

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное
учреждение детский сад №16 «Пчелка»
муниципального образования город-курорт Анапа

П Р И К А З

от «09» января 2025 г.

№2-п

Об утверждении Положения о Консультационном центре

С целью оказания психолого-педагогической, методической и консультативной помощи родителям (законным представителям) детей, в рамках функционирования Консультационного центра на базе МБДОУ д/с №16 «Пчелка»,

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Положение о консультационном центре МБДОУ д/с №16 «Пчелка» в новой редакции (далее – Положение) согласно Приложению №1.
2. Ввести в действие Положение с 09.01.2025 г.
3. Делопроизводителю Белозубовой А.А. разместить данный приказ и Положение на официальном сайте учреждения в сети Интернет.
4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий



Л.С. Логова

С приказом ознакомлены:

09.01.2025г

[Handwritten signature]

Белозубова А.А.

ПОЛОЖЕНИЕ
о консультационном центре муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения детский сад №16 «Пчелка»
муниципального образования город-курорт Анапа

I. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение определяет назначение, цели, задачи, функции, права, ответственность и основы деятельности Консультационного Центра для (далее по тексту – Центр) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад №16 «Пчелка» (далее по тексту – МБДОУ).
- 1.2. Центр не является обособленным структурным подразделением МБДОУ, не является самостоятельным юридическим лицом, не имеет своего расчетного счета в финансовых учреждениях и самостоятельного баланса, не имеет права заключать договора от своего имени или имени МБДОУ.
- 1.3. Центр организован для психолого-педагогической, методической и консультационной помощи родителям (законным представителям) детей, а также гражданам, желающим принять на воспитание в свои семьи детей, оставшихся без попечения родителей.
- 1.4. В своей деятельности Центр руководствуется нормативными правовыми актами Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, законодательством, организационно-распорядительными документами МБДОУ и настоящим положением.
- 1.5. Центр осуществляет свою деятельность во взаимодействии с учреждениями образования, здравоохранения Краснодарского края, другими образовательными и научными учреждениями, ассоциациями, занимающимися выявлением, поддержкой и сопровождением родителей.
- 1.6. Информация о предоставлении услуг Центра размещается на официальном сайте МБДОУ.
- 1.7. Общее руководство, контроль, материальное обеспечение работы Центра возлагается на руководителя МБДОУ.

II. Цель, задачи и основные направления деятельности Центра

- 2.1. Целью работы Центра является оказание Услуг обеспечивающие повышение компетентности родителей (законных представителей) детей в вопросах, связанных с воспитанием, образованием и социализацией детей, планирования родителями (законными представителями) действий по решению возникающих при воспитании, образовании и социализации ребенка вопросов: определения перечня и порядка выполнения необходимых действий гражданами, желающими принять на воспитание в свои семьи детей, оставшихся без попечения родителей..
- 2.2. Основными задачами Центра являются:
проведение комплекса психолого-педагогических мероприятий с использованием современных технологий с учётом запросов и потребностей родителей (законных представителей):

оказание психолого-педагогической, методической и консультационной помощи родителям по вопросам воспитания, образованием и социализацией детей.

2.3 Основные направления деятельности Центра:

выявление потребности семьи в проведении комплекса психолого-педагогических мероприятий с использованием современных технологий;

освоение и внедрение в практику работы МБДОУ новых и современных методов, технологий, методик по повышению родительской компетентности в вопросах развития, обучения и социализации детей;

повышение квалификации педагогического состава МБДОУ;

обеспечение преемственности и взаимосвязи с учреждениями образования, здравоохранения и другими организациями, занимающимися поддержкой и сопровождением родителей (законных представителей) детей, в том числе желающих принять на воспитание в свои семьи детей, оставшихся без попечения родителей.

