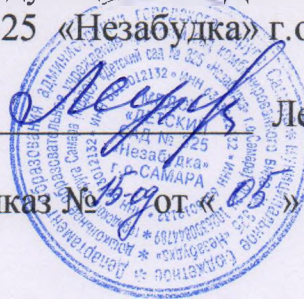


муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад комбинированного вида № 325 «Незабудка»
городского округа Самара

443028 г. Самара, пос. Мехзавод, квартал 10, д. 21-А
тел/факс: (846) 957-51-07, 957-31-96
E-mail: mbdou325@yandex.ru Сайт: www.детсад325.рф

Принято:
на Педагогическом совете
МБДОУ «Детский сад
№ 325 «Незабудка» г.о. Самара
протокол № 3
от « 05 » 02 2021 г.

Утверждаю:
Заведующий МБДОУ «Детский сад
№ 325 «Незабудка» г.о. Самара



Леухина Л.А.

Приказ № 159 от « 05 » 02 2021 г.

Положение
о консультационном центре
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад комбинированного вида № 325 «Незабудка»
городского округа Самара

Самара, 2021 г.

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с пунктом 3 статьи 64 Закона Российской Федерации от 29.12.2012 № 279-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Положение определяет порядок создания и деятельности консультационного центра по оказанию методической, психолого-педагогической, диагностической помощи родителям (законным представителям), и разработано в целях обеспечения соблюдения прав граждан в рамках организации предоставления общедоступного дошкольного образования.

1.3. Консультационный центр организуется на базе МБДОУ «Детский сад № 325 «Незабудка» г.о. Самара

1.4. Срок действия Положения не ограничен. Данное Положение вступает в силу с момента его утверждения приказом заведующего МБДОУ и действует до принятия нового.

II. Цель, задачи, функции и принципы деятельности консультационного центра

2.1. Цель создания консультационного центра:

Обеспечение психолого – педагогической поддержки семьи и повышение компетентности родителей (законных представителей) в вопросах образования, воспитания, развития детей 0- 7 лет.

2.2. Задачи:

- ✓ оказание консультативной помощи родителям (законным представителям) в вопросах образования, воспитания, развития детей 0- 7 лет
- ✓ диагностика особенностей развития ребенка (интеллектуальной, эмоционально-личностной сферы);
- ✓ оказание дошкольникам содействия в социализации;
- ✓ информирование родителей (законных представителей) об учреждениях системы образования, которые могут оказать квалифицированную помощь ребенку в соответствии с его индивидуальными особенностями;

2.3. Функции консультационного пункта:

- методическая: организация разработки методического обеспечения работы консультационного пункта;
- консультативная: проведение индивидуальных (групповых) консультаций с родителями (законными представителями) по обозначенным ими проблемам; обучение родителей (законных представителей) методам конструктивного взаимодействия с ребенком для решения заявленной проблемы;
- диагностическая: проведение диагностических исследований развития ребенка для оказания грамотной консультативной помощи; составление рекомендаций по коррекции и развитию ребенка на основе результатов диагностики;
- координационно-организационная: организация работы с семьей ребенка, доведение до сведения родителей (законных представителей) информации о возможности получения медицинской, методической, психологической, логопедической видов помощи в других учреждениях по месту проживания.

2.4. Категория получателей услуг консультативного центра:

- родители (законные представители) детей 0- 7 лет не получающие услуги дошкольного образования в МБДОУ «Детский сад № 325» г.о. Самара;
- родители (законные представители) детей 2- 7 лет получающие услуги дошкольного образования в МБДОУ «Детский сад № 325» г.о. Самара;
- родители (законные представители) детей 0-7 лет с детьми с особыми образовательными потребностями.

III. Организация и функционирование консультационного пункта

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

3.2. Организация психолого-педагогической помощи родителям (законным представителям) строится на основе интеграции деятельности специалистов: старшего воспитателя, педагога-психолога, учителя - логопеда, учителя –дефектолога, музыкального руководителя, инструктора по физической культуре, медицинского работника и других специалистов. Консультирование родителей (законных представителей) может проводиться одним или несколькими специалистами одновременно.

3.3. Количество специалистов, привлекаемых к работе в консультационном пункте, определяется кадровым составом МБДОУ.

3.4. Координирует деятельность консультационного центра специалист, назначенный приказом заведующего МБДОУ.

3.5. Работа с родителями (законными представителями) и детьми в консультационном центре проводится в различных формах: индивидуальной, подгрупповой, групповой - консультации, мастер-классы, тренинги, практические семинары, совместные занятия с родителями (законными представителями) и их детьми с целью обучения способам взаимодействия с ребенком. Индивидуальная работа с детьми организуется в присутствии родителей (законных представителей).

3.6. Регистрация обращений в консультационный центр родителей (законных представителей) ведется в журнале. Оформляется согласие родителя (законного представителя) на обработку его персональных данных и персональных данных ребенка (детей).

3.7. Для получения помощи заявитель должен иметь при себе документ, удостоверяющий личность с подтверждением статуса родителя (законного представителя) ребенка (паспорт гражданина РФ или документ, его заменяющий).

3.8. Консультационный центр работает один раз в неделю согласно расписания, утвержденному заведующим МБДОУ.

3.9. Информация о наличии консультационного центре, режиме работы, о порядке предоставления помощи, размещаются на официальном сайте МБДОУ.

3.10. Общее руководство и координация деятельности консультационного центра осуществляется заведующем МБДОУ.

IV. Документация и отчетность

4.1. Перечень документации консультационного центра:

- приказ о создании консультационного центра;
- положение о консультационном центре;
- график работы консультационного центра;
- план работы консультационного центра;
- журнал регистрации обращений родителей (законных представителей),

посещающих консультационный центр, который включает в себя следующие графы:

- № п/п;
- дата обращения;
- Ф.И.О. родителя;
- контактный телефон, домашний адрес;
- содержание запроса (заявки) на оказание услуги;
- избранная форма работы;
- ФИО специалиста (ов), кому поручено выполнение запроса;
- сроки исполнения;

- результат.

— журнал учета работы консультационного центра (учет проведенных занятий, консультаций и прочих мероприятий);

— годовой отчет (анализ) о результативности работы.

V. Прочие положения

5.1. За получение консультативных услуг плата с родителей (законных представителей) не взимается.

5.2. Результативность работы консультационного центра определяется отзывами родителей (законных представителей).

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