

« УТВЕРЖДЕНО:»
Приказом по МБДОУ
«Детский сад №2»
от «01» октября 2015 г. № 62
Заведующий *Кравцова Т.А.* Т.А.Кравцова

ПОЛОЖЕНИЕ

о муниципальном консультативно-методическом центре консультативной помощи родителям (законным представителям), обеспечивающим получение детьми дошкольного образования на базе Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 2 комбинированного вида г. Новозыбкова »

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет порядок и условия работы муниципального консультативно-методического центра (далее - КМЦ) консультативной помощи родителям (законным представителям), обеспечивающим получение детьми дошкольного образования в форме семейного образования (далее – консультативный центр) на базе Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №2 комбинированного вида г. Новозыбкова» (далее МБДОУ)

1.2. КМЦ на базе МБДОУ создан с целью оказания педагогической помощи родителям (законным представителям) и их детям.

1.3. Задачи КМЦ:

- оказание помощи родителям (законным представителям) и детям, не посещающим дошкольные образовательные учреждения, для обеспечения равных стартовых возможностей при поступлении в общеобразовательное учреждение;
- оказание консультативной помощи родителям (законным представителям) по различным вопросам воспитания, обучения и развития детей дошкольного возраста;
- оказание содействия в социализации детей дошкольного возраста, не посещающих дошкольные образовательные учреждения;
- своевременное диагностирование проблем в развитии у детей раннего и дошкольного возраста с целью оказания им коррекционной педагогической помощи;
- разработка индивидуальных рекомендаций по оказанию детям возможной методической, педагогической, диагностической и консультативной помощи, организация их специального обучения и воспитания в семье.

1.4. Организационное и методическое сопровождение деятельности муниципального КМЦ консультативной помощи родителям (законным представителям), обеспечивающим получение детьми дошкольного образования в форме семейного образования, обеспечивает творческая группа

педагогов МБДОУ, состав которой избираются на педагогическом совете и утверждается приказом заведующего МБДОУ

2. Организация деятельности КМЦ.

2.1. КМЦ в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Российской Федерации.

2.2. Консультационный центр создается для родителей (законных представителей) детей в возрасте от 1 года до 7 лет, получающих дошкольное образование в форме семейного образования.

2.3. Деятельность консультационного центра осуществляется в помещении МБДОУ.

2.4. Общее руководство работой консультативного центра возлагается на заведующего МБДОУ.

2.5. Заведующий МБДОУ:

- назначает ответственного за деятельность КМЦ;
- утверждает график и план работы КМЦ;
- обеспечивает создание специального раздела на сайте МБДОУ, реализующей программу дошкольного образования, обеспечивающего возможность получения услуги в электронном виде (информация о предоставлении помощи, формы заявления и другая необходимая информация).

2.6. Методист организует работу КМЦ, в том числе:

- учет обращений родителей (законных представителей), обратившихся в КМЦ (приложение № 1);
- учет родителей (законных представителей), получивших помощь в КМЦ (приложение № 2);
- учет детей, получающих дошкольное образование в форме семейного образования и проживающих на закрепленной территории (приложение № 3).;
- обеспечивает работу специалистов КМЦ в соответствии с графиком работы;
- изучает запрос семей, не посещающих МБДОУ на услуги, предоставляемые КМП;
- разрабатывает годовой план работы КМП и контролирует его исполнение;
- определяет функциональные обязанности специалистов КМП;
- осуществляет учет работы специалистов КМП.

2.7. Непосредственную работу с родителями (законными представителями), обеспечивающими получение детьми дошкольного образования в форме семейного образования, осуществляют специалисты МБДОУ: логопед, дефектолог, воспитатели и иные специалисты, необходимые для надлежащего осуществления функций КМЦ.

2.8. Помощь родителям (законным представителям) в КМЦ по:

- письменному заявлению одного из родителей (законных представителей), в котором указываются:
 - наименование организации или должностного лица, которому оно

адресовано;

- содержание обращения; фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя), его почтовый адрес, контактный телефон;
- фамилия, имя, отчество и 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;

- телефонному обращению одного из родителей (законных представителей) 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;
- личному обращению одного из родителей (законных представителей) при предъявлении документа, удостоверяющего 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.

