

СОГЛАСОВАНО
Наблюдательным советом
МАДОУ ЦРР – Д/С № 9 «Теремок»
протокол от 23.09.2021 № 3

УТВЕРЖДЕНО
Приказом МАДОУ ЦРР –
Д/С №9 «Теремок»
от 08.10.2021 № 97 - П

ПОЛОЖЕНИЕ

**о Консультационном центре по оказанию методической,
психолого-педагогической, диагностической
и консультативной помощи
Муниципального автономного дошкольного
образовательного учреждения Центр развития ребенка –
детский сад № 9 «Теремок**

1. Общие положения

1.1. Положение о Консультационном центре по оказанию методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения Центр развития ребенка – детский сад № 9 «Теремок» разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом Свердловской области от 15 июля 2013 года № 78-ОЗ «Об образовании в Свердловской области», Постановлением Правительства Свердловской области от 02 июня 2015 года № 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 консультационной помощи без взимания платы, в том числе в ДОО и общеобразовательных организациях, если в них созданы консультационные центры», Постановлением Администрации Туринского городского округа от 08.10.2021 года № 1023-ПА «О создании структурного подразделения «Консультационный центр по оказанию методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи на базе Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения Центр развития ребенка – детский сад № 9 «Теремок».

1.2. Настоящее положение регламентирует деятельность Консультационного центра по оказанию методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи (далее – Центра) Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения Центр развития ребенка детский сад №9 «Теремок» (далее Учреждение) для родителей (законных представителей), чьи дети получают дошкольное образование в форме семейного образования, в том числе дети от 0 до 3 лет, включая детей с особыми образовательными потребностями и детей от 0 до 8 лет, не получающих дошкольное образование.

1.3. Центр является структурным подразделением Учреждения.

1.4. Общее руководство работой Центра осуществляет руководитель Центра.

1.5. Деятельность Центра осуществляется в соответствии с графиком, утвержденным приказом заведующего Учреждения, режим работы специалистов определяется исходя из режима работы Учреждения.

2. Цели, задачи и принципы работы Центра

2.1. Основные цели создания Центра:

- повышение педагогической компетентности родителей (законных представителей), воспитывающих детей дошкольного возраста на дому;
- обеспечение доступности дошкольного образования;
- обеспечение единства и преемственности семейного и дошкольного воспитания;

2.2. Основные задачи Центра:

- оказание методической, психолого-педагогической и консультативной помощи родителям (законным представителям) детей дошкольного возраста, в том числе от 0 до 3 лет, по вопросам ухода, воспитания, полноценного развития и обучения детей;
- оказание диагностической помощи в выявлении возможных нарушений и отклонений в развитии детей дошкольного возраста;
- оказание методической, психолого-педагогической и консультативной помощи и поддержки семьям, находящимся в трудной жизненной ситуации, по профилактике эмоционально-личностных перегрузок и срывов у детей дошкольного возраста;
- обеспечение успешной адаптации детей при поступлении в дошкольное учреждение или школу;
- информирование родителей (законных представителей) об учреждениях системы образования, которые могут оказать квалифицированную помощь ребенку в соответствии с его индивидуальными особенностями.

2.3. Принципы деятельности консультационного центра:

- Принцип добровольности. Работа с ребенком и семьей строится на потребности семьи в помощи специалистов и начинается с инициативы обращения родителей (лиц их заменяющих).
- Принцип партнерства. Установление партнерских отношений с ребенком, членами его семьи и ближайшим окружением. Крайне важным является понимание, что родители и другие члены семьи являются активными участниками всего процесса.
- Принцип конфиденциальности. Информация о ребенке и семье, появляющаяся у специалистов во время их сопровождения, не подлежит разглашению без согласия семьи, кроме случаев, определенных законодательством РФ.
- Принцип научности. Информация, предоставляемая учреждением должна быть достоверной и иметь научную основу.
- Принцип доступности. Вся информация для родителей предоставляется в доступной форме без излишней терминологии.
- Принцип междисциплинарного подхода. Согласованная работа команды специалистов, включенных в единую организационную модель, обеспечивающих единый подход к комплексному психолого-педагогическому сопровождению, получению психолого-педагогической, диагностической и консультационной помощи.

