услуги методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи (далее – Помощи).

1.2 Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими законодательными и нормативными правовыми актами:

- Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 24.07.1998 года № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 27.07.2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федеральным законом от 24.11.1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;
- Законом Российской Федерации от 07.02.1992 года № 2300-1 «О защите прав потребителей»;
- Указом Президента Российской Федерации от 29.05.2017 года № 240 «Об объявлении в Российской Федерации Десятилетия детства в 2018-2027 гг.»;
- Распоряжением Правительства Российской Федерации от 23.01.2021 года № 122-р «Об утверждении плана основных мероприятий, проводимых в рамках Десятилетия детства, на период до 2027 года»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 27.10.2016 года № 1096 «Об утверждении перечня общественно полезных услуг и критериев оценки качества их оказания»;

критериев оценки качества их оказания»;

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 10.07.2013 года № 582 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации»;

- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31.07.2020 года № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»;

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.10.2013 года № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования»;

- Приказом Управления образования Рыбинского района от 23.08.2011г. № 109-1 «О создании Центра, оказывающего методическую, диагностическую и консультативную помощь семьям, воспитывающим детей дошкольного возраста на дому»;

- Устав ДОО.

2. Цели и задачи Центра

2.1. Обеспечение единства и преемственности семейного и общественного воспитания и оказания методической, психолого-педагогической помощи родителям (законным представителям)

2.2. Основными задачами Центра являются:

- оказание консультативной помощи родителям (законным представителям) по различным вопросам воспитания, обучения и развития ребенка дошкольного возраста;

- сопровождение семьи, взаимодействие со специалистами услуг по ранней помощи;

- создание необходимого информационного и мотивационного полей для активного включения родителей (законных представителей) в целенаправленный развивающий процесс;

- пропаганда позитивного и ответственного родительства, значимости родительского просвещения для укрепления института семьи, духовно-нравственных традиций.

3. Порядок организации деятельности Центра

3.1. Обратиться в Центр за помощью могут:

- родители (законные представители) детей дошкольного возраста, не посещающих детские сады, в том числе от 0-3 лет;

- родители (законные представители), чьи дети находятся на семейной форме обучения;

- родители (законные представители), детей с ограниченными возможностями здоровья и инвалидностью, в первую очередь раннего возраста;

- граждане, желающие принять на воспитание в свои семьи детей, оставшихся без попечения родителей;
- родители (законные представители), нуждающиеся в помощи при воспитании детей, имеющих различные проблемы в поведении, развитии, социализации.

3.2. Общее руководство и контроль за работой Центра возлагается на руководителя Учреждения.

3.3. К полномочиям руководителя Учреждения относится:

3.3.1. Издание, утверждение и внесение изменений в необходимые нормативные правовые документы. В приказе об открытии Центра руководитель определяет лицо, ответственное за организацию его деятельности.

3.4. Прием родителей (законных представителей) и детей в Центре производится в течение учебного года в зависимости от запроса родителей.

3.5. Прием специалистами ведется согласно утвержденному графику работы.

3.6. Требования к кадровому обеспечению деятельности Центра:

- соответствие уровня квалификации работника квалификационным характеристикам по соответствующей должности;
- своевременное прохождение работником курсов повышения квалификации;
- участие специалиста Центра в обучающих мероприятиях (семинарах, вебинарах по изучению актуального опыта работы Центров).

3.7. Требования к материально-техническому обеспечению деятельности Центра:

- наличие помещения;
- наличие персонального компьютера с выходом в Интернет;
- наличие средств визуализации, множительной техники;
- наличие необходимого оборудования для работы с детьми-инвалидами и детьми с ограниченными возможностями здоровья.

3.8. Требования к учебно-методическому обеспечению деятельности Центра:

- наличие учебно-методического оборудования (наборов диагностических и методических материалов, программно-методического обеспечения) для оказания Помощи.

3.9. К полномочиям ответственного лица за организацию деятельности Центра относится:

3.9.1. Ведение учетной документации:

- Журнал предварительной записи на консультацию (Приложение 1);
- Журнал учета предоставляемых Услуг родителям (законным представителям) (Приложение 2);

4 Организационные условия оказания Услуг родителям (законным представителям) детей в Центре

4.1. Оказание Услуги осуществляется Центром без взимания платы с родителей (законных представителей).

4.2 Услуга представляет собой разовую помощь родителю (законному представителю) в формате диспетчерского или содержательного консультирования, опроса с обратной связью по вопросам развития, воспитания, обучения и социализации ребенка, а также проведение просветительских мероприятий для родительского сообщества.

Родители (законные представители) вправе обращаться за получением Услуги повторно неограниченное количество раз при наличии потребности.

4.3 В случае присутствия ребенка присмотр за ним во время оказания Услуги его родителю (законному представителю) осуществляется родителем. В исключительных случаях возможно вовлечение ребенка — его присутствие в ходе оказания Услуги его родителю (законному представителю), если иным образом невозможно осуществить присмотр за ним во время оказания Услуги. Вопрос присутствия ребенка при оказании Услуги решается заранее с родителем (законным представителем) ребенка (Приложение 1).

