

СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК
МБДОУ МО г. Краснодар
«Детский сад № 82»



УТВЕРЖДЕНО

Заведующий МБДОУ МО г. Краснодар
«Детский сад № 82»
приказом от 19.02.2024 № 31/2)



Л.А. Цатурова

ПОЛОЖЕНИЕ

о консультационном центре «Гармония»

по оказанию психолого-педагогической, консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) детей, в том числе, не посещающих дошкольные образовательные учреждения

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение разработано на основании:

- ✓ Конституции Российской Федерации;
- ✓ Конвенции ООН о правах ребенка;
- ✓ Гражданского кодекса Российской Федерации;
- ✓ Федерального закона от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- ✓ Федерального закона от 24.07. 1998 г. №124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- ✓ Федерального закона от 24.11.1995 г. №181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;
- ✓ Закона Российской Федерации от 07.02.1992 №2300-1 «О защите прав потребителей»;
- ✓ Приказа Министерства Просвещения РФ от 31 июля 2020 года № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»;
- ✓ Приказа Министерства образования и науки РФ от 17 октября 2013 г. №1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования»;
- ✓ Закона Краснодарского края от 16 июля 2013 года N 2770-КЗ «Об образовании в Краснодарском крае».

1.2. Положение устанавливает порядок организации деятельности консультационного центра «Гармония» (далее по тексту – КЦ) с привлечением профсоюзной организации МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 82».

1.3. Основными получателями услуг являются:

- родители (законные представители) детей раннего и дошкольного возраста, обеспечивающие получение детьми дошкольного образования в форме семейного образования;
- родители (законные представители) детей раннего и дошкольного возраста, не получающие услуги дошкольного образования в образовательной организации;
- родители (законные представители) детей с ограниченными возможностями здоровья, не получающие услуги дошкольного образования в образовательной организации.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Консультативного центра «Гармония»

2.1. Цель: Повысить компетентность родителей в вопросах воспитания, развития детей раннего и дошкольного возраста.

2.2. Задачи:

- ✓ Создать условия, необходимые для эффективной деятельности в рамках консультационного центра.
- ✓ Повысить психолого-педагогическую компетенцию родителей по вопросам воспитания, развития детей раннего и дошкольного возраста.
- ✓ Повысить профессиональную компетенцию педагогов по вопросам сотрудничества с родителями, социальными институтами.
- ✓ Пропагандировать позитивное и ответственное отцовство и материнство, значимость родительского просвещения;
- ✓ Сформировать предпосылки для обучения ребенка в организациях дошкольного и начального школьного образования.

3. ОСНОВНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

Консультационного центра «Гармония»

В рамках деятельности КЦ осуществляется:

3.1. Приём родителей (законных представителей) и предоставление услуг по оказанию психолого-педагогической, методической, консультативной помощи родителям (законным представителям) на безвозмездной основе, т.е. без взимания платы.

3.2. Определение конкретных форм психолого-педагогической, методической, консультативной помощи родителям (законным представителям).

3.3. Обеспечение информационного сопровождения деятельности.

3.4. Разработка методических и дидактических материалов по наиболее актуальным проблемам развития, воспитания и обучения детей в возрасте от 0 до 8 лет.

3.5. Создание электронного банка дидактических, методических материалов, позволяющий упростить задачу распространения информации среди родителей (законных представителей).

4. Организация деятельности Консультационного центра «Гармония»

4.1. КЦ создается на базе МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 82» на основании приказа заведующего.

4.2. Заведующий издает приказ об организации деятельности КЦ, разрабатывает и утверждает необходимые локальные акты (Положение о КЦ, приказ об открытии, график работы, план работы и др.).

4.3. Приказом заведующего назначается руководитель и администратор КЦ, определяется состав специалистов, входящих в его состав для оказания методической, психолого-педагогической и консультативной помощи родителям (законным представителям).

4.4. Руководитель осуществляет контроль и общее руководство деятельностью КЦ.