3. Организация деятельности и основные формы работы Центра

3.1. Консультационный центр на базе Учреждения открывается на основании приказа заведующего ДОУ.

3.2. Управление и руководство организацией деятельности Центра осуществляется в соответствии с настоящим Положением и Уставом ДООУ.

3.3. Организация консультативной и психолого-педагогической помощи родителям (законным представителям) строится на основе их взаимодействия с воспитателем, учителем-логопедом, педагогом-психологом, инструктором по физической культуре, музыкальным руководителем. Консультирование родителей (законных представителей) может проводиться с одним или несколькими специалистами одновременно.

3.4. Количество специалистов, привлекаемых к психолого-педагогической работе в Центре, определяется исходя из кадрового состава ДООУ.

3.5. Формы работы Центра:

- очные консультации для родителей (законных представителей) проводятся в помещениях Центра, предназначенных для диагностики и консультирования, оснащенных необходимым оборудованием и мебелью. Очные консультации могут проходить в индивидуальной и групповой форме;

- дистанционные консультации проводятся по выбору родителей (законных представителей) посредством связи с использованием Интернет-соединения, телефонной связи;

- выездные консультации проводятся специалистами Центра по предварительной коллективной заявке и на базе или в помещениях организации – сетевого партнера;

- коррекционно-развивающие занятия с ребенком в присутствии родителей (законных представителей) на базе Центра;

- совместные занятия с родителями (законными представителями) и их детьми с целью обучения способам взаимодействия с ребенком;

- мастер-классы, практические семинары для родителей (законных представителей) с привлечением специалистов Учреждения (согласно утвержденному графику).

3.6. Консультационный центр осуществляет взаимодействие с социальными партнерами на территории Туринского городского округа и Свердловской области с целью организации лекториев, теоретических и практических семинаров для родителей (законных представителей), воспитывающих детей дошкольного возраста, в том числе на дому.

3.7. На сайте Учреждения <http://detsad9turinsk.com.ru> создаётся раздел о Центре (информация о предоставлении помощи, формы заявления и другая необходимая информация).

4. Порядок предоставления методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи семьям

4.1. Услуги методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи семьям оказываются на безвозмездной основе по запросу

родителей (законных представителей) детей дошкольного возраста, в том числе от 0 до 3 лет.

4.2. Услуга оказывается в форме консультирования по возникшим вопросам, продолжительность Услуги определяется исходя из потребностей родителя (законного представителя) и в соответствии с режимом работы Центра.

4.3. Информация о порядке предоставления методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи может предоставляться:

- по письменному заявлению одного из родителей (законных представителей) (приложение 1);

- по телефонному обращению одного из родителей (законных представителей);

- по личному обращению одного из родителей (законных представителей).

4.4. В письменном заявлении указываются:

Наименование организации или должностного лица, которому адресовано заявление; изложение вопроса по существу; фамилия, имя, отчество родителей (законных представителей); их почтовый адрес, контактный телефон заявителя; фамилия, имя, отчество, дата рождения ребенка дошкольного возраста; личная подпись заявителя и дата обращения. Не подлежат рассмотрению письма, запросы, не содержащие официальных данных (фамилии, почтового адреса и/или электронного адреса физического лица).

4.5. Методическая и консультативная помощь по телефону оказывается заявителю в случае, если на её предоставление требуется не более 15 минут. В случае поступления телефонного обращения, требующего более длительного времени для оказания методической и консультативной помощи заявителю по телефону назначается время и место личного приема для предоставления помощи.

4.6. Для предоставления помощи по личному обращению заявитель помимо заявления, указанного в пункте 4.4. настоящего Положения, должен иметь при себе документ, удостоверяющий личность, справку о состоянии здоровья ребенка.

