

ПРИНЯТО на заседании педагогического совета НРМДОБУ «Детский сад «Медвежонок» Протокол № <u>1</u> От «<u>03</u>» <u>09</u> 2018 год	УТВЕРЖДАЮ Заведующий НРМДОБУ «Детский сад «Медвежонок» М.К. Микушина Приказ № <u>81/1-09</u> От «<u>03</u>» <u>09</u> 2018 год
--	---

ПОЛОЖЕНИЕ

о консультационном центре НРМДОБУ «Детский сад «Медвежонок»

I. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет порядок предоставления методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям) несовершеннолетних (далее Родители) с 2 месяцев до 8 лет, в том числе обеспечивающим получение детьми дошкольного образования в форме семейного образования в консультационном центре НРМДОБУ «Детский сад «Медвежонок» (далее по тексту – Учреждении).

1.2. Консультационный центр в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ ст.43; Семейным кодексом; Федеральным Законом «Об образовании» от 29.12.2012 г ст.64; статьей 11 Закона Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 1 июля 2013 года N 68-оз "Об образовании в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре"; Постановлением правительства ХМАО – Югры от 26 июля 2013 г. N 281-п и другими нормативными актами по вопросам образования, социальной защиты прав и интересов детей, а так же Уставом Учреждения.

1.3. Консультационный центр оказывает помощь Родителям в форме психолого-педагогического консультирования без взимания платы.

1.4. Срок деятельности консультационного центра Учреждения – постоянно, в течение календарного года.

II. Цели и задачи консультационного центра

2.1. Целью деятельности консультационного центра является обеспечение доступности дошкольного образования, единства и преемственности семейного и общественного воспитания, повышения педагогической компетентности Родителей, в том числе детей-инвалидов и/или детей с ограниченными возможностями здоровья.

2.2. Основными задачами консультационного центра являются:

- оказание консультативной помощи родителям и повышение их психолого-педагогической компетентности в вопросах воспитания, обучения и развития ребенка;
- информирование Родителей об учреждениях системы образования, которые оказывают квалифицированную помощь ребенку в соответствии с его индивидуальными особенностями.

III. Организация деятельности консультационного центра

3.1. Консультационный центр организует свою работу на базе Учреждения приказом заведующего.

3.2. Управление и руководство организацией деятельности консультативного центра осуществляется в соответствии с настоящим Положением.

3.3. Общее руководство работой консультационного центра возлагается на педагога-психолога Учреждения.

3.4. Консультативная помощь Родителям предоставляется:

- по письменному заявлению одного из Родителей;
- обращению по телефону одного из Родителей;
- по личному обращению одного из Родителей.

3.5. Все обращения и заявления подлежат регистрации в соответствующем Журнале (*приложение 2*).

3.6. Помощь оказывается по телефону 8 (3463) 291-408 в случае, если на её оказание требуется не более 15 минут. При обращении, требующем более длительного времени на ответ, назначается время и место личного приёма для её оказания.

3.7. Письменное заявление осуществляется путем почтовых отправлений или через электронную почту. Оно должно быть рассмотрено в течение 10 календарных дней со дня его регистрации.

3.8. При личном или письменном обращении Родителей в заявлении (*приложение 1*) указывается:

- фамилия, имя, отчество Родителя. Его почтовый адрес, контактный телефон;
- существо вопросов;
- фамилия, имя, отчество, дата рождения ребёнка;
- личная подпись родителя (законного представителя).

3.9. Для получения помощи посредством личного обращения Родитель должен иметь при себе документ, удостоверяющий личность.

3.10. При личном обращении проводится беседа, в ходе которой определяется вид консультации, необходимой родителю (законному представителю). В случае если для подготовки ответа требуется более

продолжительное время, специалист Учреждения должен предложить Родителю другое удобное для него время для продолжения консультации.

3.11. Специалист Учреждения при информировании Родителей обязан:

- представиться (назвать фамилию, имя, отчество, должность, наименование Учреждения);
- корректно и внимательно выслушать Родителя, не унижая его чести и достоинства;
- в конце информирования кратко подвести итог разговора и перечислить действия, которые необходимо предпринять.

3.12. На официальном сайте, в разделе «Консультационный центр» https://medvezhonok.tvoysadik.ru/?section_id=554 обеспечена возможность получения услуги в электронном виде (информация о предоставлении помощи, формы заявления и вся контактная информация).

