

ПРИНЯТО

Общим собранием работников
ГБДОУ детского сада №14
Василеостровского района
16.11.2018 года, протокол № 2

УТВЕРЖДЕНО

Приказом от 16.11.2018 г №52
заведующего ГБДОУ детским садом №14
И.С. Семеновой



ПОЛОЖЕНИЕ

О КОНСУЛЬТАЦИОННОМ ЦЕНТРЕ

по предоставлению методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям), обеспечивающим получение детьми дошкольного образования в форме семейного образования Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №14 компенсирующего вида Василеостровского района Санкт-Петербурга

2018 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Консультационном центре по предоставлению методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям), обеспечивающим получение детьми дошкольного образования в форме семейного образования, Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №14 компенсирующего вида Василеостровского района Санкт-Петербурга (далее Консультационный центр) разработано в целях регулирования деятельности Консультационного центра Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №14 компенсирующего вида Василеостровского района Санкт-Петербурга (далее ГБДОУ).

1.2. Положение о Консультационном центре ГБДОУ разработано в соответствии с:

- Семейным кодексом Российской Федерации;
- пунктом 3 статьи 64 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»; постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15.05.2013 №26 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций»;
- приказом Минобрнауки России от 17.10.2013 №1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования»;
- приказом Минобрнауки России от 30.08.2013 №1014 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования»;
- Законом Санкт-Петербурга от 26.06.2013 №461-83 «Об образовании в Санкт-Петербурге»; письмом Комитета по образованию от 18.04.2018 № 03-28-2648/18-0-0 «О направлении инструктивно-методического письма»;
- распоряжением Комитета по образованию от 28.04.2018 № 1384-р «Об организации предоставления методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям), обеспечивающим получение детьми дошкольного образования в форме семейного образования»

1.3. Консультационный центр создается для родителей (законных представителей), обеспечивающих получение детьми дошкольного образования в форме семейного воспитания с 2 до 8 лет.

2. Цели и задачи работы Консультационного центра ГБДОУ

2.1. Консультативный пункт создается в целях обеспечения единства и преемственности семейного и общественного воспитания, оказания дифференцированной методической, педагогической, диагностической консультативной помощи родителям (законным представителям), обеспечивающим получение детьми дошкольного образования в форме семейного образования.

2.2. Основные задачи Консультационного центра:

- Поиск новых эффективных форм образовательного взаимодействия с семьей, использование педагогами инновационных технологий взаимодействия с родителями (законными представителями).
- Оказание безвозмездной помощи родителям (законным представителям), воспитывающим детей дошкольного возраста на дому, в обеспечении равных возможностей ребенка при поступлении в школу.
- Оказание консультативной помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей дошкольного возраста.
- Оказание психологической помощи родителям (законным представителям) ребенка в преодолении психологических проблем, связанных с воспитанием ребенка, нормализации детско-родительских отношений.
- Содействие в социализации детей дошкольного возраста, не посещающих образовательные учреждения.
- Информирование родителей (законных представителей) об учреждениях системы образования, которые могут оказать квалифицированную помощь ребенку в соответствии с его индивидуальными особенностями

3. Организация деятельности Консультационного центра

3.1. Консультационный центр на базе ГБДОУ создается на основании распорядительного акта руководителя образовательного учреждения, заведующего ГБДОУ.

3.2. Консультационный центр действует на основании Положения о консультационном центре.

3.3. В консультационном центре реализуются разнообразные формы оказания консультативной помощи родителям (законным представителям) ребенка. Предоставление консультативной помощи может осуществляться:

- в письменной форме по письменному заявлению о предоставлении консультативной помощи или в форме электронного документа одного из родителей (законных представителей) ребенка (Приложение 1);
- в устной форме по телефонному обращению одного из родителей (законных представителей) ребенка;
- в устной форме по личному обращению одного из родителей (законных представителей) ребенка в период работы консультационного центра.

3.4. В заявлении о предоставлении консультативной помощи указываются: наименование образовательного учреждения или должностного лица, которому адресовано заявление; изложение вопроса по существу; фамилия, имя, отчество родителей (законных представителей); почтовый адрес, контактный телефон заявителя; фамилия, имя, отчество, дата рождения ребенка дошкольного возраста; личная подпись заявителя и дата обращения.

3.5. Письменное заявление подлежит регистрации в журнале регистрации обращений по предоставлению консультативной помощи в день поступления и должно быть рассмотрено в течение 30 календарных дней со дня его регистрации.

3.6. На письменное заявление об оказании методической и (или) консультативной помощи заявителю направляется ответ, содержащий запрашиваемую методическую и (или) консультационную информацию.