4.4 Услуга может быть оказана в формах очного, дистанционного консультирования и консультирования в форме письменного ответа на запрос родителя (законного представителя).

4.5 Выбор формы, формата, содержания и продолжительности оказания Услуги определяется специалистом Центра по согласованию с родителем (законным представителем).

4.6 Центр может оказывать все виды Услуг (методическую, психолого-педагогическую, диагностическую и консультативную) или может быть спрофилирован на выполнение определенной Услуги:

- психолого-педагогическая – обучение родителей, направленное на формирование у них педагогической культуры и предотвращение возникающих семейных проблем;

- консультативная – включение родителей в целенаправленный развивающий процесс посредством информирования о физиологических и психологических особенностях развития ребенка, существующих механизмах ранней помощи.

5 Порядок оказания Услуг родителям (законным представителям) детей в Центре

5.1 Правила организации деятельности Центра по порядку оказания Услуг устанавливаются нормативными документами Учреждения.

5.2 Порядок оказания Услуги следующий:

5.5.1 Для получения Услуги предусматривается возможность предварительной записи в Центр различными способами (телефон, сайт, электронная почта, социальные сети, лично) со сбором сведений для заполнения журнала предварительной записи на консультацию. Тема запроса может быть обозначена либо в ходе предварительной записи, либо непосредственно в момент оказания Услуги.

5.5.2 Услуга может оказываться одновременно несколькими специалистами Центра при согласии родителя (законного представителя) или по его инициативе.

5.5.3 Возможность предоставления Услуги родителю (законному представителю) может быть обеспечена непосредственно в момент обращения в Центр. При получении запроса, на проработку которого требуется дополнительное время, возможно увеличение срока ожидания консультации на срок не более 10 дней с момента получения запроса.

5.5.4 Услуги в Центре могут получить оба родителя (законные представители) ребенка одновременно.

5.5.5 Оказание Услуги предполагает устное информирование родителя (законного представителя) или обоих родителей (законных представителей) по интересующим вопросам в режиме взаимодействия.

5.5.6 Факт оказания Услуги фиксируется специалистом Центра в консультационном листе (Приложение 3) и ответственным лицом за организацию деятельности Центра в журнале учета предоставляемых Услуг родителям (законным представителям).

5.5.7 Специалист Центра при необходимости осуществляет распечатку для родителя (законного представителя) информации на бумажном носителе, направляет рекомендации, документы на адрес его электронной почты.

5.5.8 В случае если оказание Услуги по техническим причинам не состоялось, специалист Центра обеспечивает возможность ее повторного оказания по согласованию с родителем (законным представителем).

5.5.9 Не подлежат рассмотрению специалистами Центра запросы:

- содержащие нецензурные или оскорбительные выражения или угрозы в его адрес и/ или в адрес других специалистов Центра;
- противоречащие законодательству Российской Федерации;
- выходящие за рамки содержания Услуги;
- выходящие за рамки деятельности специалиста Центра.

6 Порядок и формы контроля за деятельностью Центра

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

6.5.1 Внутренний контроль проводится заведующим Учреждением и подразделяется на:

- оперативной контроль (по рекомендации регионального/ муниципального органа, осуществляющего управление в сфере образования, или по запросу родителя (законного представителя));
- тематический контроль по реализации какого-либо направления деятельности (наличие необходимых условий для организации деятельности Центра, наличие информации о Центре, соблюдение порядка оказания Услуг специалистами Центра и т.п.);
- оценку качества деятельности специалистов Центра;
- итоговый контроль по итогам отчетного периода.

6.5.2 Внешний контроль по направлениям деятельности Центра

осуществляют региональные и муниципальные органы, осуществляющие управление в сфере образования.

Приложение 1

Журнал предварительной записи на консультацию

№ п/п	ФИО родителя (законного представителя)	Контактные данные для обратной связи	Форма обращения в центр	Дата обращения в центр	Запрос направлен (ФИО, должность специалиста Центра)	Тема запроса	Желаемая форма получения Услуги	Необходимость присмотра за ребенком на время оказания Услуги

Приложение 2

Журнал учета предоставляемых Услуг родителям (законным представителям)

№ п/п	ФИО получателя услуги/ анонимно	Дата обращения в Центр	Контактный номер, e-mail	Формат оказания услуги	Дата оказания Услуги	ФИО, должность специалиста Центра	Статус заявителя (согласно кодификатора)*	Запрос (согласно кодификатора)** с указанием первично / повторно	Факт оказания Услуги (номер консультационного листа с подписью родителя (законного представителя))

Всего прошито,
Пронумеровано и скреплено

Печатью: «*Л*» лист

(*Всего листов*),

Утверждено:

Заведующий МБДОУ
«Саянский детский сад
«Волшебный град»

[Подпись]
Т.Л. Сухоручкина

29.08.2012

