

Принято на заседании  
педагогического совета  
Протокол №8 от  
«03» 08 2020 г.

Утверждаю:  
Заведующий МАДОУ д/с № 74  
С.В. Мозговая  
2020 г.



## **Положение о Консультационном центре МАДОУ д/с № 74 «Растем вместе»**

помощи родителям с детьми дошкольного возраста, в том числе от 0 до 3 лет, реализующего программы психолого-педагогической, диагностической, консультативной помощи родителям с детьми дошкольного возраста, в том числе от 0 до 3 лет, в рамках реализации мероприятия «Реализация организационно-методической моделей и стандарта в дошкольном образовании путем актуализации нормативно-методической и методологической базы, а также экспертно-аналитическое сопровождение ее внедрения» ведомственной целевой программы «развитие современных механизмов и технологий дошкольного и общего образования» государственной программы Российской Федерации «Развитие образования» (далее – Положение).

### **1. Общие положения**

1.1. На базе муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада №74 «Центр развития ребенка «Забава» г. Белгорода, реализующего образовательные программы дошкольного образования, (далее – Учреждение) в целях оказания методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи (далее – Помощи) без взимания платы с родителей (законных представителей) с детьми дошкольного возраста (в том числе от 0 до 3 лет), в том числе с детьми с ограниченными возможностями здоровья и детьми-инвалидами, организуется Консультационный центр МАДОУ д/с №74 «Растем вместе» (далее – Центр).

1.2. Настоящим положением устанавливается порядок организации и функционирования Центра, являющегося структурной единицей Учреждения, для предоставления Помощи родителям (законным представителям), имеющих детей в возрасте от двух месяцев до восьми лет, в том числе детей с ограниченными возможностями здоровья и детей-инвалидов, не получающих дошкольного образования.

1.3. Настоящее положение разработано в соответствии с нормативно-правовыми документами федерального, регионального и муниципального уровня.

1.4. Основными задачами Центра являются:

- оказание психолого-педагогической помощи родителям (законным представителям), направленной на выявление потенциальных возможностей ребенка, создание психолого-педагогических условий для гармоничного психического и социального развития ребенка;

- определение уровня развития ребенка, его соответствие нормативным показателям ведущих для данного возраста линий развития;
- организация психолого-педагогического обследования детско-родительского взаимодействия;
- создание необходимого информационного и мотивационного полей ранней психолого-педагогической помощи, активное включение родителей (законных представителей) в целенаправленный развивающий процесс;
- предоставление родителям (законным представителям) информации по вопросам развития и воспитания ребенка;
- формирование предпосылок для обучения ребенка в организациях дошкольного образования.

1.5. К категориям получателей услуг Центра относятся:

- родители (законные представители) детей от двух месяцев до восьми лет, в том числе детей с ограниченными возможностями здоровья и детей-инвалидов, не получающие услуги дошкольного образования в образовательной организации;
- родители (законные представители) детей от двух месяцев до восьми лет, в том числе детей с ограниченными возможностями здоровья и детей-инвалидов, получающие услуги дошкольного образования в образовательной организации;

1.6. Дети в возрасте от двух месяцев до восьми лет, родители (законные представители) которых обратились к специалистам Центра, функционирующего на базе Учреждения, реализующего образовательную программу дошкольного образования, не зачисляются приказом заведующего Учреждения в состав обучающихся Учреждения. Исключение составляют дети, уже являющиеся воспитанниками (зачисленные в данное или иное Учреждение, обеспечивающее получение дошкольного образования, присмотра и ухода).

## **1. Порядок организации деятельности Центра**

2.1. Общее руководство и контроль за работой Центра возлагается на заведующего Учреждением.

2.2. К полномочиям заведующего Учреждением относится:

2.2.1. Издание, утверждение и внесение изменений в необходимые нормативные правовые документы (приказ об открытии Центра, Положение о деятельности Центра, договор с родителями). В приказе об открытии Центра заведующий определяет лицо, ответственное за организацию его деятельности.

2.2.2. Определение режима работы Центра.

2.2.3. Проведение работы по созданию необходимых кадровых, материально-технических и учебно-методических, программных условий для организации деятельности Центра.

