



Утверждено

Заведующий МБДОУ д/с № 60
детский сад
комбинированного
вида № 60
муниципального
образования
город Новороссийск
О.В. Алейникова
приказ № 25/60 от «5» 11 2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о консультационном центре « МЫ ВМЕСТЕ »
по оказанию помощи родителям в ранней социализации и психолого –
педагогическом сопровождении детей от 0 до 8 лет
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад комбинированного вида № 60
муниципального образования город Новороссийск**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано на основании:

- Конституции Российской Федерации;
- Конвенции ООН о правах ребенка;
- Гражданского кодекса Российской Федерации;
- Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273 –ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федерального закона от 24.07.1998 г. № 124- ФЗ « Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- Федерального закона от 24.11.1995 г. № 181 – ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;
- Закона Российской Федерации от 07.02.1992 г. № 2300-1 «О защите прав потребителей»;
- Приказа Минобрнауки России от 30.08.2013 г. № 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным образовательным программам – образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказа Министерства образования и науки РФ от 17 октября 2013 г. № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования»;
- Закона Краснодарского края от 16 июля 2013 года № 2770 – КЗ «Об образовании в Краснодарском крае»;
- Федеральной целевой программой развития образования на 2016 – 2020 годы, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 23 мая 2015 года № 497 « О Федеральной целевой программе развития образования 2016 – 2020 годы».

1.2. Деятельность ресурсного консультационного центра по оказанию методической, психолого – педагогической и консультативной помощи (далее - Помощь) без взимания платы родителям (законным представителям) с детьми от 0 до 8 лет, создана в рамках реализации федерального проекта «Поддержка семей, имеющих детей» национального проекта «Образование».

1.3. Положение устанавливает порядок организации деятельности Консультационного центра МБДОУ детского сада комбинированного вида № 60.

1.4. Основными получателями услуг являются:

- родители (законные представители) детей раннего и дошкольного возраста, обеспечивающие получение детьми дошкольного образования в форме семейного образования;
- родители (законные представители) детей раннего и дошкольного возраста, не получающие услуги дошкольного образования в образовательной организации;
- родители (законные представители) детей с ограниченными возможностями здоровья;
- родители (законные представители) воспитанников различных ДОО города Новороссийска.
- граждане, желающие принять участие в жизни детей раннего и дошкольного возраста.

2.Цели и задачи деятельности

Цель: Повысить компетентность родителей в вопросах воспитания, развития детей раннего и дошкольного возраста.

Задачи:

- создать условия, необходимые для эффективной деятельности в рамках реализации федерального проекта «Поддержка семей, имеющих детей» национального проекта «Образование»;
- повысить психолого – педагогическую компетенцию родителей по вопросам воспитания, развития детей раннего и дошкольного возраста;
- повысить профессиональную компетенцию педагогов по вопросам сотрудничества с родителями, социальными институтами;
- пропагандировать позитивное ответственное отцовство и материнство, значимость родительского просвещения;
- сформировать предпосылки для обучения ребенка в организациях дошкольного и начального образования.

3.Основная деятельность

Прием родителей (законных представителей) и предоставление услуг по оказанию психолого – педагогической, методической, консультативной помощи родителям (законным представителям).

Определение конкретных форм психолого – педагогической, методической, консультативной помощи родителям (законным представителям): обеспечение информационного сопровождения деятельности, разработка методических и дидактических материалов по наиболее актуальным проблемам развития, воспитания и обучения детей в возрасте от 0 до 8.

Создание электронного банка дидактических, методических материалов, позволяющий упростить задачу распространения информации среди родителей (законных представителей).

4.Порядок организации деятельности

4.1.Заведующий издает приказ об организации Консультационного центра, разрабатывает и утверждает необходимые локальные акты (Положения о Консультационном центре, приказ об открытии, график работы, план работы и др.).

4.2. Приказом заведующего назначается руководитель Консультационного центра, определяется состав специалистов, входящих в его состав для оказания методической, психолого- педагогической и консультативной помощи родителям (законным представителям).

4.3. Руководитель Консультационного центра:

- ведет Журнал учета обращений родителей (законных представителей), получающих помощь в Консультационном центре в электронной форме;
- распределяет запросы в соответствии с содержанием для подготовки консультаций специалистами и определяет сроки их исполнения;
- совместно с другими специалистами определяет формы работы по представлению Помощи родителям (законным представителям) детей;

- осуществляет курирование работы по разработке самостоятельного интернет – ресурса Консультационного центра;
- осуществляет размещение на официальном сайте ДОО информацию о Консультационном центре, режиме его работы, перечне специалистов и других дополнительных сведений при необходимости.

