

**Муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение
№ 54 города Калуги
(МБДОУ № 54 г. Калуги)**

ПРИНЯТО

Педагогическим советом МБДОУ № 54 г. Калуги
от 29.08.2023 (протокол № 1)

УТВЕРЖДЕНО:

приказом МБДОУ № 54 г. Калуги
30 августа 2023 г. №416/01-48

**ПОЛОЖЕНИЕ О КОНСУЛЬТАЦИОННОМ ЦЕНТРЕ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ № 54 ГОРОДА КАЛУГИ**

г. Калуга, 2023г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в целях регулирования деятельности консультационного центра муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения № 54 города Калуги для родителей (законных представителей) детей дошкольного возраста, обеспечивающих получение детьми дошкольного образования в форме семейного образования (далее - консультационный центр).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конвенцией о правах ребенка, Семейным кодексом РФ, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г N 273-ФЗ, Законом РФ от 24.07.1998 «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Уставом учреждения.

1.3. Основным направлением деятельности консультационного центра является предоставление методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям) детей, обеспечивающих получение детьми дошкольного образования в форме семейного образования.

1.4. Основными видами деятельности консультационного центра являются:

- ✓ просвещение родителей (законных представителей) – информирование родителей, направлено на повышение психолого-педагогического уровня и формирование педагогической культуры родителей с целью объединения требований к ребенку в воспитании со стороны всех членов семьи, формирование положительных взаимоотношений в семье;

- ✓ диагностика развития ребенка – психолого-педагогическое и логопедическое изучение ребенка, определение индивидуальных особенностей и склонностей личности, потенциальных возможностей, а также выявление причин и механизмов нарушений в развитии, социальной адаптации, разработка рекомендаций по дальнейшему развитию и воспитанию ребенка;

- ✓ консультирование (психологическое, социальное, педагогическое) – информирование родителей о физиологических и психологических особенностях развития ребенка, основных направлениях воспитательных взаимодействий, преодоление кризисных ситуаций.

1.5. Методическая, психолого-педагогическая, диагностическая и консультативная помощь семьям, воспитывающим детей в возрасте от 0 месяцев в форме семейного образования, осуществляется без взимания платы.

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

2. Цели и задачи деятельности консультационного центра

2.1. Целью деятельности консультационного центра является повышение доступности и качества дошкольного образования через оказание помощи родителям (законным представителям) детей от 0 лет, обеспечивающих получение детьми дошкольного образования в форме семейного образования, обеспечение прав родителей (законных представителей) на бесплатное получение методической, психолого - педагогической, диагностической и консультативной помощи.

2.2. Основными задачами являются:

- ✓ оказать психолого-педагогическую, методическую и консультативную помощь родителям (законным представителям) по вопросам ухода, воспитания, развития и обучения детей дошкольного возраста не посещающих дошкольные образовательные учреждения;
- ✓ оказать диагностическую помощь в выявлении возможных нарушений и отклонений в развитии детей дошкольного возраста, не получающих услуги дошкольного образования в образовательной организации;
- ✓ информировать родителей (законных представителей) об учреждениях системы образования, которые оказывают квалифицированную помощь ребенку в соответствии с его индивидуальными особенностями;
- ✓ оказать содействие в социализации детей дошкольного возраста, не получающих услуги дошкольного образования в образовательной организации.

3. Порядок создания Консультационного центра

3.1. Консультационный центр на базе учреждения создается на основании приказа заведующего, при наличии необходимых санитарно-гигиенических условий, соблюдении правил пожарной безопасности, кадрового обеспечения и действует на основании настоящего Положения.

3.2. Консультационный центр работает согласно графику работы, утвержденному приказом заведующего.

3.3. Количество педагогических работников, привлекаемых к работе в консультационном центре с их согласия и в соответствии с действующим законодательством, определяется из кадрового состава учреждения.

3.4. Состав специалистов консультационного центра утверждаются приказом заведующего.

3.5. Для организации деятельности консультационного центра задействованным педагогическим работникам выплаты производятся по средствам фонда стимулирования МБДОУ №54 г. Калуги.

4. Порядок организации предоставления методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной деятельности

4.1. Методическая, психолого-педагогическая, диагностическая и консультативная помощь родителям (законным представителям) ребенка предоставляется в следующих формах:

- ✓ методическое консультирование – осуществляется непосредственно в консультационном центре в форме индивидуальных, подгрупповых и групповых консультаций по запросу родителей (законных представителей), а также рассылка консультаций специалистов на электронные адреса родителей (законных представителей);
- ✓ психолого-педагогическое просвещение – организуется в форме консультаций, совместных занятий с родителями и их детьми с целью обучения способам взаимодействия с ребенком; мастер-классов, тренингов, практических семинаров для родителей (законных представителей). Предоставление консультаций и методических рекомендаций в форме публичного консультирования, посредством размещения материалов на официальном сайте учреждения (вкладка - консультационный центр);
- ✓ диагностическая помощь – включает в себя психолого-педагогическое изучение ребенка, определение его индивидуальных особенностей и склонностей, потенциальных возможностей, разработку рекомендаций по дальнейшему развитию и воспитанию ребенка;
- ✓ индивидуальные занятия с детьми в присутствии родителей (законных представителей) в соответствии с выявленными проблемами.

