

Утверждаю
Заведующий МБДОУ «ЦРР-Д/С №15
«Северные звездочки»

Н.В. Горбунова

С 01 сентября 2017г

Основание: приказ № 04-01/41 н. 3
от « 31 » 08 2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о работе консультативно-методического центра муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения
«Центр развития ребенка – детский сад №15 «Северные звездочки»
Городского округа «город Якутск»

І. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение регулирует порядок предоставления родителям (законным представителям) несовершеннолетних обучающихся, обеспечивающим получение детьми дошкольного образования в форме семейного образования получение методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи без взимания платы с родителей (законных представителей).

1.2. Консультативно-методический центр (далее КМЦ) образовательного учреждения создается в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» ч.3 ст. 64 в целях обеспечения получения образования в форме семейного образования, оказания методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи родителям, чьи дети получают дошкольное образование в форме семейного образования, развития вариативных форм дошкольного образования, приказом «О создании консультативно-методических центров по взаимодействию дошкольных образовательных организаций различных форм и родительской общественности».

1.3. Работа КМЦ осуществляется по основной программе детского сада и дополняется рабочими и парциальными программами, рекомендованными Министерством образования РФ.

1.4. Непосредственную работу с семьей осуществляют специалисты консультативно-методического центра МБДОУ (учитель-логопед, педагог-психолог, заместитель заведующей и другие специалисты).

ІІ. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

2.1. Целью КМЦ является предоставления муниципальной услуги по оказанию консультативной и методической помощи семьям, воспитывающим детей дошкольного возраста на дому, по вопросам воспитания, обучения и развития детей.

2.2. Основные задачи КМЦ:

- Оказание всесторонней помощи родителям (законным представителям) детей 2-7 лет, не посещающих образовательные учреждения, в обеспечении равных стартовых возможностей при поступлении в школу; обеспечение единства и преемственности семейного и общественного воспитания.

- Оказание психолого-педагогической помощи родителям (законным представителям).
- Поддержка всестороннего развития личности детей, не посещающих детские образовательные учреждения.
- Оказание консультативной помощи родителям (законным представителям) по различным вопросам воспитания, обучения и развития ребенка дошкольного возраста.
- Оказание содействия в социализации детей дошкольного возраста, не посещающих образовательные учреждения.
- Проведение комплексной профилактики различных отклонений в физическом, психическом и социальном развитии детей дошкольного возраста, не посещающих образовательные учреждения.
- Обеспечение взаимодействия между муниципальным образовательным учреждением, реализующим общеобразовательную программу дошкольного образования, и другими организациями социальной и медицинской поддержки детей и родителей (законных представителей).

III. СОДЕРЖАНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

3.1. Методическая, психолого-педагогическая, диагностическая и консультативная помощь предоставляется:

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

3.2. В письменном заявлении одного из родителей (законных представителей) указываются:

- наименование организации или должностного лица, которому адресовано заявление;
- изложение существа вопросов;
- фамилия, имя, отчество родителей (законных представителей);
- почтовый адрес, контактный телефон заявителя;
- фамилия, имя, отчество, дата рождения ребенка дошкольного возраста;
- личная подпись заявителя и дата обращения.

На письменное заявление, не содержащее сведений о лице, направившем его (не указаны фамилия и почтовый адрес), ответ не дается.

Письменное заявление подлежит регистрации в течение 3 рабочих дней с момента поступления и должно быть рассмотрено в течение 30 календарных дней со дня регистрации обращения.

3.3. Методическая и консультативная помощь, оказывается, по телефону в случае, если на ее предоставление требуется не более 15 минут. При обращении, требующем, более длительного времени на ответ назначается время и место личного приема для предоставления помощи.

3.4. Для получения помощи по личному обращению заявитель должен иметь при себе документ, удостоверяющий личность.

3.5. На сайтах Учреждения создаются специальные разделы, обеспечивающие возможность получения услуги в электронном виде (информация о предоставлении помощи, формы заявления и другая необходимая информация).

