

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 11
Пушкинского района Санкт-Петербурга
196627, Санкт-Петербург, поселок Шушары, территория Ленсоветовский, д. 35, строение 1.
телефон/факс (812) 645-30-41(40)

ПРИНЯТО

Общим собранием работников
Протокол № 2 от « 10 » 06 2020г.

УТВЕРЖДЕНО

Приказом заведующего ГБДОУ № 11
№ 137 о.д.
от « 03 » 09 2020 г

ПОЛОЖЕНИЕ

о Консультационном центре для родителей (законных представителей) детей, не посещающих ГБДОУ, а также испытывающих трудности в вопросах воспитания, развития и образования детей дошкольного возраста

1. Основные положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Семейным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом Санкт-Петербурга от 26.06.2013 № 461-83 «Об образовании в Санкт-Петербурге», методическими рекомендациями, утвержденными распоряжением Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 28.04.2018 № 1384-р.

1.2. Консультационный пункт создается на основании распорядительного акта заведующего ГБДОУ, действует на основании данного Положения

1.3. Положение регулирует порядок предоставления методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям), детей, не посещающих дошкольное учреждение, а также испытывающих трудности в вопросах воспитания, развития и образования детей дошкольного возраста, устанавливает обязательные требования к вопросам предоставления помощи родителям (законным представителям), в Консультационном центре, действующем на базе Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения - детского сада № 11 Пушкинского района Санкт-Петербурга (далее — ГБДОУ), реализующего основную образовательную программу дошкольного образования.

1.4. Консультационный центр является структурным подразделением, ориентированным на оказание помощи родителям (законным представителям) детей:

- в возрасте от 2 месяцев до 8 лет, не посещающих ГБДОУ;
- с ОВЗ, не имеющих возможности посещать ГБДОУ.

1.5. Изменения и дополнения в настоящее Положение принимаются педагогическим советом и рассматриваются на его заседании.

1.6. Срок действия положения не ограничен. Данное положение действует до принятия нового.

2. Цель в основные задачи Консультационного центра

2.1. Консультационный центр создается в целях обеспечения единства и преемственности семейного и общественного воспитания, оказания дифференцированной психолого-педагогической помощи родителям (законным представителям), без взимания платы.

2.2. Основные задачи Консультативного пункта

2.2.1. Использование новых эффективных форм образовательного взаимодействия с семьей;

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

2.2.3. Информирование родителей (законных представителей), об организациях оказывающих квалифицированную помощь ребенку в соответствии с его индивидуальными особенностями;

- 2.2.4. Содействие в социализации детей дошкольного возраста, не посещающих дошкольное образовательное учреждение;
- 2.2.5. Обеспечение успешной адаптации детей при поступлении в дошкольное образовательное учреждение;
- 2.2.6. Информирование и содействие в получении необходимой коррекции отклонений в развитии ребенка, не посещающего ГБДОУ.

3. Организация деятельности Консультативного пункта

3.1. Предоставление консультативной помощи может осуществляться:

- по письменному заявлению одного из родителей (законных представителей) или заявлению в форме электронного документа;
- по заявлению в устной форме (телефонное или личное обращение)
- через сайт образовательного учреждения.

3.2. Непосредственную работу с родителями (законными представителями) осуществляют педагоги из числа сотрудников ГБДОУ (учитель-логопед, педагог- психолог, воспитатель, другие специалисты) с учетом запросов родителей (законных представителей) и индивидуальными особенностями и потребностями ребенка.

3.3. Организация консультативной и психолого-педагогической помощи родителям (законным представителям) строится на основе их взаимодействия со специалистами образовательного учреждения. Консультирование родителей (законных представителей) может проводиться индивидуально или одновременно с группой согласно графику работы, утверждаемого руководителем ГБДОУ.

3.4. Специалисты, оказывающие методическую, психолого-педагогическую и консультативную помощь детям, родителям (законным представителям) несут ответственность перед родителями (законными представителями) и администрацией ГБДОУ за:

- объективность диагностической деятельности и неразглашение её результатов;
- предоставление компетентных и обоснованных рекомендаций;
- введение документации, сохранность и конфиденциальность информации.

3.5. Приём родителей (законных представителей) осуществляется на базе ГБДОУ детский сад № 11 Пушкинского района Санкт-Петербурге по адресу: г. Санкт-Петербург, территория Ленсоветовский дом 35, строение 1.

3.6. Информация о порядке и графике работы размещается в информационно-коммуникативной сети «интернет» на официальном сайте дошкольного образовательного учреждения.

3.7. Основанием для оказания методической, диагностической и консультативной помощи является заявление-анкета родителей (законных представителей), в которой указываются:

- фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя);
- фамилия, имя, отчество, дата рождения ребенка; почтовый адрес, контактный телефон;
- информация о существе обращения;
- дата обращения, подпись заявителя

3.8. Информация, предоставляемая родителям (законным представителям), подлежит сбору, хранению с обязательным обеспечением её конфиденциальности в соответствии с требованиями Федеральных законов Российской Федерации № 149-ФЗ от 27.07.2006, N 152-ФЗ от 27.07.2006.