III. Организация деятельности Центра

- 3.1. Центр открывается приказом руководителя образовательной организации.
- 3.2. Общее руководство работой Центра возлагается на заведующего МБДОУ.
- 3.3. Управление и руководство организацией работы Центра осуществляется в соответствии с настоящим положением и Уставом.
- 3.4. Количество специалистов Центра определяется приказом МБДОУ
- 3.5. К родителям целевой группы для оказания помощи относятся родители, имеющие детей до 18 лет, в том числе со статусом «Ребенок-инвалид» или ребенок с ОВЗ;
- 3.6. Центр самостоятельно разрабатывает графики работы специалистов, утверждаемые руководителем образовательной организации.
- 3.7. Технологии и методы работы определяются специалистами самостоятельно, с учетом мнения и запроса родителей.
- 3.8. В рамках приема специалистами собираются первичные данные о ребенке и его семье, персональные данные кодируются и вносятся в утверждающие для общего пользования регистрационные и отчетные документы Центра под определенным кодом. При этом Центр организует служебное (не для общего пользования) хранения и обработку персональных данных.
- 3.9. Родителями ребенка (законными представителями) подписывается согласие на предоставление персональных данных.
- 3.10. Для получения услуги получатели услуги вправе не предоставлять персональные данные и получить услугу анонимно.
- 3.11. Основными видами работы специалистов Центра являются индивидуальные беседы, консультации, а также просветительские мероприятия для родителей (законных представителей). Конкретное содержание услуги, форма ее оказания, а также продолжительность определяется при обращении за получением услуги, исходя из потребностей ее получателя.
- 3.12. Для получения услуги предусматривается возможность предварительной записи в Центр различными способами (телефон, сайт, электронная почта, социальные сети, лично).
- 3.13. Центр обеспечивает возможность предоставление услуги в течение 10 календарных дней со дня предварительной записи в Центр.
- 3.14. При получении запроса на оказание услуги в любой форме от получателя услуги, Центр

- имеет право определить консультанта, наиболее компетентного для оказания услуги.
- 3.15. Допускается оказание услуги ее получателю непосредственно в момент обращения в Центр.
 - 3.16. В ходе оказания услуги консультант не выполняет за получателя услуги те или иные действия (например, не заполняет форы документов, не изготавливает копии документов, не ведет переговоров с третьими лицами от имени получателя услуги, не представляет интересы получателя услуги в органах и организациях).
 - 3.17. Консультант не готовит письменный ответ по итогам оказания Услуги;
 - 3.18. Консультант вправе осуществить распечатку необходимой информации на бумажном носителе для получателя услуги в объеме до 5 листов формата А4.
 - 3.19. По запросу получателя услуги консультант может направить на адрес указанной им электронной почты нормативные правовые акты и методические документы, а также ссылки на электронные ресурсы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых получатель услуги может получить необходимую информацию.
 - 3.20. Запись на электронные носители информации, предоставленные получателем услуги, консультантом не осуществляются.
 - 3.21. Осуществление аудио/видеозаписи в ходе оказания услуги по инициативе Центра либо консультанта запрещается по любым мотивам, за исключением случаев, когда получатель услуги дал на это свое письменное согласие.
 - 3.22. Получатель услуги имеет право вести аудио/видео фиксацию оказания услуги при предварительном информировании Центра/консультанта.
 - 3.23. В случае, если оказание Услуги не удалось осуществить или завершить по причине технических проблем, Центр обеспечивает возможность ее повторного оказания;
 - 3.24. Факт оказания услуги фиксируется в журнале.
 - 3.25. Информация, полученная консультантом в ходе оказания Услуги и (или) Центром в рамках работы, является конфиденциальной и представляет собой персональные данные. Разглашение такой информации запрещается, обязанность соблюдать конфиденциальность информации закрепляется в гражданско-правовых договорах и обязательствах о соблюдении конфиденциальности;
 - 3.26. Центром может быть предусмотрена оценка качества оказания услуги, которая может быть произведена непосредственно после ее оказания, но не позднее трех календарных дней с момента оказания услуги.
 - 3.27. В рамках деятельности в Центре:
Заведующий
осуществляет разработку, утверждение и внедрение нормативно-правовых актов и учебно-методических материалов по созданию и функционированию консультационного центра:
утверждает план работы консультационного центра по основным направлениям, график работы консультационного центра и расписание работы специалистов;
контролирует работу по созданию и обновлению банка данных семей, проживающих на закрепленной территории и не получающих услуги дошкольного образования в образовательной организации;
участвует в региональных и муниципальных мероприятиях, инициированных органами управления образованием, региональным консультативно-методическим центром, образовательными организациями (совещания, семинары, мастер-классы и др.);
планирует и координирует совещания сотрудников консультационного центра по направлениям, входящим в перечень решаемых центром задач;
осуществляет контроль и анализ результативности деятельности консультационного

центра:

информирует органы управления образования, региональный консультативно-методический центр о результатах деятельности консультационного центра.

