

Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 24 «Ладушки»
(МКДОУ «Детский сад № 24 «Ладушки»)

СОГЛАСОВАНО
Педагогическим советом
МКДОУ «Детский сад № 24
«Ладушки»
от 06.09.2018 г № 1

УТВЕРЖДЕНО
Приказом МКДОУ «Детский сад № 24
«Ладушки»
от 06.09.2018 г № 71а



ПОЛОЖЕНИЕ
о консультационном центре Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения по оказанию методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность консультационного центра Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 24 «Ладушки» (далее – МКДОУ) по оказанию методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям) несовершеннолетних обучающихся в возрасте от 2 месяцев до 7 лет, обеспечивающим получение детьми дошкольного образования в форме семейного образования, включая детей с ограниченными возможностями здоровья (далее – Консультационный центр).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.10.2013 № 1155;

- письмом Минобрнауки России от 31.01.2008 г. № 03-133 «О внедрении различных моделей обеспечения равных стартовых возможностей получения общего образования для детей из разных социальных групп и слоев населения»;

- постановлением Правительства Свердловской области от 02.06.2015 № 444-

ПП «Об утверждении Порядка предоставления 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»;

-СанПиН 2.4.1.3049-13«Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций», утв. постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 15.05.2013 № 26.

1.3. Информация о консультационном центре, режиме его работы размещаются на информационном стенде и официальном сайте МКДОУ.

1.4. Плата за услуги консультационного центра с родителей (законных представителей) не взимается.

2. Цели и задачи консультационного центра

2.1. Целью создания консультационного центра являются:

2.1.1.Повышение доступности и качества дошкольного образования;

2.1.2. Выравнивание стартовых возможностей детей, не посещающих МКДОУ, при поступлении в школу;

2.1.3. Обеспечение единства и преемственности семейного и дошкольного воспитания;

2.1.4. Повышение педагогической компетентности родителей (законных представителей), воспитывающих детей дошкольного возраста на дому, в т. ч. детей с ограниченными возможностями здоровья.

2.2. Основными задачами консультационного центра являются:

2.2.1.Оказание консультативной помощи родителям (законным представителям) и повышение их психологической компетентности в вопросах воспитания, обучения и развития ребенка;

2.2.2. Оказание детям дошкольного возраста содействия в социализации;

2.2.3. Обеспечение успешной адаптации детей при поступлении в МКДОУ или школу;

2.2.4. Диагностика особенностей развития интеллектуальной, эмоциональной и волевой сфер детей;

2.2.5. Информирование родителей (законных представителей) об учреждениях системы образования, которые могут оказать квалифицированную помощь ребенку в соответствии с его индивидуальными особенностями.

3. Организация деятельности, содержание и основные формы работы консультационного центра

3.1. Консультационный центр на базе МКДОУ открывается на основании приказа заведующего МКДОУ.

3.2. Консультационный центр работает 1 раз в неделю согласно расписанию, утвержденному заведующим МКДОУ, и строится на основе интеграции деятельности специалистов.

Возможна организация внеплановых мероприятий по запросам родителей (законных представителей), обеспечивающих получение детьми дошкольного образования в форме семейного образования.

3.3. Координирует деятельность Консультационного центра педагог-психолог на основании приказа заведующего МКДОУ.

3.4. Организация консультативной и психолого-педагогической помощи родителям (законным представителям) строится на основе их взаимодействия с воспитателем, педагогом-психологом, учителем-логопедом и другими специалистами МКДОУ. Количество специалистов, привлекаемых к психолого-педагогической работе в консультативном центре, определяется исходя из кадрового состава МКДОУ и утверждается приказом заведующего ДОУ.

Консультирование родителей (законных представителей) может проводиться одним или несколькими специалистами одновременно

3.5. Помощь родителям (законным представителям) в консультационном центре предоставляется на основании устного обращения одного из родителей (законного представителя) по телефону, личного обращения, письменного заявления одного из родителей (законного представителя) (Приложение № 1), а также обращения одного из указанных лиц, направленного по электронной почте, в т.ч. с помощью раздела «Обращения граждан» официального сайта МКДОУ.

3.5.1. Обращение родителей (законных представителей) подлежит регистрации в журнале регистрации обращений родителей (законных представителей) в консультационный центр в день поступления и должно быть рассмотрено в течение 30 календарных дней со дня регистрации.

3.5.2. Письменное заявление, не содержащее сведений о лице, направившем заявление (не указаны фамилия, имя, отчество и почтовый адрес или адрес электронной почты), оставляются без ответа.

3.6. Услуги по оказанию консультативной помощи, оказываемые консультационным центром, не являются услугами по реализации основных общеобразовательных программ дошкольного образования

3.7. Для реализации задач консультационный центр осуществляет следующие направления деятельности (в комплексе, либо некоторые из них, исходя из выбранной модели деятельности):

3.7.1. психолого-психологическое консультирование родителей (законных представителей) дошкольников;

3.7.2. психолого-педагогическая первичная диагностика дошкольников (определение психологических особенностей обучающихся, потенциальных возможностей в процессе обучения и воспитания; выявление причин и механизмов нарушений в обучении, развитии, социальной адаптации);

3.7.3. психолого-педагогическое просвещение родителей (законных представителей) дошкольников.

