

СОГЛАСОВАНО
Управляющим советом
МАДОУ «Детский сад № 20 «Золушка»
протокол от 28.08.2015 № 8

УТВЕРЖДЕНО
приказом МАДОУ
«Детский сад № 20 «Золушка»
от 31.08.2015 № 272

ПРИНЯТО
общим собранием
работников
протокол от 31.08.2015 № 6

ПОЛОЖЕНИЕ
о консультационном центре
муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
города Нефтеюганска «Детский сад № 20 «Золушка»

г. Нефтеюганск
2015

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение, разработано в соответствии с Законом РФ от 29.12.2013 № 273 «Об образовании в Российской Федерации», Законом РФ от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей», приказом Министерства образования и науки РФ от 30 августа 2013 № 1014 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования», письмом Минобрнауки России от 31.01.2008 № 03-133 «О внедрении различных моделей обеспечения равных стартовых возможностей получения общего образования для детей из разных социальных групп и слоев населения», регламентирует деятельность консультационного центра муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения города Нефтеюганска «Детский сад №20 «Золушка» (далее - учреждение) для родителей (законных представителей) и их детей в возрасте от двух до четырех лет, не посещающих учреждение.

2. Цели, задачи и принципы работы консультационного центра

2.1. Основные цели создания консультационного центра:

- обеспечение доступности дошкольного образования;
- выравнивание стартовых возможностей детей, не посещающих учреждение, при поступлении в школу;
- обеспечение единства и преемственности семейного и дошкольного воспитания;
- развитие новых альтернативных форм дошкольного образования для удовлетворения запросов родителей (законных представителей) на дошкольное образование и воспитание детей.
- повышение педагогической компетентности родителей (законных представителей), воспитывающих детей дошкольного возраста на дому, в т.ч. детей с ограниченными возможностями здоровья.

2.2. Основные задачи консультационного центра:

- коррекционно-развивающее;
- оказание консультативной помощи родителям (законным представителям) и повышение их психологической компетентности в вопросах воспитания, обучения и развития ребенка;
- диагностика особенностей развития интеллектуальной, эмоциональной и волевой сфер детей;
- оказание дошкольникам содействия в социализации;
- обеспечение успешной адаптации детей при поступлении в учреждение или школу;
- информирование родителей (законных представителей) об учреждениях системы образования, которые могут оказать квалифицированную помощь ребенку в соответствии с его индивидуальными особенностями.

2.3. Задачи диагностического направления:

- комплексное обследование ребенка для определения уровня его развития, выявления нарушений, отслеживания динамики развития;

- социально - психологическое изучение детско-родительских отношений (проводится педагогом - психологом) для выявления уровня педагогической компетенции родителей и изучения социального окружения семьи.

2.4. Задачи коррекционно-развивающего направления:

- активизация и стимуляция общения ребенка с родителями, педагогами, сверстниками;
- коррекция психических процессов (восприятия, памяти, мышления, воображения и внимания);
- активизация речевого развития (звукопроизношения, фонетико-фонематической системы языка, лексико-грамматического строя речи, связной речи и речевого общения);
- развитие функциональных возможностей кистей и пальцев рук (формирование общей моторики);
- создание условий для стимуляции эмоционально-личностного развития.

2.5. Задачи консультационного направления:

Взаимодействие смежных специалистов, педагогов и родителей для содействия полноценному психическому и личностному развитию детей.

2.6. Принципы деятельности консультационного центра:

- личностно-ориентированный подход к работе с детьми и родителями (законными представителями);
- сотрудничество субъектов социально-педагогического пространства;
- открытость системы воспитания.

3. Организация деятельности и основные формы работы психолого-педагогического консультационного центра

3.1. Консультационный центр на базе учреждения открывается на основании приказа директора учреждения.

3.2. Организация консультативной и психолого-педагогической помощи родителям (законным представителям) строится на основе их взаимодействия с воспитателем, педагогом-психологом, учителем - логопедом и другими специалистами. Консультирование родителей (законных представителей) может проводиться одним или несколькими специалистами одновременно.

3.3. Количество специалистов, привлекаемых к психолого-педагогической работе в консультационном центре, определяется исходя из кадрового состава учреждения.

3.4. Координирует деятельность консультационного центра старший воспитатель на основании приказа директора учреждения.

3.5. Формы работы психолого-педагогического консультационного центра:

- психолого-педагогические консультации для родителей (законных представителей);
- логопедические занятия с ребенком и диагностико-психологические тренинги;
- совместные занятия с родителями и их детьми с целью обучения способам взаимодействия с ребенком;
- комплекс реабилитационных мероприятий;

- мастер-классы, тренинги, практические семинары для родителей (законных представителей) с привлечением специалистов учреждения (согласно утвержденному графику ежемесячно).

3.6. Зачисление детей в группы консультационного центра осуществляется на основании договора с родителями (законными представителями) при наличии справки о состоянии здоровья детей.

3.7. Количество детей, посещающих консультационный центр, учреждение определяет самостоятельно, исходя из запросов родителей (законных представителей) и заключенных договоров, и фиксирует в приказе. По составу группы консультационного центра могут быть одновозрастными и сформированными по разновозрастному принципу.

3.8. Группы малой наполняемости (2-5 человек) могут функционировать на базе действующих возрастных групп в режиме гибкого пребывания (комбинированная интеграция).

3.9. Расписание занятий, режим дня строится с учетом рекомендаций СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях».

3.10. Содержание образовательного процесса в консультационном центре определяется дополнительной образовательной программой и строится на основе гибкого режима и педагогических технологий, обеспечивающих индивидуальное личностно - ориентированное развитие ребенка. Организация воспитательной работы предусматривает создание условий для различных видов деятельности с учетом возможностей, интересов и потребностей детей.

3.11. Консультационный центр работает согласно расписанию, утвержденному приказом учреждения.

3.12. Помощь родителям (законным представителям) предоставляется в консультационном центре по:

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

3.13. 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 соответствующем журнале в день его поступления и должно быть рассмотрено и дан ответ в течение 10

календарных дней со дня его регистрации.

3.14. Помощь оказывается по телефону в случае, если на ее оказание требуется не более 15 минут. При обращении, требующем более длительного времени на ответ назначается время и место личного приема для оказания помощи.

3.15. Для получения помощи посредством личного общения родитель (законный представитель) должен иметь при себе документ, удостоверяющий личность. При личном обращении проводится беседа, в ходе которой определяется вид помощи, необходимый ребенку и (или) родителю (законному представителю), назначается время и место ее оказания.

4. Документация консультационного центра

4.1. Ведение документации консультационного центра выделяется в отдельное делопроизводство.

4.2. Перечень документации консультационного центра:

- план проведения образовательной деятельности с детьми и родителями (законными представителями), который разрабатывается специалистами учреждения на учебный год и утверждается директором. В течение учебного года по требованию родителей (законных представителей) в документ могут вноситься изменения;
- годовой отчет о результативности работы;
- журнал учета работы консультативного центра, который ведется старшим воспитателем;
- журнал посещаемости консультаций, мастер-классов, тренингов;
- журнал учета письменных обращений родителей (законных представителей);
- график работы консультационного центра;
- договор между родителем (законным представителем) и учреждением;
- банк данных детей, не охваченным дошкольным образованием.

5. Прочие положения

5.1. За получение консультативных услуг плата с родителей (законных представителей) не взимается.

5.2. Результативность работы консультационного центра определяется отзывами родителей и наличием в учреждении методического материала.

5.3. Для работы с детьми и родителями (законными представителями) используется учебно-материальная база учреждения.

5.4. Контролирует деятельность консультационного центра директор учреждения.