4.7. Информация о порядке работы консультативного центра ДООУ проводится в форме устного и письменного информирования родителей (законных представителей), путем размещения информации на стенде Учреждения, на Интернет-сайте Учреждения (<http://detsad9turinsk.com.ru/>).

5. Контроль за деятельностью Центра

5.1. Непосредственный контроль за работой Центра осуществляет руководитель Центра.

5.2. Отчет о деятельности центра заслушивается на заседаниях педагогического совета Учреждения.

5.3. Результативность работы Центра определяется отзывами родителей и наличием в Учреждении методического материала.

6. Делопроизводство Центра

6.1. Ведение документации Центра выделяется в отдельное делопроизводство.

6.2. Перечень документации Центра:

– план проведения образовательной деятельности с детьми и родителями (законными представителями), который разрабатывается специалистами Учреждения на учебный год и утверждается руководителем Учреждения. В течение учебного года по требованию родителей (законных представителей) в документ могут вноситься изменения;

- годовой отчет о результатах работы;

- журнал регистрации предварительной записи в Консультационный центр (приложение 2);

- журнал учета обращений в Консультационный центр (приложение 2);

- журнал отзывов работы Консультационного центра;

- журнал жалоб и предложений по работе Консультационного центра

- график работы Центра.

Приложение 1
к Положению о Консультационном
центре по оказанию методической,
психолого-педагогической,
диагностической и консультативной
помощи Муниципального автономного
дошкольного образовательного
учреждения Центр развития ребенка –
детский сад № 9 «Теремок

Заведующей
МАДОУ ЦРР - Д/С №9 «Теремок»
Балдиной М.Ю.
от родителя (законного представителя)
Фамилия _____
Имя _____
Отчество _____
зарегистрированного по адресу:

телефон _____
адрес электронной почты _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу оказать услуги консультационного центра моему (моей) сыну
(дочери) _____
(фамилия, имя, отчество, год рождения)

Дата: _____
Подпись: _____

Приложение 2
к Положению о Консультационном центре по оказанию
методической, психолого-педагогической, диагностической
и консультативной помощи Муниципального автономного
дошкольного образовательного учреждения Центр
развития ребенка – детский сад № 9 «Теремок

Журнал регистрации предварительной записи в Консультационный центр

№ п/п	Дата	ФИО родителей, телефон	ФИО ребенка

ЖУРНАЛ УЧЕТА
обращений в консультационный центр

[illegible]

к Положению о Консультационном центре по оказанию методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения Центр развития ребенка – детский сад № 9 «Теремок»

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение Центр развития ребенка - детский сад № 9 «Теремок»

Согласие родителей (опекунов) на психологическое сопровождение воспитанника в образовательном учреждении

Я, _____ согласен (согласна) на
Ф.И.О. родителя (законного представителя)
психолого-педагогическое сопровождение моего ребенка

(Ф.И.О. ребенка, группа)

Психологическое сопровождение ребенка включает в себя:

- психологическую диагностику;
- участие ребенка в развивающих занятиях;
- консультирование родителей (по желанию)
- при необходимости - посещение ребенком коррекционно-развивающей группы.

Педагог-психолог обязуется:

- предоставлять информацию о результатах психологического обследования ребенка при обращении родителей (опекунов);
- не разглашать личную информацию, полученную в процессе индивидуальной беседы с ребенком и его родителями (опекунами).

Конфиденциальность может быть нарушена в следующих ситуациях:

- Если ребенок сообщит о намерении нанести серьезный вред себе или другим лицам.
- Если ребенок сообщит о жестоком обращении с ним или другими.
- Если материалы индивидуальной работы будут затребованы правоохранительными органами.

О таких ситуациях Вы будете информированы

Родители (опекуны) имеют право:

обратиться к психологу детского сада по интересующему вопросу;
отказаться от психологического сопровождения ребенка (или отдельных его компонентов указанных выше), предоставив психологу детского сада заявление об отказе на имя заведующего детским садом.

« » _____ 201 г.

подпись

расшифровка