3.8. Основными формами деятельности консультационного центра являются:

3.8.1. Индивидуальные и групповые консультации для родителей (законных представителей) дошкольников, в том числе через средства массовой информации;

3.8.2. Групповые и индивидуальные коррекционно-развивающие занятия для дошкольников;

3.8.3. Совместные занятия с родителями и их детьми с целью обучения способам взаимодействия с ребенком;

3.8.4. Мастер-классы, тренинги, практические семинары для родителей (законных представителей) с привлечением специалистов МКДОУ.

4. Права и обязанности сторон

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

- на уважительное и гуманное отношение;
- на выбор специалиста, формы и способа оказания помощи;
- на сохранение профессиональной тайны;
- на отказ на любой стадии от оказания помощи, а также от фото-, видео-, аудиозаписей при оказании помощи;
- на получение информации от возможности оказания помощи, за исключением случаев оказания помощи анонимно;
- иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

4.2. Специалисты, предоставляющие консультативную помощь родителям,

(законным представителям) 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 Положения;

-соблюдать нормы профессиональной этики.

5. Документация консультационного центра

5.1. Ведение документации консультационного центра выделяется в отдельное делопроизводство.

5.2. Перечень документации консультационного центра:

- приказ заведующего МКДОУ о создании консультационного центра;
- положение о консультационном центре, созданном на базе МКДОУ, утверждённое локальным актом ДОУ;
- план работы консультационного центра (в течение учебного года по запросу родителей (законных представителей) в документ могут вноситься изменения);
- график работы консультационного центра;
- журнал регистрации обращений родителей (законных представителей) (Приложение № 2);
- отчет о работе консультационного центра за год (Приложение № 4).

6. Прочие положения

6.1. Результативность работы консультационного центра определяется отзывами родителей и наличием в МКДОУ методического материала.

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

Приложение № 1
к Положению о консультационном центре
муниципального казенного дошкольного
образовательного учреждения по оказанию
методической, психолого-педагогической,
диагностической и консультативной помощи
родителям (законным представителям)

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

Заведующему МКДОУ «Детский сад № 24
«Ладушки» Ощуковой Г.Н.

от _____

Ф.И.О. родителя (законного представителя)

проживающего по адресу: _____

Телефон _____

Заявление

Прошу оказать мне консультативную помощь по вопросам воспитания, обучения,
развития моего ребёнка

Ф.И.О. ребенка, дата рождения

_____ подпись родителя (законного представителя)

« ____ » _____ 20__ г

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.

Приложение № 5
к Положению о консультационном центре
муниципального казенного дошкольного
образовательного учреждения по оказанию
методической, психолого-педагогической,
диагностической и консультативной помощи
родителям (законным представителям)

Заведующему МКДОУ
«Детский сад № 24» «Ладушки»
Ощуковой Г.Н.
от родителя (законного представителя)

_____ (Фамилия, имя, отчество)

ЗАЯВЛЕНИЕ
о согласии на обработку персональных данных

Я, _____, паспорт
№ _____ выдан _____
_____ проживающ _____ по
адресу: _____, в

соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»
даю свое согласие МКДОУ «Детский сад № 24 «Ладушки», находящемуся по адресу: ул.
Строителей, д. 16, с. Бутка, Свердловской области, 623610. в лице заведующего Ощуковой
Г.Н. на обработку персональных данных своих и своего ребёнка, а именно на сбор, хранение,
уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, передачу
и уничтожение следующих персональных данных:

- данные свидетельства о рождении воспитанника;
- паспортные данные родителей (законных представителей);
- данные, подтверждающие законность представления прав ребёнка;
- адрес регистрации и проживания, контактные телефоны воспитанника и родителей (законных представителей);
- сведения о месте работы (учебы) родителей (законных представителей);
- сведения о состоянии здоровья воспитанника.

В целях осуществления уставной деятельности МКДОУ «Детский сад № 24 «Ладушки»,
обеспечения единства семейного и общественного воспитания, соблюдения требований
законов и иных нормативно-правовых актов, а также предоставления сторонним лицам
(включая органы государственного и муниципального управления) в рамках требований
законодательства Российской Федерации.

Об ответственности за достоверность предоставленных сведений предупрежден(а).

Обработка, передача персональных данных разрешается на период получения детьми услуг
консультативного центра, а также на срок хранения документов, содержащих
вышеуказанную информацию, установленный нормативно-правовыми актами Российской
Федерации.

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с Положением о защите персональных данных
воспитанников и родителей (законных представителей) МКДОУ «Детский сад № 24
«Ладушки», правами и обязанностями в области защиты персональных данных.

Настоящее согласие может быть отозвано путем направления мною письменного заявления
не менее чем за 3 дня до момента отзыва согласия.

« _____ » _____ 20 _____ г.

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)