

« УТВЕРЖДЕНО:»  
Приказом по МБДОУ  
«Детский сад №2»  
от «01» октября 2015 г. № 62  
Заведующий \_\_\_\_\_ 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

**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 отчетную дату	Количество родителей (законных представителей) обратившихся за помощью в консультационный центр с начала учебного года	Количество родителей (законных представителей) получивших помощь в консультационном центре с начала учебного года
на 31.12.2014_			