3.7. На письменное заявление об оказании консультативной помощи, требующее предоставления большого объема информации или присутствия заявителя и ребенка для оказания консультативной помощи, или для проведения диагностики, заявителю направляется приглашение на личный прием с указанием даты, времени и места его проведения.

3.8. Ответ на обращение, поступившее в форме Электронного документа, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, ответ на письменное заявление - в письменной форме по почтовому адресу, указанному в заявлении.

3.9. В случае поступления телефонного обращения, требующего более длительного времени для оказания методической и консультативной помощи, либо в случае обращения за оказанием диагностической помощи заявителю по телефону назначается время и место личного приема и консультационном центре для предоставления помощи.

3.10. При личном обращении родитель (законный представитель) должен иметь при себе: паспорт; свидетельство о рождении ребенка; акт органа опеки и попечительства о назначении лица опекуном (в случае если заявитель является опекуном ребенка, оставшегося без попечения родителей). При личном обращении проводится беседа, в ходе которой определяется вид помощи, необходимой ребенку и (или) родителю (законному представителю), назначается время и место её оказания.

3.11. Координирует деятельность Консультационного центра заместитель заведующего, ответственное лицо за организацию работы Консультационного центра.

3.12. Организация методической, педагогической и консультативной помощи родителям (законным представителям) строится на основе интеграции деятельности специалистов: педагога-психолога, учителя-дефектолога, учителя-логопеда, воспитателя, инструктора по физической культуре, а так же старшего воспитателя и заведующего. Консультирование родителей (законных представителей) может проводиться одним или несколькими специалистами одновременно в соответствии с пожеланием родителя (законного представителя) и заявленной проблемой. Для работы с детьми и родителями (законными представителями) используется материально-техническая база ГБДОУ.

3.13. Консультационный центр работает согласно расписанию, утвержденному заведующим.

3.14. Координатор Консультационного центра:

- организует работу консультационного центра в ДОУ,
- определяет функциональные обязанности специалистов,
- осуществляет учет работы специалистов, назначает ответственных педагогов за подготовку материалов консультирования,
- ведет журнал учета родителей (законных представителей) ребенка, получающих консультативную помощь в образовательном учреждении;
- ведет журнал учета регистрации обращений родителей (законных представителей) ребенка за предоставлением консультативной помощи в образовательном учреждении.
- обеспечивает информирование родительской общественности о работе консультационного пункта на интернет-сайте ГБДОУ.

3.15. На официальном сайте создается специальный раздел, обеспечивающий возможность получения консультативной помощи в электронном виде (информация о предоставлении помощи родителям (законным представителям) и др.).

4. Документация Консультационного центра

4.1. Для фиксации деятельности консультационного пункта ведется следующая документация:

- Приказ (локальный акт) о создании консультационного центра образовательного учреждения
- Положение о Консультационном центре;
- График работы консультационного центра;
- План деятельности консультационного центра образовательного учреждения;
- Журнал учета родителей (законных представителей) ребенка, получающих консультативную помощь в образовательном учреждении (Приложение 2);
- Журнал учета регистрации обращений родителей (законных представителей) ребенка за предоставлением консультативной помощи в образовательном учреждении (Приложение 3)

5. Контроль деятельности консультационного центра

5.1. Контролирует деятельность консультационного центра заведующий ГБДОУ;

5.2. Отчет о деятельности консультационного центра заслушивается на итоговом заседании педагогического совета.

Рег. № _____

Заведующему Государственным бюджетным
дошкольным образовательным учреждением детским
садом №14 компенсирующего вида
Василеостровского района Санкт-Петербурга
Семеновой И.С.
от _____

ЗАВЛЕНИЕ

Прошу оказать методическую, психолого-педагогическую, диагностическую, консультативную помощь в рамках деятельности консультативного центра
(нужное подчеркнуть)

по следующему вопросу:

(изложение вопроса по существу)

(фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка)

Дата рождения:

Домашний адрес:

Телефон:

В соответствии с требованиями ст.9 Федерального закона от 27.07.2006 года «О персональных данных» №152-ФЗ и внесенными изменениями от 25.07.2011 года «О персональных данных» №261-ФЗ, даю свое согласие на обработку с использованием средств автоматизации моих персональных данных и данных моего ребенка, включающих фамилию, имя, отчество, пол, дату рождения, адрес проживания, контактный телефон, реквизиты свидетельства о рождении ребенка при условии, что их обработка осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

(дата подачи заявления)

(подпись родителя (законного представителя) ребенка)

