

УТВЕРЖДАЮ

Приказ заведующего МБДОУ д/с №1
г. Спасска

Потапова О.В. Потапова

Приказ от 29.01.2019 № 35/3



ПОЛОЖЕНИЕ о Консультационном центре

І. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад №1 г. Спасска (далее по тексту – ДОУ) в соответствии с основными нормативными документами:

– Федеральный закон Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с последующими изменениями);

– Федеральный закон «Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации» от 24 июля 1998 г. № 124-ФЗ (с последующими изменениями);

– Гражданский кодекс Российской Федерации;

– Семейный кодекс Российской Федерации;

– Федеральный закон «О персональных данных» от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ;

– Закон Российской Федерации от 7 февраля 1992 г. № 2300-1 «О защите прав потребителей»;

– подзаконные нормативные правовые акты, принятые на основании указанных федеральных законов, санитарно-эпидемиологические правила и нормативы;

– государственные и муниципальные программы, методические рекомендации государственных и муниципальных органов власти.

1.2. Положение устанавливает порядок организации и функционирования Консультационного центра оказания услуг родителям, законным представителям детей и другим категориям получателей услуг психолого-педагогической, методической и консультативной помощи родителям (законным представителям), осуществляющим семейное образование ребёнка, гражданин, желающий принять на воспитание в свою семью детей, оставшихся без попечения родителей, имеющий потребность в получении психолого-педагогической, методической и консультативной помощи по вопросам организации образования (воспитания и обучения) ребёнка, с целью решения возникших проблем в сфере образования, предотвращения возможных проблем в сфере образования и планирования собственных действий в случае их возникновения, получения информации о собственных правах, правах ребёнка в сфере образования.

1.3. Консультационный центр структурное подразделение образовательной организации, созданное в целях оказания услуг, на основании приказа заведующего ДООУ и в соответствии с данным Положением.

1.4. К категориям получателей услуг Центра относятся:

родитель (законный представитель), осуществляющий семейное образование ребёнка, гражданин, желающий принять на воспитание в свою семью детей, оставшихся без попечения родителей, имеющий потребность в получении психолого-педагогической, методической и консультативной помощи по вопросам организации образования (воспитания и обучения) ребёнка, с целью решения возникших проблем в сфере образования, предотвращения возможных проблем в сфере образования и планирования собственных действий в случае их возникновения, получения информации о собственных правах, правах ребёнка в сфере образования.

1.6. Срок действия данного Положения неограничен. Положение действует до принятия нового.

1.7. Изменения и дополнения в данное Положение рассматриваются на Педагогическом совете и утверждаются приказом заведующего.

2. Задачи Консультационного центра

2.1. Создание условий для повышения компетентности родителей обучающихся в вопросах образования и воспитания, в том числе для раннего развития детей в возрасте от 2 месяцев до 3-х лет;

2.2. Поддержка инициатив родительских сообществ, направленных на конструктивное вовлечение родителей в образовательный процесс;

2.3. Пропаганда позитивного и ответственного отцовства и материнства, значимости родительского просвещения, укрепления института семьи и духовно-нравственных традиций семейных отношений;

2.4. Повышение квалификации педагогических и социальных работников по вопросам развития родительской компетентности, ответственного родительства.

3. Порядок организации деятельности Консультационного центра

3.1. На основании мониторинга данных учета детей, подлежащих зачислению в ДООУ, заведующий издает приказ об организации Консультационного центра для родителей (законных представителей), разрабатывает и утверждает необходимые локальные акты (Положение о Консультационном центре, график работы, и др.).

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

3.3. Руководитель Консультационного центра:

- ведет Журнал учета обращений родителей (законных представителей), получающих помощь в КЦ;

- совместно с другими специалистами определяет формы работы по предоставлению консультаций;

- анализирует результативность деятельности Консультационного центра по итогам работы за год (полугодие);
- осуществляет размещение на официальном сайте ДОУ информации об организации КЦ, режиме его работы, перечне специалистов и других дополнительных сведений при необходимости.

3.4. Организация помощи родителям (законным представителям) в Центре строится на основе интеграции деятельности специалистов, привлеченных к работе КЦ, исходя из кадрового состава ДОУ.