4.2. Обратиться в консультационный центр за получением психолого - педагогической, методической, диагностической и консультативной помощи может любой нуждающийся в консультативной помощи родитель (законный представитель), ребенок которого не получает услуги дошкольного образования в образовательной организации.

4.3. Для получения методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи родители (законные представители) обращаются в консультационный центр лично или по телефону. В учреждении ведется Журнал предварительной записи родителей (законных представителей) ребенка на консультацию (Приложение 1 к настоящему Положению).

4.4. Родители сообщают об интересующих их вопросах. Определяется удобное время для посещения консультационного центра, вид предоставления помощи: очная или дистанционная консультация. Исходя из заявленной тематики, руководитель привлекает к проведению консультации того специалиста, который владеет необходимой информацией в полной мере.

4.5. Очная консультация предполагает оказание консультации в оборудованном помещении. Для проведения консультации в дистанционном режиме родитель выбирает удобный для него телекоммуникационный сервис.

4.6. По итогам консультации педагогический работник обязан произвести запись о проведенной консультации в Журнале учета проведенных консультаций (Приложение 2 к настоящему Положению).

4.7. При необходимости неоднократного проведения индивидуальных занятий с детьми родители заключают Договор между муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением № 54 города Калуги и родителями (законными представителями) ребенка, посещающего консультационный центр. (Приложение 3 к настоящему Положению), организуется в присутствии родителей (законных представителей) и регистрируется в Журнале учета проведенных занятий (Приложение 4 к настоящему Положению).

4.8. По итогам оказания помощи родителю (законному представителю) предоставляется возможность оценить услугу с помощью анкеты об удовлетворенности качеством предоставления услуги.

4.9. Консультация оказывается, как разовая услуга. Получатель услуги вправе обратиться за следующей консультацией в случае, если у него вновь возникла такая потребность и имеет право на получение более чем одной услуги в течение учебного года.

4.10. В случае если запрос получателя консультации находится вне компетентности специалистов консультационного центра, руководитель доводит до сведения родителей информацию о том, что вопрос выходит за пределы оказываемой консультации, а также при наличии такой возможности предоставляет контактную информацию соответствующих служб, в которые можно обратиться за помощью.

5. Права и ответственность

5.1. Родители (законные представители) имеют право:

- ✓ на получение квалифицированной методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи по вопросам воспитания и социализации, выявления развития индивидуальных способностей детей;
- ✓ на диагностику особенностей индивидуального развития ребенка специалистами (в присутствии родителей (законных представителей));
- ✓ на отказ на любой стадии от оказания консультативной помощи;
- ✓ на защиту прав и интересов ребенка;
- ✓ на внесение предложений и обмен опытом воспитания детей.

5.2. Родители (законные представители) обязаны:

- ✓ соблюдать график работы консультационного центра;
- ✓ приводить ребенка в консультационный центр здоровым, чистым, опрятным.

5.3. Консультационный центр имеет право:

- ✓ предоставлять квалифицированную консультативную и практическую помощь родителям;
- ✓ оказывать содействие обратившимся в консультационный центр в получении квалифицированной психолого-педагогической помощи с использованием современных диагностических и коррекционно-обучающих методов и средств;
- ✓ руководствоваться в своей деятельности профессиональными, этическими и нравственными принципами;
- ✓ вносить корректировки в план работы консультационного центра с учетом интересов и потребностей родителей;
- ✓ прекратить деятельность консультационного центра в связи с отсутствием социального заказа населения на данную услугу.

5.4. Консультационный центр несет ответственность за:

- ✓ выполнение закрепленных за ним задач и функций
- ✓ сохранение тайны информации о состоянии физического и психического здоровья ребенка;
- ✓ защиту персональных данных.

6. Документация консультационного центра

6.1. К документации консультационного центра относятся:

- ✓ приказ о создании консультационного центра учреждения;
- ✓ положение о консультационном центре учреждения;
- ✓ план работы консультационного центра на учебный год;
- ✓ журнал предварительной записи родителей (законных представителей) ребенка на консультацию;
- ✓ журнал учета проведенных консультаций;
- ✓ журнал учета проведенных занятий
- ✓ Договор между муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением № 54 города Калуги и родителями ребенка, посещающего консультационный центр.

6.2. Документация консультационного центра хранится в методическом кабинете учреждения.

6.3. Документация ведётся руководителем консультационного центра и специалистами.

7. Финансирование деятельности консультационного центра

7.1. Деятельность консультационного центра финансируется по средствам фонда стимулирования МБДОУ №54 г. Калуги.