4.5. Администратор КЦ:

- ведет Журнал учета обращений родителей (законных представителей), получающих помощь в КЦ, в электронной форме;

- распределяет запросы в соответствии с содержанием для подготовки консультаций специалистами и определяет сроки их исполнения;

- совместно с другими специалистами определяет формы работы по предоставлению Помощи родителям (законным представителям) детей;

- осуществляет курирование работы по разработке самостоятельного интернет-ресурса КЦ;

- осуществляет размещение на официальном сайте ДОО информацию о КЦ, режиме его работы, перечне специалистов и других дополнительных сведений при необходимости.

4.6. Специалисты оказывают методическую, психолого-педагогическую и консультативную помощь родителям (законным представителям). В рамках КЦ можно обсудить широкий круг вопросов:

- профилактика нарушений детско-родительских отношений;

- подготовка ребенка и родителей к началу посещения дошкольного образовательного учреждения или школы (вопросы адаптации и подготовки);

- взаимодействие ребенка с детским коллективом и взрослыми;

- организация интересного и полезного для ребёнка досуга в семье и многое другое.

4.7. КЦ имеет право приглашать к сотрудничеству различных специалистов на постоянной или временной основе.

4.8. Консультационная помощь может оказываться в очной и дистанционной форме в режиме телефонного разговора с родителями (законными представителями).

4.8.1. Индивидуальные и групповые консультации должны проводиться по запросу родителей (законных представителей) и направлены на формирование положительных взаимоотношений в семье, выработку единых требований к ребенку в воспитании со стороны всех членов семьи, просвещение родителей (законных представителей) по предотвращению возникающих семейных проблем, формированию педагогической культуры.

4.8.2. Предоставление консультаций и методических рекомендаций в форме публичного консультирования по типовым вопросам, поступившим по инициативе родителей (законных представителей) при устном или письменном обращении, могут осуществляться посредством размещения материалов на Интернет-сайте образовательной организации, в средствах массовой информации.

4.8.3. Может осуществляться организация мастер-классов, теоретических и практических семинаров для родителей (законных представителей) с целью консультирования (психологического, социального, педагогического) родителей (законных представителей) о физиологических и психологических особенностях развития ребенка, основных направлениях воспитательных воздействий, преодолении кризисных ситуаций.

4.8.4. Мастер - классы, тренинги, практические семинары для родителей (законных представителей) должны проходить с привлечением специалистов образовательных организаций (согласно утвержденному графику).

4.9. Отчет о деятельности КЦ заслушивается на итоговом заседании Педагогического совета ДОО.

5. ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

5.1. Родители (законные представители) имеют право:

- на получение квалифицированной психолого-педагогической и консультативной помощи по вопросам воспитания и социализации, выявления и развития индивидуальных способностей и состояния здоровья детей;

- на обмен опытом воспитания детей.

5.1.1. Ответственность Родителей (законных представителей):

- за принятие окончательного решения, связанного с реализацией формы, содержания, способов воспитания, развития своего ребенка;

- за качество и точность выполнения советов и рекомендаций специалистов.

5.2. Организация имеет право:

- на внесение корректировок в план работы КЦ с учетом интересов, потребностей родителей, возможностей организации;

- на подбор специалистов в соответствии с кадровыми возможностями организации;

- на выбор методик работы с родителями, методик диагностики детского развития по решению специалиста.

5.2.1. Организации несет Ответственность:

- за выполнение закрепленных за ним задач и функций по организации работы консультационного центра;

- за сохранение тайны информации о состоянии физического и психического здоровья ребенка;

- за защиту персональных данных.

6. Порядок оказания Помощи родителям

(законным представителям) в Консультационном центре

6.1. Оказание Помощи в Консультационном центре осуществляется на бесплатной основе.

6.2. Родители (законные представители) могут получить помощь в КЦ как однократно, так и многократно.

6.3. Сотрудники КЦ осуществляют методическую, психолого-педагогическую и консультативную функции:

6.4. В зависимости от выбранных функций специалистами Консультационного центра могут использоваться как очные, так и дистанционные формы работы (Online): консультации (групповые, индивидуальные), тренинги, мастер – классы, игровой сеанс и др.