3.6. Количество специалистов, привлеченных к работе в КМЦ, определяется штатным расписанием МБДОУ.

3.7. Организация психолого-педагогической помощи родителям (законным представителям) в КМЦ строится на основе интеграции деятельности специалистов МБДОУ: воспитателя, педагога-психолога, учителя-логопеда и других специалистов.

3.8. Работа с родителями (законными представителями), воспитывающими детей дошкольного возраста на дому, в КМЦ проводится в различных формах: групповых, подгрупповых, индивидуальных.

3.9. Проведение комплексного обследования (консультирование) детей в возрасте от 2-х до 7 лет по запросам родителей (законных представителей).

3.10. Проведение семинаров, мастер-классов для родителей (законных представителей) по повышению грамотности в вопросах образования и расширения представлений в сфере педагогических и специальных знаний.

IV. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

4.1. КМЦ открывается на базе МБДОУ приказом заведующего МБДОУ при наличии необходимых санитарно-гигиенических, противоэпидемических условий, соблюдении правил пожарной безопасности, кадрового обеспечения, необходимых программно-методических материалов.

4.2. Общее руководство работой КМЦ возлагается на заведующего МБДОУ.

4.3. Управление и руководство организацией деятельности КМЦ осуществляется в соответствии с настоящим положением и Уставом МБДОУ.

4.4. КМЦ работают согласно графику работы, утвержденному приказом заведующего МБДОУ.

4.5. Заведующий МБДОУ организует работу консультативно-методического центра, в том числе:

- обеспечивает работу КМЦ в соответствии с графиком работы консультативного центра, специалистов МБДОУ;
- изучает запрос семей, воспитывающих детей дошкольного возраста на дому, на услуги, предоставляемые консультативным центром;
- разрабатывает годовой план работы консультативного центра и контролирует его исполнение;
- определяет функциональные обязанности специалистов консультативного центра;
- осуществляет учет работы специалистов консультативного центра.

4.6. Непосредственную работу с семьей осуществляют специалисты КМЦ МБДОУ:

Заместитель заведующего по ВМР

учитель-логопед

педагог-психолог

воспитатели

медицинский работник

музыкальный руководитель

инструктор по физической культуре

4.7. Режим работы специалистов КМЦ определяется заведующим самостоятельно, исходя из режима работы МБДОУ.

V. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

5.1. Родители (законные представители) имеют право на:

- получение квалифицированной консультативной помощи по вопросам воспитания, психофизического развития детей, индивидуальных возможностей детей, на высказывание собственного мнения и обмен опытом воспитания детей со специалистом консультационного центра;
- высказывание пожеланий на тему консультаций.

5.2. Консультационный центр образовательной организации имеет право на:

- внесение корректировок в план работы консультационного центра с учетом интересов и потребностей родителей (законных представителей);
- на предоставление квалифицированной консультативной и практической помощи родителям (законным представителям);
- на прекращение деятельности консультационного центра в связи с отсутствием социального заказа на данную услугу.

5.3. Специалисты, оказывающие консультативную помощь несут ответственность за:

- компетентность и профессионализм;
- за обоснованность и эффективность рекомендаций;
- ведение документации, сохранность и конфиденциальность информации.

VI. ДОКУМЕНТАЦИЯ КОНСУЛЬТАТИВНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ЦЕНТРА

6.1. Перечень документации консультативно-методического центра:

- Нормативный правовой акт о создании консультационного центра:
 - Положение о работе консультативно-методического центра муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка – детский сад №15 «Северные звездочки» городского округа «город Якутск»;
 - План работы консультационного центра (в течение учебного года по запросу родителей (законных представителей) в документ могут вноситься изменения);
- График работы консультационного центра;
- Журнал регистрации родителей (законных представителей), посещающих КМЦ;
- Журнал регистрации запросов родителей (законных представителей);
- Анализ работы консультационного центра за год.