8. Заключительные положения

8.1. Положение принимается на педагогическом совете, утверждаются приказом по учреждению.

8.2. Настоящее положение вступает в действие с момента издания приказа заведующего Учреждением.

8.3. Срок действия положения не ограничен. Данное Положение действует до принятия нового.

Приложение 1

к положению о консультационном центре

Журнал предварительной записи родителей (законных представителей) ребенка на консультацию

№ п/п	Дата обращения	Форма обращения	Ф И О родителя (законного представителя), ребенка, адрес, телефон	Фамилия, имя ребенка	Дата рождения ребенка	Повод обращения, проблема	Дата и время консультации (приема)	Ф И О. лица, принявшего заявку

Приложение 2

к положению о консультационном центре

Журнал учета проведенных консультаций

№ п/п	Дата, время начала и окончания консультации	Сведения о родителе (законном представителе): Ф И О., адрес, контактный телефон.	Фамилия, имя ребенка, дата рождения	Вид консультации (форма работы)	Тема	Ф И О. работника, оказавшего консультацию	Подпись родителя (законного представителя)

Договор

между муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением № 54 г. Калуги и родителями (законными представителями) ребенка, посещающего консультационный центр

г. Калуга

«_____» _____ 20__ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение № 54 города Калуги в лице руководителя заведующего Е.А. Бархатовой, действующего на основании Устава, утвержденного постановлением Городской Управы города Калуги № 363-пи от 21.01.2015г. постановлениями Городской Управы города Калуги «Об утверждении изменений в Устав муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения № 54 города Калуги» № 6752-пи от 03.07.2019г., №175-10-р от 09.03.2023г.. Распоряжения городской управы города Калуги от 09.12.2019 № 12567-пи «О назначении заведующим муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением № 54 города Калуги», «Положения о консультационном центре» и родитель (законный представитель), именуемый в дальнейшем «родитель», в лице

_____ ,
(фамилия, имя, отчество заказчика)

действующий в интересах несовершеннолетнего

_____ ,
(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)

проживающего по адресу:

_____ ,
(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

заключили настоящий договор о следующем:

1. Предмет договора

Сотрудничество в оказании проведения диагностики развития ребенка и осуществления коррекции различных отклонений в физическом, психическом и социальном развитии ребенка дошкольного возраста, не получающего услуги дошкольного образования в образовательной организации.

2. Обязательства сторон

Консультационный центр обязуется:

2.1. Предоставить ребенку в возрасте от 0 лет и родителям (законным представителям) ребенка, не получающему услуг дошкольного образования в образовательной организации, психолого - педагогическую помощь из нижеследующего перечня (конкретный объем и состав помощи определяются ведущим специалистом исходя из реальных нужд и возможностей ребенка, а также возможностей консультационного центра):

- ✓ диагностика различных сфер развития ребенка;
- ✓ психолого-педагогические консультации;
- ✓ определение уровня готовности ребенка к школе;
- ✓ содействие в социализации детей дошкольного возраста;
- ✓ информационная помощь.

2.2. Оказать содействие при выборе образовательного маршрута ребенка в учреждения образования г. Калуги.

Родитель обязуется:

- 2.1. Лично сопровождать ребенка на мероприятиях консультационного центра, активно участвовать в его работе, выполняя рекомендации ведущих специалистов.
- 2.2. В случае невозможности приехать на встречу в заранее согласованное время своевременно уведомлять об этом специалиста или ответственного за запись на прием.
- 2.3. Уважать личность любого сотрудника вне зависимости от его должности.
- 2.4. Соблюдать настоящий договор.

3. Действие договора

- 3.1. Настоящий договор вступает в силу с момента подписания и действует до момента зачисления ребенка в детский сад.
- 3.2. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой Стороны.
- 3.3. При невыполнении одной из сторон настоящего договора, другая сторона вправе расторгнуть договор с уведомлением другой стороны за 14 дней.
- 3.4. Действие договора прекращается досрочно, если проблемы развития ребенка разрешились, а также при физической невозможности продолжать сотрудничество (переезд за пределы г. Калуга и т.п.).

4. Особые условия

Все споры и разногласия, которые могут возникнуть из настоящего договора или в связи с ним, будут решаться путем переговоров между участниками.

5. Реквизиты и подписи сторон

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение №54 города Калуги Адрес: 248010, г. Калуга, ул. Билибина, д.34, тел. (4842) 552-445 Заведующий _____ Е.А. Бархатова (подпись) «___» _____ 20___ г. М.П.	ФИО родителя (законного представителя)

	Паспортные данные

	Адрес _____

	/
	ФИО (подпись)
	« _____ » 20___ г.

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком

Дата:

Подпись:

Журнал учета проведенных занятий

№ п\п	Дата, время начала и окончания занятия	Фамилия, имя ребенка, дата рождения	Форма работы	Тема занятия	Ф И О. работника, проводив шего занятие, должность	Подпись родителя (законного представителя), которому была оказана консультация