2.2.3.1. Требования к кадровому обеспечению деятельности Центра:

- соответствие уровня квалификации работника квалификационным характеристикам по соответствующей должности;
- своевременное прохождение работником курсовой переподготовки;

- участие специалиста Центра в обучающих мероприятиях (семинарах, вебинарах, on-line-конференциях по изучению актуального опыта работы Центров).

2.2.3.2. Требования к материально-техническому обеспечению деятельности Центра:

- наличие помещения, не включенного в момент оказания Помощи родителям (законным представителям) в реализацию основной программы дошкольного образования;

- наличие персонального компьютера с выходом в Интернет, веб-камера, наушники, микрофон и т.д.;

- наличие средств визуализации, множительной техники;

- наличие необходимого оборудования для работы с детьми-инвалидами и детьми с ограниченными возможностями здоровья.

2.2.3.3. Требования к учебно-методическому обеспечению деятельности Центра:

- наличие учебно-методического оборудования (современных наборов диагностических и методических материалов, программно-методического обеспечения, интерактивного оборудования) для оказания Помощи.

2.2.3.4. Требования к программному обеспечению деятельности Центра:

- наличие электронных, учебно-наглядных пособий и программного обеспечения для организации помощи в очном и on-line режимах;

- наличие программного обеспечения для организации и функционирования в Центре системы электронного консультирования с применением дистанционных технологий обучения.

2.3. К полномочиям руководителя Центра относятся:

2.3.1. Ведение Журнала учета регистрации запросов.

2.3.2. Ведение Журнала учета выполнения запросов.

2.3.3. Заключение договора между Учреждением и родителями (законными представителями) на оказание Помощи в случае системного сопровождения (неоднократного оказания услуг).

2.3.4. Распределение запросов в соответствии с содержанием для подготовки консультаций специалистами и определение сроков их исполнения.

2.3.5. Определение форм работы по предоставлению Помощи.

2.3.6. Привлечение в случае необходимости специалистов из других Организаций и координация их деятельности.

2.3.7. Анализ результативности деятельности Центра.

2.3.8. Осуществление размещения на официальном сайте Учреждения информации о наличии Центра, режиме его работы, порядке предоставления Помощи и иных дополнительных сведений.

2.4. Организация Помощи родителям (законным представителям) в Центре должна строиться на основе интеграции деятельности специалистов. Количество специалистов, привлеченных к работе Центра, определяется кадровым составом Учреждения. К оказанию Помощи могут привлекаться специалисты территориальной психолого-медико-педагогической комиссии и других образовательных организаций на основе договора.

### **3. Порядок оказания Помощи родителям (законным представителям) в Центре**

3.1. Помощь в Центре предоставляется родителям (законным представителям) на бесплатной основе.

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

3.3. Сотрудники Центра осуществляют следующие функции:

- методическая - подготовка рекомендаций по использованию учебно-методических пособий и дидактических материалов с учетом особенностей возраста и развития ребенка;

- диагностическая – проведение мероприятий по определению уровня развития ребенка для оказания актуальной помощи родителям;

- психолого-педагогическая – обучение родителей, направленное на формирование у них педагогической культуры и предотвращение возникающих семейных проблем;

- коррекционно-развивающая - это планируемый и особым образом организуемый образовательный процесс, направленный на системное исправление и реконструкцию индивидуальных познавательных качеств и недостатков поведения особого ребенка в сочетании с созданием условий для его личностного развития и адекватной интеграции в социуме;

- консультативная – включение родителей в целенаправленный развивающий процесс посредством информирования (как в очной, так и в дистанционной форме) о физиологических и психологических особенностях развития ребенка, существующих механизмах ранней помощи.

Центр может выполнять все функции (методическую, диагностическую, психолого-педагогическую, консультативную) или может быть спрофилирован на выполнение определенной задачи.

3.4. В зависимости от выбранных функций специалистами Центра используются как очные, так и дистанционные формы работы: семинар, дискуссия, индивидуальные и групповые консультации, тренинг совместной работы, мастер-класс, игровой сеанс, творческое задание и т.п..

