



УТВЕРЖДАЮ
Заведующий
МБДОУ «Детский сад «Ёлочка»
Цивильского района Чувашской Республики
Прокопьева Р.В.
Приказ №31 от 15.05.2018г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о консультационном центре

МБДОУ «Детский сад «Ёлочка»

Цивильского района Чувашской Республики

Цивильск 2018

I. Общие положения

1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность консультационного центра для родителей (законных представителей), обеспечивающих получение детьми дошкольного образования в форме семейного образования.

1.2. Консультационный центр создается на базе муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Ёлочка» Цивильского района Чувашской Республики, реализующего основную образовательную программу дошкольного образования (далее – ДООУ), и является его структурным подразделением.

1.3. Консультативный центр, в своей деятельности, руководствуется действующим законодательством Российской Федерации.

1.4. Консультативный центр создается для родителей (законных представителей) детей в возрасте от 1 года до 3 лет, не посещающих ДООУ.

II. Цель и основные задачи консультативного центра

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

2.2. Основными задачами консультативного центра являются:

2.2.1. Оказание безвозмездной помощи родителям (законным представителям), воспитывающим детей раннего, дошкольного возраста на дому, в обеспечении равных возможностей ребенка при поступлении в школу.

2.2.2. Оказание консультативной помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей дошкольного возраста.

2.2.3. Оказание содействия в социализации детей дошкольного возраста, не посещающих ДООУ.

2.2.4. Осуществление необходимой коррекции отклонений в развитии ребенка, не посещающего ДООУ, при наличии соответствующих условий в ДООУ.

III. Организация деятельности консультационного центра

3.1. Деятельность консультационного центра осуществляется в помещении ДООУ.

3.2. Организацию деятельности консультационного центра обеспечивают воспитатели, музыкальный руководитель.

Специалисты дают рекомендации родителям и консультируют их в пределах своей компетенции:

- помогают решить проблемы в области воспитания и развития ребёнка, обучают взрослых различным занятиям с детьми;

- способствуют адаптации дошкольника к обстановке детского сада, объясняют родителям закономерности развития ребёнка, определяют пути преодоления возможных проблем;

- выявляют уровень речевого развития ребёнка и информирует взрослых о том, как помочь ребёнку избавиться от речевых недостатков, какие речевые игры и упражнения использовать;

- консультируют родителей по вопросам правильного питания ребёнка, дают рекомендации по профилактике различных заболеваний, учат родителей проводить закаливающие процедуры.

3.3. В консультационном центре оказываются следующие услуги:

3.3.1. Заседания родительского клуба.

3.3.2. Психолого-педагогическое консультирование родителей (законных представителей).

3.3. Работа с родителями (законными представителями) и их детьми в консультационном центре проводится по одной из форм: групповые занятия; подгрупповые занятия; индивидуальные занятия.

Индивидуальные занятия с детьми проводятся в присутствии родителей (законных представителей).

Решение о выборе формы проведения занятий с родителями (законными представителями) и их детьми принимают педагоги консультационного центра.

3.5. Режим работы педагогов консультационного центра определяется заведующим ДОО самостоятельно, исходя из режима работы дошкольного учреждения, плана работы консультационного центра. Консультирование родителей (законных представителей) может проводиться одним или несколькими специалистами одновременно 1 раз в неделю согласно расписания, утверждаемого заведующим ДОО.

3.6. Предоставление услуг по оказанию консультационной помощи осуществляется на основании обращений в консультационный центр родителей (законных представителей), зарегистрированных в установленном порядке в журнале учета обращений за консультативной помощью.

3.8. За получение услуг в консультационном центре плата с родителей не взимается.

3.8. Предоставление услуг по оказанию консультационной помощи предоставляется по:

- письменному заявлению одного из родителей (законных представителей);
- телефонному обращению одного из родителей (законных представителей);
- личному обращению одного из родителей (законных представителей).

3.9. В письменном заявлении одного из родителей (законных представителей) указываются:

- наименование организации или должностного лица, которому оно адресовано;
- существо вопросов;
- фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя), его почтовый адрес, контактный телефон;
- фамилия, имя, отчество, дата рождения ребенка;
- личная подпись родителя (законного представителя).

На письменное заявление, не содержащее сведений о лице, направившем его (не указаны фамилия, имя, отчество и почтовый адрес), ответ не дается.

Письменное заявление подлежит регистрации в журнале в день его поступления и должно быть рассмотрено и данный ответ в течение 10 календарных дней со дня его регистрации.

3.10. На сайте ДОО создается специальный раздел, обеспечивающий возможность получения услуги в электронном виде, информация о деятельности консультационного центра, и другая необходимая информация.

IV. Руководство консультативным центром

4.1. Общее руководство работой консультационного центра осуществляет педагог, назначенный приказом заведующего дошкольного образовательного учреждения.

4.2. Руководитель консультационного центра:

- обеспечивает создание условий для эффективной работы консультационного пункта;
- обеспечивает учет обращений за консультационной помощью по форме согласно приложению к настоящему положению.

4.3. Ответственность за работу консультативного центра несет заведующий ДОО.

V. Требования к педагогам, ведущим приём в консультационном центре.

5.1. Для ведения консультационной работы педагог должен обладать следующими компетентностями:

- знать нормативные документы, регламентирующие деятельность образовательного учреждения в части организации работы с детьми раннего и дошкольного возрастов и их семьями;
 - хорошо ориентироваться в дошкольных, общесоциальных и семейных проблемах, знать причины и механизмы появления и разрешения социально значимых проблем;
 - владеть методами и приёмами работы со взрослой аудиторией;
 - владеть методами диагностики и образования детей дошкольного возраста, применять их с учётом «сменяемости» контингента детей;
 - владеть способами сбора и обработки информации;
 - иметь высшую или I квалификационную категорию.
- 5.2. Консультант самостоятельно (при необходимости коллегиально) принимает решение о способах педагогической помощи семье.

VI. Документация консультационного центра.

- 6.1. На консультационном центре ведется следующая документация, которую заполняют все педагоги ответственные за проведение консультаций:
- журнал учета обращений за консультативной помощью;
 - журнал учета работы консультативного пункта;
 - расписание работы консультативного пункта;
 - план работы консультационного пункта, который разрабатывается специалистами ДООУ на учебный год и утверждается заведующим ДООУ;
 - отчет работы консультационного пункта.