2.9. Все обращения родителей (законных представителей) регистрируются в журнале учета обращений в КМЦ .

2.10. Личные заявления, поступившие в организацию, которые содержат требования, превышающие полномочия по оказанию методической, педагогической, диагностической и консультативной помощи не принимаются.

2.11. Консультативная помощь осуществляется через следующие формы деятельности:

- просвещение родителей (законных представителей) – информирование, направленное на предотвращение возникающих семейных проблем и формирование педагогической культуры родителей (законных представителей) с целью объединения требований к ребенку в воспитании со стороны всех членов семьи, формирование положительных взаимоотношений в семье;
- консультирование - информирование родителей о физиологических и психологических особенностях развития ребенка, основных направлениях воспитательных воздействий, преодолении кризисных ситуаций;

2.12. Консультации, тренинги, беседы, теоретические и практические семинары, лектории проводятся согласно графику, утвержденному заведующим МБДОУ.

2.13. В целях стимулирования деятельности администрации и педагогических работников, работающих в муниципальном КМЦ , МБДОУ в пределах имеющихся у него средств на оплату труда работников, самостоятельно определяет размеры материального стимулирования.

2.14. Услуги, предоставляемые специалистами КМЦ, осуществляются бесплатно.

2.15. Деятельность всех специалистов ДОУ проходит в свое рабочее время.

2.16. Обязательными условиями продуктивной и эффективной работы КМЦ является наличие подключенного к сети Интернет рабочего места,

обеспечивающего оперативное взаимодействие с родителями (законными представителями).

3. Обязанности и ответственность сторон

3.1. Заведующий предоставляет :

- оборудование и оснащение КМЦ;
- осуществляет контроль над организацией КМЦ .

3.2. Педагоги, работающие в КМЦ, обязаны:

- рассматривать вопросы и принимать решения строго в границах своей профессиональной компетенции;
- применять современные обоснованные методы диагностической, развивающей, коррекционной, профилактической работы;
- в решении всех вопросов исходить из интересов ребёнка;
- хранить профессиональную тайну, не распространять сведения, полученные в результате диагностической, консультативной и других видов работ.

3.3. Педагоги КМЦ несут ответственность:

- за адекватность используемых диагностических, развивающих, коррекционных и профилактических методов и средств;
- за оформление документации в установленном порядке;
- за качество предоставляемых услуг.

3.4. Родители (законные представители) ребенка обязаны:

- соблюдать график работы консультативного центра;
- приводить ребенка в дошкольную образовательную организацию здоровым, чистым, опрятным.

4. Права сторон

4.1. Родители (законные представители) имеют право:

- на получение квалифицированной консультативной помощи, повышения педагогической компетентности родителей по вопросам воспитания, психофизического развития детей, индивидуальных возможностей и состояния здоровья детей, на высказывание собственного мнения и обмен опытом воспитания детей;
- на защиту прав и интересов ребёнка;
- заслушивать отчёты о деятельности КМЦ;
- вносить предложения по организации работы КМЦ.

4.2. Детский сад имеет право:

- на внесение корректировок в план работы МКЦ с учетом интересов и потребностей родителей;
- на внесение изменений в порядок работы КМЦ;
- на предоставление квалифицированной консультативной и практической помощи родителям;
- на утверждение локальных нормативных актов, обеспечивающих работу КМЦ;
- на размещение информации о деятельности КМЦ в СМИ, на сайте МБДОУ;

- самостоятельно определять приоритетные направления работы по запросам родителей (законных представителей) детей с учётом конкретных условий МБДОУ;
- самостоятельно формулировать задачи работы с детьми и родителями (законными представителями) ребенка, выбирать формы и методы реализации поставленных задач;
- рекомендовать родителям (законным представителям) ребенка консультацию в муниципальной психолого-медико-педагогической комиссии.