3.9. На заявление об оказании консультативной и методической помощи, заявителю направляются ответ, содержащий запрашиваемую методическую и (или) консультативную информацию.

3.10. На письменное заявление об оказании консультативной помощи, требующее предоставления большого объема информации или присутствия заявителя и ребенка для оказания консультативной помощи, или для проведения дополнительной диагностики, заявителю направляется приглашение на консультацию с указанием даты, времени и места его проведения. Также записаться на консультацию к специалистам

ГБДОУ можно по телефону (812) 645-30-41.

3.11. Ответ на обращение, поступившее в форме электронного документа, направляется в форме электронного документа по адресу, указанному в обращении, ответ на письменное заявление — в письменной форме по почтовому адресу, указанному в заявлении в срок до 30 дней со дня поступления обращения. При личном обращении родитель (законный представитель) должен иметь, при себе:

- паспорт
- свидетельство о рождении ребенка;
- акт органа опеки и попечительства о назначении лица опекуном (в случае если заявитель является опекуном ребенка, оставшегося без попечения родителей).

3.12. Оказание методической, диагностической в консультативной помощи включает в себя следующие процедуры:

- прием и регистрация заявления обратившихся в Журнале учета обращений родителей (законных представителей) ребенка за предоставлением консультативной помощи.
- обработка запроса и передача на исполнение заявленному специалисту.
- оказание консультативной, диагностической и методической помощи родителям (законным представителям), с фиксацией родителей, получивших консультационную помощь в ведомости.
- фиксация в Журнале учета родителей (законных представителей) ребенка, получивших консультативную помощь в ГБДОУ.

3.13. Для работы Консультационного центра используется материально-техническая база ГБДОУ.

3.14. За работу в Консультационном центре педагогам, оказывающим консультационную, диагностическую или методическую деятельность в соответствии с учетом отработанного времени устанавливается доплата из стимулирующего фонда учреждения.

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

4. Руководство Консультационным центром.

4.1. Управление и руководство организацией работы Консультационного центра ГБДОУ осуществляется в соответствии с настоящим Положением и Уставом ГБДОУ.

4.2. Общее руководство работой Консультационного центра осуществляет заведующий ГБДОУ.

4.3. Координирует работу Консультационного центра ГБДОУ старший воспитатель.

4.4. Старший воспитатель:

- обеспечивает создание условий для эффективной работы Консультационного центра ГБДОУ
- координирует работу специалистов ГБДОУ в соответствии с графиком работы Консультационного центра;
- обеспечивает учет обращений за предоставлением консультативной помощи в журнале регистрации обращений.
- планирует формы работы по предоставлению консультативной помощи в соответствии с заявлением родителей (законных представителей)
- обеспечивает учет обратившихся за консультативной помощью по форме согласно приложению к настоящему Положению.

5. Права и ответственность

5.1. родители (законные представители) имеют право:

- на получение квалифицированной консультационной помощи, направленной на повышение педагогической компетенции родителей по вопросам воспитания и развития

детей, в соответствии с индивидуальными особенностями и состоянием здоровья детей

- на защиту прав и интересов ребёнка;
- на внесение предложений и обмен опытом воспитания детей
- на обеспечение конфиденциальности оказания помощи.

5.2. Родители (законные представители) обязаны:

- соблюдать Устав дошкольного образовательного учреждения и регламент деятельности Консультационного центра, прописанный в настоящем Положении;
- соблюдать график работы Консультационного центра;
- приводить ребенка в ГБДОУ здоровым, чистым, опрятным

ГБДОУ имеет право:

- На внесение корректировок в план работы консультационного центра с учётом интересов и потребностей родителей.
- На предоставление квалифицированной консультативной и практической помощи родителям (законным представителям);
- На прекращение деятельности консультационного центра в связи с отсутствием социального заказа населения в данной услуге.

Ответственность.

- ГБДОУ несёт ответственность за выполнение закрепленных за ним задач и функций, реализуемых через работу Консультационного центра.

6. Документация Консультационного центра

6.1. Введение документации консультационного центра выделяется в отдельное делопроизводство.

6.2. Для обеспечения деятельности консультационного центра ведётся следующая документация:

- 6.2.1. Положение о Консультационном центре;
- 6.2.2. Приказ об открытии Консультационного центра;
- 6.2.3. Заявления родителей на разрешение посещать Консультационный центр;
- 6.2.4. График работы Консультационного центра;
- 6.2.5. Перспективный план работы Консультационного центра на учебный год;
- 6.2.6. Годовой отчет о результатах работы;
- 6.2.7. Журнал учета обращений;
- 6.2.8. Журнал регистрации консультаций специалистов
- 6.2.9. Статистический отчет о работе Консультационного центра.