4.4. Организация помощи родителям (законным представителям) в Консультационном центре строится на основе интеграции деятельности специалистов, привлеченных к работе, исходя из кадрового состава дошкольной организации. К оказанию помощи могут привлекаться дополнительные специалисты территориальной психолого – медико – педагогической комиссии при необходимости.

5 Права и обязанности работников

5.1. Работники Консультационного центра имеют право:

- вносить на рассмотрение руководства предложения по совершенствованию оказания консультативных услуг;
- получать информацию, знакомиться с инструктивными и методическими материалами, необходимыми для работы;
- участвовать в совещаниях, семинарах и других мероприятиях учреждения при обсуждении вопросов, относящихся к предмету деятельности, принимать решения и участвовать в их подготовке в соответствии с полномочиями;
- пользоваться правами, установленными трудовым законодательством Российской Федерации и локальными актами;
- пользоваться услугами связи, в том числе, информационно – коммуникационной сетью Интернет при выполнении функциональных обязанностей в соответствии с трудовым договором.

5.2. Работники обязаны:

- своевременно и качественно в соответствии с законодательством, нормативными правовыми, локальными, организационно – распорядительными актами выполнять возложенные задачи;
- соблюдать конфиденциальность в рамках профессиональной деятельности;
- использовать информацию о получателях услуг в соответствии с требованиями о защите персональных данных, установленными законодательством Российской Федерации;
- своевременно рассматривать обращения граждан по оказанию консультационных услуг;
- предоставлять достоверную информацию, отчетные и статистические данные ответственным лицам;
- соблюдать должностные инструкции, правила внутреннего трудового распорядка, инструкции по охране труда и настоящее Положение;
- нести ответственность за несвоевременное и некачественное выполнение обязанностей.

6.Порядок оказания Помощи родителям (законным представителям) в Консультационном центре

6.1 Оказание Помощи в Консультационном центре осуществляется на бесплатной основе.

Родители (законные представители) могут получить помощь в Центре как однократно, так и многократно.

6.2 Сотрудники Центра осуществляют методическую, психолого – педагогическую и консультативную функции: в зависимости от выбранных функций специалистами Консультационного центра могут использоваться как очные, так и дистанционные формы работы (Online): консультации (групповые, индивидуальные), тренинги, мастер – классы, игровой сеанс и др.

6.3 Порядок организации оказания Помощи включает в себя:

- беседу с родителем (законным представителем) в ходе личного приема, по телефону или, переписке по средствам электронных сервисов – WhatsApp, Viber, zoom, e- mail, SMS – Messenger (в случае дистанционного обращения), в процессе которой устанавливается проблема;
- занесение запросов в различной форме (по телефону, лично в устной или письменной форме) в журнал учета Консультационный центр с отметкой руководителя об ответственных за исполнение запросов и сроках их исполнения;
- непосредственное осуществление консультирования в различных формах, определенных руководителем консультационного центра или родителями (законными представителями) в запросе, которое фиксируется в журнале консультации специалиста с указанием данных рекомендаций по заявленному запросу;

6.4. Если ответ на запрос требует длительной подготовки и участия нескольких специалистов, на подготовку отводится время, не более 5 рабочих дней. По истечению данного срока, до родителя в любой форме (письменно или устно или по телефону) доводится информация о дате, времени и месте проведения консультации;

6.5. Не подлежат рассмотрению запросы, поданные в электронном виде, если:

- в их содержании используются нецензурные или оскорбительные выражения и угрозы в адрес специалистов Консультационного центра;
- в них не содержатся адреса обратной связи (домашний адрес, номер телефона или др. в зависимости от выбранной формы консультирования).

6.6. С целью оценки качества, оказываемых услуг проводится анкетирование родителей (законных представителей). Родитель (законный представитель) может оценить качество услуг письменно, заполнив анкету, оставить отзыв или заполнить электронную анкету на сайте.

7. Контроль за деятельностью

7.1. Ответственный, наделенный функциями анализа и контроля, приказом заведующего осуществляет:

- анализ результативности деятельности Консультационного центра по итогам работы за год (квартала);
- информационно – аналитическую и планомерно – прогностическую работу;
- участие в разработке нормативных документов и иных локальных актов, касающихся деятельности центра.
- планирование и координацию деятельности Консультационного центра;
- сбор, обработку и систематизацию информации.