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

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

- для иностранных граждан – паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законодательством или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина в Российской Федерации;

- для лиц без гражданства – документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, разрешение на временное проживание, вид на жительство, а

также иные документы, предусмотренные федеральным законодательством или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства в Российской Федерации.

3.6. Помощь организуется в помещениях Учреждения, не включенных во время работы Центра в реализацию образовательной программы дошкольного образования.

3.7. Порядок оказания Помощи родителям (законным представителям) включает в себя:

- беседу с родителем (законным представителем) в ходе личного приема или переписки, разговора по телефону (в случае дистанционно обращения), в процессе которой устанавливается проблема;

- занесение поступившего в различной форме (через интернет ресурсы, по телефону, при личном общении) запроса в Журнал регистрации запросов Центра (с указанием следующей информации: дата обращения, Ф.И.О. родителя, контактные данные для взаимодействия, возраст ребенка, проблема, форма обращения);

- исполнение запросов родителей (законных представителей) осуществляется в течение 3-х дней;

- занесение сведений в Журнал учета выполнения запросов (с указанием следующей информации: дата оказания услуги, Ф.И.О., должность специалиста центра, оказавшего услугу, Ф.И.О. родителя, получившего услугу, форма оказания услуги, подпись специалиста Центра).

- информирование родителя в рамках личного приема или дистанционно (в случае обращения по телефону или интернет ресурсов) о возможности организации неоднократного взаимодействия со специалистами Центра, знакомство с графиком работы Центра и планируемыми мероприятиями;

- заключение договора между Учреждением и родителями (законными представителями) в случае возникновения необходимости в длительном (более 2-х обращений) сотрудничестве для оказания Помощи и оформление согласия родителя (законного представителя) на обработку его персональных данных и персональных данных ребенка (детей);

- получение согласия родителя (законного представителя) в случае необходимости организации педагогической и (или) психологической диагностики ребенка;

- непосредственное осуществление консультирования в различных формах, определенных руководителем Центра или родителями (законными представителями) в запросе. Консультирование родителей (законных представителей) может проводиться одним или несколькими специалистами одновременно.

3.8. Оформление запроса в Журнале учета регистрации запросов Центра является юридическим фактом для возникновения отношений по оказанию Помощи.

3.9. В случае необходимости длительной подготовки и участия нескольких специалистов в подготовке ответа на запрос родителя (законного представителя) срок их исполнения увеличивается до 5 рабочих дней. В адрес

родителя (законного представителя) направляется письменный ответ или, в случае, если требуется личное присутствие родителя (законного представителя), направляется приглашение с указанием даты, времени и места консультации (по предварительному согласованию).

3.10. 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, e-mail или номер телефона в зависимости от выбранной формы консультирования).

#### **4. Порядок и формы контроля за деятельностью Центра**

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

4.1.1. Внутренний контроль проводится заведующим Учреждения и подразделяется на:

- оперативный контроль (по обращению регионального органа исполнительной власти, осуществляющего управление в сфере образования или родителя (законного представителя));
- итоговый контроль по итогам отчетного периода;
- тематический контроль по реализации какого-либо направления деятельности (наличие необходимых условий для организации деятельности Центра, наличие информации о Центре на официальном сайте Учреждения; соблюдение порядка оказания помощи специалистами Центра и т.п.).

4.1.2. Внешний контроль по направлениям деятельности Центра осуществляют региональные и муниципальные органы, осуществляющие управление в сфере образования, с привлечением специалистов территориальной и центральной психолого-медико-педагогических комиссий.

4.2. Муниципальные и региональные органы, осуществляющие управление в сфере образования, осуществляют внешний контроль посредством:

- взаимодействия с региональным и (или) муниципальным центром оценки качества образования по отслеживанию результативности деятельности специалистов (анкетирование, онлайн-опрос в сети «Интернет»);
- рассмотрения обращений и жалоб родителей (законных представителей) с привлечением соответствующих специалистов и Организаций;
- проведения методических мероприятий (круглых столов по обмену опытом, презентаций деятельности лучших Центров, проведения научно-практических конференций и др.) по направлениям деятельности Центров.