3.13. Письма, личные заявления, поступившие в Учреждение, которые содержат требования, превышающие полномочия консультативного центра по оказанию методической, диагностической и консультативной помощи семьям, воспитывающим детей дошкольного возраста, возвращаются заявителям.

3.14. Не подлежат рассмотрению письма, запросы, не содержащие официальных данных (фамилии, почтового адреса и/или/ электронного адреса физического лица).

3.15. Не принимаются к рассмотрению запросы, содержащие ненормативную лексику и оскорбительные высказывания.

3.16. Если полученная информация не удовлетворяет Родителя, то он вправе обратиться в адрес руководителя Учреждения.

IV. Основное содержание деятельности консультационного центра

4.1. Руководитель консультационного центра организует работу, в том числе:

- обеспечивает работу консультативного центра в соответствии с Положением;
- по запросу планирует формы работы по предоставлению консультативной помощи в соответствии с заявлениями Родителей;
- назначает ответственных педагогов за подготовку материалов консультирования; осуществляет учет работы педагогов в консультационном центре;
- обеспечивает информирование населения через средства массовой информации о работе консультационного центра в Учреждении;

- обеспечивает учет обращений за предоставлением методической, диагностической и консультативной помощи в журнале Учреждения;
- несет персональную ответственность за полноту, грамотность и доступность консультирования Родителей.

4.2. Непосредственную работу с семьей осуществляют специалисты консультационного центра Учреждения, которые утверждаются приказом заведующего.

4.3. Режим работы консультирования определяется специалистами самостоятельно.

4.4. Консультирование Родителей может проводиться одним или несколькими специалистами одновременно.

V. Права и ответственность

5.1. Родители имеют право:

- на получение квалифицированной консультативной помощи по вопросам воспитания и социализации, выявления и развития индивидуальных способностей и состояния здоровья детей;
- на диагностику особенностей индивидуального развития ребенка специалистами (в присутствии родителей/законных представителей).

5.2. Ответственность Родителей:

- за принятие окончательного решения, связанного с реализацией формы, содержания, способов воспитания, развития своего ребенка;
- за качество и точность выполнения советов и рекомендаций специалистов.

5.3. Учреждение имеет право на подбор специалистов в соответствии с кадровыми возможностями учреждения;

5.4. Члены консультативного центра несут персональную ответственность:

- за выполнение закрепленных за ним задач и функций по организации работы консультационного центра;
 - на выбор методик работы с Родителями.
 - за сохранение тайны информации о состоянии физического и психического здоровья ребенка;
- за защиту персональных данных.

VI. Документация консультационного центра

6.1. Для фиксирования деятельности консультационного центра в ведется следующая документация:

- журнал предварительной записи родителей;
- ежеквартальные и годовые отчеты о результативности работы консультационного центра;

Форма заявления

предоставления методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям), детей с 2 месяцев до 8 лет, в том числе обеспечивающим получение детьми дошкольного образования в форме семейного образования

Заведующему НРМДОБУ «Детский сад «Медвежонок»

ФМИО заведующего
от родителя (законного представителя)

(фамилия, имя, отчество родителя
(законного представителя))

Заявление - анкета

Дата запроса оформления анкеты	
ФИО родителя (законного представителя) ребенка	
e-mail для обратной связи, телефон	
ФИО ребенка, дата рождения	
У какого специалиста хотели бы получить консультацию	
Повод обращения (проблема, вопрос)	
Заполнив анкету даю согласие на обработку персональных данных своих данных и данных своего ребенка	

Подпись родителя _____

Примечание: обработку персональных данных включает в себя фиксирование Вашего запроса в журнале регистрации Консультационного центра

После получения Вашей анкеты специалисты Консультационного центра

- Подготовят консультацию
- Отправят ее по адресу электронной поч

Приложение 2
к Положению о консультационном центре

Журнал предварительной записи, регистрации звонков и обращений родителей (законных представителей), посещающих в консультационный центр

№	Дата	Ф.И. ребенка	Контакт. телефон, имя, отчество родителя	Возраст ребенка	Причина обращения	Ф.И.О. назначаемого специалиста	Дата и время консультации	Подпись специалиста

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 416155030885480157535254319226614797879737437452

Владелец Микушина Марина Константиновна

Действителен с 28.04.2023 по 27.04.2024