

ПРИНЯТО

на заседании Педагогического совета
протокол от 17.05.2019 № 04

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ ЦРР –
«Детский сад № 11»

А.А. Бородина

приказ от 17.05.2019 № 43/2 осн

ПОЛОЖЕНИЕ

о консультационном центре, оказывающем методическую, психолого-педагогическую помощь родителям (законным представителям), обеспечивающим получение детьми дошкольного образования в форме семейного образования, в том числе обучающихся дошкольного возраста в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении центр развития ребенка – «Детский сад № 11»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением центр развития ребенка – «Детский сад № 11» (далее – МБДОУ), в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 г. № 1014 «Об утверждении организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»,
- постановлением администрации города от 18.03.2015 №365 «Об утверждении стандартов качества предоставления муниципальных услуг в сфере образования»,
- приказом главного управления образования и молодежной политики Алтайского края от 18.06.2014 №5332 «Об утверждении примерного Положения о консультационном центре, оказывающем методическую, психолого-педагогическую помощь родителям (законным представителям), обеспечивающим получение детьми дошкольного образования в форме семейного образования, в том числе обучающихся дошкольного возраста в дошкольных и общеобразовательных организациях»

1.2. Консультационный центр (далее КЦ) представляет собой объединение специалистов МБДОУ, организованное для обеспечения возможности получения дошкольного образования в семье детям дошкольного возраста, не посещающим детский сад, посредством психолого-педагогического сопровождения воспитания и образования.

1.3. Специалисты КЦ консультируют в свободное от основной работы время и имеющихся у них функциональных обязанностей.

1.4. Работа КЦ осуществляется на основе разработанного плана и заявок родителей (законных представителей).

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

2.1. Целью КЦ является обеспечение возможности получения дошкольного образования в семье детям дошкольного возраста, не посещающим детский сад, посредством психолого-педагогического сопровождения воспитания и образования.

2.2. Основные задачи КЦ:

2.2.1. Оказание всесторонней помощи родителям (законным представителям) детей от 2 месяцев до 7 лет, не посещающих детский сад, в обеспечении равных стартовых возможностей при поступлении в школу, обеспечения единства и преемственности семейного и общественного воспитания.

2.2.2. Оказание консультационной помощи родителям (законным представителям) по различным вопросам воспитания, обучения и развития ребенка дошкольного возраста.

2.2.5. Обеспечение взаимодействия между МБДОУ и другими организациями социальной поддержки детей и родителей (законных представителей).

3. СОДЕРЖАНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

3.1. Организация консультационной помощи родителям (законным представителям) в КЦ строится на основе интеграции деятельности: старшего воспитателя, воспитателей и других специалистов МБДОУ.

3.2. Консультирование родителей (законных представителей) может проводиться одним или несколькими специалистами одновременно.

3.3. Количество специалистов, привлеченных к работе в КЦ, определяется штатным расписанием МБДОУ.

3.4. Работа с родителями (законными представителями), воспитывающими детей дошкольного возраста в семье, проводится в различных формах: групповых, подгрупповых, индивидуальных.

3.5. Проведение консультирования родителей (законных представителей) детей в возрасте от 2 месяцев до 7 лет.

3.6. Проведение консультаций для родителей (законных представителей) по повышению грамотности в вопросах образования и расширения представлений в сфере педагогических и специальных знаний.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

4.1. КЦ открывается на базе МБДОУ приказом заведующего при наличии необходимых санитарно-гигиенических, противоэпидемических условий, соблюдении правил пожарной безопасности, кадрового обеспечения, необходимых программно-методических материалов.

4.2. Общее руководство работой КЦ возлагается на заведующего МБДОУ.

4.3. Управление и руководство организацией деятельности КЦ осуществляется в соответствии с настоящим положением старшим воспитателем.

4.4.КЦ работает согласно графику, утвержденному приказом заведующего МБДОУ.

4.5.Старший воспитатель организует работу КЦ, в том числе:

- обеспечивает работу КЦ в соответствии с графиком;
- изучает запрос семей, воспитывающих детей дошкольного возраста на дому, на услуги, предоставляемые КЦ;
- разрабатывает годовой план работы КЦ и контролирует его исполнение;
- определяет функциональные обязанности специалистов КЦ;
- осуществляет учет работы специалистов КЦ.

4.6.Режим работы специалистов КЦ определяется заведующим самостоятельно, исходя из режима работы МБДОУ и закрепляется приказом.

4.7.Консультирование осуществляется с учетом требований профессиональной этики. Специалисты КЦ обязаны руководствоваться в своей работе следующими принципами:

- конфиденциальность — вся информация является анонимной и не подлежит разглашению. Личные данные и особенности запроса заносятся в журнал регистрации обращений;
- действие специалистов осуществляются строго в рамках их профессиональной компетенции.

5. ДОКУМЕНТАЦИЯ

5.1.В КЦ ведется следующая документация:

- график работы;
- список специалистов;
- план работы (раздел годового плана);
- журнал регистрации обращений родителей (законных представителей) в КЦ.