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

4.1. Оказание услуги в Консультационном центре осуществляется на бесплатной основе.

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

Очная консультация. Предполагает оказание консультации в здании, оборудованном необходимым образом для обеспечения доступности, включая доступность для лиц с ОВЗ. Помещение для оказания услуги должно отвечать санитарным требованиям, а также обеспечивать конфиденциальность консультации.

Выездная консультация. Представляет собой консультацию по месту жительства получателя услуги. Специалист должен иметь с собой оборудование, позволяющее обращаться к текстам нормативных правовых и иных актов, осуществлять поиск необходимой информации в сети Интернет, отправлять письма по электронной почте, а также возможность демонстрации информации на экране получателю услуги. Оборудование не должно требовать подключения к электросети получателя услуги.

Право на выездную консультацию предоставляется категориям граждан по решению КЦ. Рекомендуются, чтобы в такие категории были включены граждане пенсионного возраста, проживающие вне места нахождения КЦ, инвалиды первой и второй групп, граждане, воспитывающие ребёнка в неполной семье и являющиеся единственным законным представителям ребёнка дошкольного возраста, не обучающегося в ОО, проживающим вне пределов транспортной доступности КЦ.

Дистанционная консультация. Может быть оказана, по выбору получателя услуги, посредством телефонной связи, а также связи с использованием Интернет-соединения.

4.5. Порядок организации оказания услуги включает в себя:

- беседу с родителем (законным представителем) в ходе личного приема, по телефону (в случае дистанционного обращения), в процессе которой устанавливается проблема;
- внесение сведений о семье в Журнал учета обращений родителей (законных представителей) в Центр (при первичном обращении родителей (законных представителей) (**приложение 1**);
- непосредственное осуществление консультирования в различных формах, определенных руководителем Консультационного центра или родителями (законными представителями) в запросе. Консультирование родителей (законных представителей) может проводиться одним или несколькими специалистами одновременно.

4.6. Регистрация запроса в Журнале регистрации запросов Центра является юридическим фактом для возникновения отношений по оказанию услуги.

4.7. Если ответ на запрос требует длительной подготовки и участия нескольких специалистов, на подготовку отводится время, не более 5 рабочих дней. По истечении данного срока до родителя (устно или по телефону) доводится информация о дате, времени и месте проведения консультации в индивидуальной форме (личного приема) (по предварительному согласованию с родителем (законным представителем)).

4.8. Не подлежат рассмотрению:

- запросы, в содержании которых используются нецензурные или оскорбительные выражения или угрозы в адрес специалистов Центра;
- запросы, не содержащие адреса обратной связи (домашний адрес, номер телефона или др. в зависимости от выбранной формы консультирования).

4.9. Оплата труда специалистов Центра осуществляется в рамках стимулирующей части фонда заработной платы ДОУ.

4.10. Помощь организуется в помещениях ДОУ, не включенных во время работы Центра в реализацию образовательной программы дошкольного образования (кабинет учителя - логопеда, методический кабинет, спортивный зал).

4.11. В случае посещения помещений, предназначенных для реализации образовательной программы дошкольного образования, родитель (законный представитель) должен предоставить медицинскую справку.

4.12. Для предоставления услуги в рамках личного приема заявитель должен иметь при себе документ, удостоверяющий личность с подтверждением статуса родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося:

- паспорт гражданина Российской Федерации или документ, его заменяющий, для граждан РФ;

5. Порядок и формы контроля за деятельностью Консультационного центра

5.1. Общее руководство и контроль за работой Центра возлагается на руководителя дошкольной образовательной организации.

5.2. Текущий контроль за соблюдением и исполнением настоящего Положения осуществляется посредством процедур внутреннего и внешнего контроля.

5.2.1. Внутренний контроль за организацией работы Центра и деятельностью специалистов проводится заведующим ДОУ или заместителем заведующего по воспитательной работе.

5.2.2. Внешний контроль по направлениям деятельности Центра осуществляет Отдел образования Администрации Спасского района с привлечением специалистов территориальной психолого-медико-педагогической комиссии.