6.5. Порядок организации оказания Помощи включает в себя:

- беседу с родителем (законным представителем) в ходе личного приема, по телефону или переписки по средствам электронных сервисов и в сети интернет (в случае дистанционного обращения), в процессе которой устанавливается проблема;

- занесение запросов в различной форме (по телефону, лично в устной или письменной форме) в Журнал учета обращений в Консультационный центр с отметкой руководителя об ответственных за исполнение запросов и сроках их исполнения (**Приложение 1**);

- непосредственное осуществление консультирования в различных формах, определенных руководителем Консультационного центра или родителями (законными представителями) в запросе, которое фиксируется в журнале консультации специалиста с указанием данных рекомендаций по заявленному запросу (**Приложение № 2**).

6.6. Если ответ на запрос требует длительной подготовки и участия нескольких специалистов, на подготовку отводится время, не более 5 рабочих дней. По истечении данного срока, до родителя в любой форме (письменно, устно или по телефону) доводится информация о дате, времени и месте проведения консультации.

6.7. Не подлежат рассмотрению запросы, поданные в электронном виде, если:

- в их содержании используются нецензурные или оскорбительные выражения или угрозы в адрес специалистов КЦ;

- в них не содержатся адреса обратной связи (домашний адрес, номер телефона или др. в зависимости от выбранной формы консультирования).

6.8. С целью оценки качества, оказываемых услуг проводится анкетирование родителей (законных представителей). Родитель (законный представитель) может оценить качество услуг письменно, заполнив анкету (**Приложение № 3**), оставить отзыв (**Приложение № 4**) или заполнить электронную форму на сайте <https://kc-ds82.tilda.ws/>

7. КОНТРОЛЬ ЗА ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ

7.1. Контроль за деятельностью КЦ остается за заведующим ДОО. Анализ результативности деятельности КЦ по итогам работы за год (квартал) оформляется в виде отчёта.

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОД КРАСНОДАР**

**«Детский сад комбинированного вида № 82»
(МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 82»)**

Консультационный центр «Гармония»

ЖУРНАЛ УЧЁТА ОБРАЩЕНИЙ

Начат _____

Окончен _____

<i>№</i>	<i>Дата обращения</i>	<i>Форма обращения*</i>	<i>Ф.И.О. родителя</i>	<i>Телефон/ email</i>	<i>Направлен к специалисту</i>	<i>Исполнитель</i>	<i>Срок исполнения</i>

* письменное заявление; телефонное обращение, личное обращение

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОД КРАСНОДАР
«Детский сад комбинированного вида № 82»
(МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 82»)

Консультационный центр «Гармония»

ФИО
специалиста

ЖУРНАЛ КОНСУЛЬТАЦИЙ
специалиста

(_____)
специальность

Начат _____
Окончен _____

<i>№ п/п</i>	<i>Дата, вид консультации</i>	<i>ФИО родителей Контактный телефон, e- mail</i>	<i>Возраст ребёнка</i>	<i>Тема обращения</i>	<i>О консультации (оказана в полном объёме / выдан буклет / даны рекомендации и т.д.)</i>	<i>Согласие на обработку персональных данных</i>	<i>Подпись получателя</i>

Приложение № 3
к Положению
о Консультационном центре

УВАЖАЕМЫЕ РОДИТЕЛИ!

Просим Вас оценить качество получаемой услуги.

№п/п	показатели	баллы				
		1	2	3	4	5
1.	Информационная доступность о работе Консультационного центра					
2.	Качество созданных условий для оказания услуг					
3.	Содержание и результаты предоставляемых услуг					

ФИО получателя услуги _____

Благодарим за сотрудничество!

Приложение № 4
к Положению
о Консультационном центре

Форма отзыва о работе педагога-консультанта

(Ф.И.О. специалиста)

№	Показатель деятельности	Оценка в баллах				
		1	2	3	4	5
1	Длительность ожидания консультации и доступность записи на очередь					
2	Доброжелательность и вежливость консультанта					
3	Доступность и ясность информации					
4	Убедительность рекомендаций					
5	Общее впечатление о консультации					

от 1-го – низкая оценка
до 5-ти – высокая оценка

Примечание _____

« » _____ 20__ г.
(дата заполнения)

(подпись)

(расшифровка)