4.3. Детский сад несёт ответственность за выполнение закрепленных за ним задач и функций по организации работы КМЦ.

5. Содержание и основные формы работы КМЦ.

5.1. Для организации помощи семьям МБДОУ самостоятельно подбирает программы, педагогические технологии, рекомендованные органами образования, утверждённые педагогическим советом МБДОУ.

5.2. Содержание работы специалистов определяется запросом родителей, индивидуальными особенностями семьи и ребёнка и основными направлениями работы КМЦ.

5.3. Организация методической, педагогической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям) воспитанников, детям, не посещающим МБДОУ и родителей (законных представителей) детей, получающих дошкольное образование в форме семейного образования, в КМЦ строится на основе интеграции деятельности специалистов МБДОУ. Консультирование родителей (законных представителей) воспитанников может проводиться одним или несколькими специалистами одновременно. Оказание помощи родителям (законным представителям) воспитанников, детям, не посещающим ДОУ и родителей (законных представителей) детей, получающих дошкольное образование в форме семейного образования, осуществляют педагогические работники по направлениям деятельности: методист, заведующий, логопед, воспитатель, музыкальный руководитель, медсестра.

5.4. Основными направлениями деятельности КМЦ:

- педагогическое и правовое просвещение родителей детей, не посещающих ДОУ;
- диагностика семейного воспитания и уровня развития ребёнка;

5.5. Выбор специалистами формы работы с семьёй проводится в соответствии с потребностями семьи и ребёнка. Оказание помощи семьям организуется в следующих формах:

- информирование об образовательных услугах на сайте учреждения и на личном приеме;
- диагностика развития ребёнка в присутствии родителей;
- консультирование родителей по проблемам семейного воспитания;
- групповые занятия с родителями и детьми;
- дистанционное консультирование.

6. Документация

6.1. Для фиксации деятельности КМЦ ведется следующая документация:

- Положение о муниципальном консультативно-методическом центре консультативной помощи родителям (законным представителям), обеспечивающим получение детьми дошкольного образования на базе Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 2 комбинированного вида г. Новозыбкова »;
- План работы КМЦ, который разрабатывается специалистами МБДОУ на учебный год и утверждается заведующим МБДОУ;
- Режим работы КМЦ;
- Журнал предварительной записи родителей в КМЦ.
- Журнал регистрации оказания методической, педагогической, диагностической и консультативной помощи родителям (законных представителей), обеспечивающим получение детьми дошкольного образования в форме семейного воспитания.

Приложение № 1

ЖУРНАЛ учёта обращений родителей (законных представителей) , в консультационно-методический центр

(наименование образовательной организации)

№п\п	Дата обращения	ФИО родителя (законного представителя)	Форма обращения*	Классификация обращения	Дата оказания помощи

* письменное заявление, по телефону, личное обращение, с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

Приложение № 2

ЖУРНАЛ учёта оказанной помощи родителям (законных представителей) , в консультационно-методическом центре

(наименование образовательной организации)

№п\п	Дата оказания помощи	ФИО родителя (законного представителя)	Вид и форма оказанной помощи	ФИО сотрудника, оказавшего помощь

Приложение № 3

ЖУРНАЛ учет детей, получающих дошкольное образование в форме семейного образования и проживающих на закрепленной территории в консультационно-методическом центре

(наименование образовательной организации)

№п\п	Дата оказания помощи	ФИ ребенка	Вид и форма оказанной помощи	ФИО сотрудника, оказавшего помощь

Приложение №2 к Положению

О Т Ч Е Т
о деятельности консультативного центра
муниципальной дошкольной образовательной организации,
реализующей программу дошкольного образования

(название образовательной организации)

Отчетная дата	Количество детей, получающих дошкольное образование в форме семейного образования, на	Количество родителей (законных представителей) обратившихся за помощью в консультационный центр с начала	Количество родителей (законных представителей) получивших помощь в консультационном центре с начала учебного года
---------------	---	--	---

	отчетную дату	учебного года	
на 31.12.2014_			