Старший воспитатель

организует работу по информированию родителей имеющих детей о возможности получения бесплатной методической, психолого-педагогической и консультативной помощи;

инициирует работу по созданию и распространению информационно-просветительских материалов по популяризации деятельности консультационного центра;

организует агитационные мероприятия по привлечению родителей в консультационный центр;

планирует организационные мероприятия (совещания, семинары, мастер-классы и др.) с сотрудниками консультационного центра;

регистрирует обращения родителей имеющих детей, обратившихся за методической, психолого-педагогической и консультативной помощью в очной и дистанционной форме;

передает сведения по обращениям родителей специалистам соответствующего профиля;

анализирует и обобщает опыт взаимодействия с родителями

обеспечивающими дошкольное образование в семье, распространяет данный опыт на региональных и муниципальных мероприятиях, инициированных органами управления образованием, региональным консультативно-методическим центром, образовательными организациями (совещания, семинары, мастер-классы и др.);

организует методическое обеспечение работы консультационного центра и сопровождения деятельности профильных специалистов;

ведет документацию консультационного центра.

Как консультант Службы:

оказывает методическую помощь родителям (законным представителям);

принимает участие в деятельности рабочей группы профильных специалистов по разработке и распространению методик, технологий воспитания и дошкольного образования детей в условиях семьи (в соответствии с профилем своей работы);

представляет опыт работы на муниципальных организационных мероприятиях.

Педагог-психолог

принимает участие в оказании методической, психолого-педагогической и консультативной помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей;

оказывает родителям помощь в решении задач психологической готовности детей к обучению в школе;

оказывает получателю услуги помощь в соответствии с запросом (консультативную, психолого-педагогическую);

составляет индивидуальные программы развития ребенка с подбором игровых упражнений для использования их в условиях семьи;

ведет документацию консультационного центра;

принимает участие в деятельности рабочей группы профильных специалистов по разработке и распространению методик, технологий воспитания и дошкольного образования детей в условиях семьи (в соответствии с профилем своей работы);

представляет опыт работы на региональных и муниципальных организационных мероприятиях.

Учитель-логопед

принимает участие в оказании методической, психолого-педагогической и консультативной помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей;

обучает родителей организации игр, методам и приемам, корректирующим речевые нарушения ребенка;

ведет документацию консультационного центра;

принимает участие в деятельности рабочей группы профильных специалистов по разработке и распространению методик, технологий воспитания и дошкольного образования детей в условиях семьи (в соответствии с профилем своей работы);

представляет опыт работы на региональных и муниципальных организационных мероприятиях.

Учитель-дефектолог

определяет задачи, формы, методы социально-педагогической работы с семьей, способы решения личных и социальных проблем детей и их родителей, основываясь на современных

образовательных технологиях;

ведет документацию консультационного центра;

оказывает получателю услуги помощь в соответствии с запросом (консультативную, психолого-педагогическую);

принимает участие в деятельности рабочей группы профильных специалистов по разработке и распространению методик, технологий воспитания и дошкольного образования детей в условиях семьи (в соответствии с профилем своей работы).

IV. Документы, регламентирующие работу Центра

4.1. Положение о Центре в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад №16 «Пчелка»;

Должностные инструкции специалистов Центра (старшего воспитателя, учителей — логопедов, педагогов — психологов, учителя- дефектолога, социального педагога);

4.3. Индивидуальные графики работ специалистов Центра;

4.4. Иные локальные акты, реализующие деятельность Центра

V. Права и обязанности сторон

5.1. Права и обязанности каждого участника образовательных отношений определяются законодательством Российской Федерации, уставом ДОО, гражданско-правовыми договорами, определяющим функциональные обязанности и квалификационные характеристики педагогически работников.

5.2. Родители (законные представители) имеют право на получение бесплатной квалифицированной консультативной помощи, повышение своей педагогической компетентности по вопросам воспитания, образования и социализации ребенка.

VI. Заключительные положения

6.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся по мере необходимости, утверждаются руководителем МБДОУ.