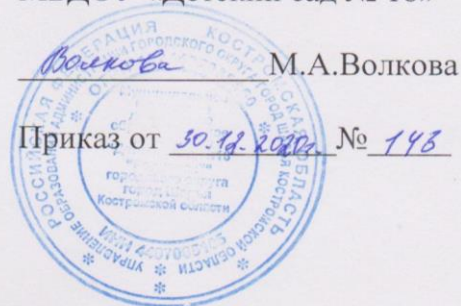


УТВЕРЖДЕНО
заведующий
МБДОУ «Детский сад № 18»



**ПОЛОЖЕНИЕ
О МУНИЦИПАЛЬНОМ КОНСУЛЬТАЦИОННОМ ЦЕНТРЕ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«ДЕТСКИЙ САД № 18 «РОДНИЧОК»»
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД ШАРЬЯ
КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

Шарья
2020

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность муниципального консультационного центра муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 18 «Родничок»» городского округа город Шарья Костромской области (далее – Центр) по оказанию психолого-педагогической, методической и консультативной помощи родителям (законным представителям) детей от 0 до 18 лет, а также гражданам, желающим принять на воспитание в свои семьи детей, оставшихся без попечения родителей (далее – Услуги).

1.2. Центр является структурной единицей муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Детский сад №18 «Родничок»» городского округа город Шарья Костромской области (далее – МБДОУ «Детский сад №18»).

1.3. Центр в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Российской Федерации.

Международный уровень

- «Конвенция о правах ребенка», принята Резолюцией 44/25 Генеральной Ассамблеи от 20 ноября 1989 года;

Федеральный уровень

- Федеральный Закон "Об образовании в Российской Федерации" от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ;
- «Гражданский кодекс Российской Федерации», принят Государственной Думой 1 ноября 2001 года, одобрен Советом Федерации 14 ноября 2001 года;
- «Семейный кодекс Российской Федерации», принят Государственной Думой 8 декабря 1995 года;
- Федеральный закон от 24 июля 1998 года № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Закон Российской Федерации от 7 февраля 1992 года № 2300-І «О защите прав потребителей»;
- СанПиН 2.2.4.3359-16 «Санитарно-эпидемиологические требования к физическим факторам на рабочих местах», утвержденные постановлением Главного государственного врача РФ от 21 июня 2016 г. № 81;
- Государственная программа российской федерации «Развитие образования на 2018-2025» Утверждена постановлением Правительства Российской Федерации от 26 декабря 2017 года N 1642;
- Указ Президента Российской Федерации от 29 мая 2017 года № 240 "Об объявлении в Российской Федерации Десятилетия детства" на 2018-2027 годы;
- Государственная программа Российской Федерации "Развитие образования" 2018 - 2025 годы, от 26 декабря 2017 года № 1642;
- Федеральный проект "Поддержка семей, имеющих детей" национального проекта "Образование", утвержденного президиумом Совета при Президенте Российской Федерации по стратегическому развитию и национальным проектам (протокол от 24 декабря 2018 года N 16);
- Распоряжение Министерства просвещения Российской Федерации от 1 марта 2019 года № Р-26. «Об утверждении методических рекомендаций по организации процесса оказания психолого-педагогической, методической и консультативной помощи родителям (законным представителям) детей, а также гражданам, желающим принять на воспитание в свои семьи детей, оставшихся без попечения родителей».

Региональный уровень

- Государственная программа Костромской области "Развитие образования Костромской области на 2014-2020 года (Постановление администрации Костромской области от 08 апреля

2014 года №129-а "О внесении изменений в постановление администрации Костромской области от 26 декабря 2013 года № 584-а");

- Региональный проект «Поддержка семей, имеющих детей» национального проекта «Образование» в Костромской области 2018-2024 года; утвержденный губернатором Костромской области 14 декабря 2018 г.
- Рабочий план мероприятий по реализации регионального проекта «Поддержка семей, имеющих детей» на 2019-2024 г.г. Утвержденный заместителем губернатора Костромской области – куратором регионального проекта 26.04.2019 г.

Муниципальный уровень

- Муниципальная программа "Развитие образования городского округа город Шарья Костромской области на 2020-2022 годы», утвержденная постановлением Администрации городского округа город Шарья Костромской области от 31 августа 2019 года № 903".

Институциональный уровень

- Устав МБДОУ «Детский сад № 18», утвержденный постановлением главы городского округа город Шарья Костромской области, от 15 декабря 2015 года № 32;
- Дополнения в Программу развития МБДОУ «Детский сад №18», приказ от 18 января 2019 года № 5 ОД «О реализации национального проекта «Образование» в МБДОУ «Детский сад №18».

2. ЦЕЛИ, ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ, ПРИНЦИПЫ ЦЕНТРА

2.1. Основной целью деятельности Центра является создание системы оказания помощи для повышения компетентности родителей (законных представителей) детей в вопросах образования и воспитания, прав родителей и детей, направленная на пропаганду позитивного и ответственного родительства, значимости родительского просвещения, укрепление института семьи и духовно-нравственных традиций семейных отношений.

2.2. Основные задачи Центра:

- оказать консультативную помощь родителям (законным представителям) в повышении их психолого-педагогической компетентности в вопросах воспитания, образования и развития детей от 0 до 18 лет;
- удовлетворить спрос родителей на психолого-педагогическую помощь и обеспечить ее доступность независимо от места проживания, уровня владения компьютерной техникой, наличия возможности организовать присмотр за ребенком на время получения услуги;
- развивать дистанционные формы консультирования, выездные консультации на дом;
- обеспечить возможность бесплатного получения услуг для любого лица, которому такая возможность гарантирована законом;
- создать условия для кратковременного пребывания ребенка и присмотра за ним, на время получения услуги родителем (законным представителем);
- создать условия для проведения информационно-разъяснительной деятельности, направленной на доведение до получателей услуг информации об их возможностях обращаться за получением услуг в различной форме;
- обеспечить систематическое информирование населения о деятельности Центра;
- информировать родителей (законных представителей) об учреждениях системы образования, которые могут оказать квалифицированную помощь ребенку в соответствии с его индивидуальными особенностями;

2.3. Принципы деятельности Центра:

- личностно-ориентированный подход в работе с родителями (законными представителями);
- сотрудничество субъектов социально-педагогического пространства;
- открытость и доступность получения своевременной помощи и поддержки семье, имеющей детей от 0 до 18 лет.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЦЕНТРА

3.1. Центр работает согласно графику работы, утвержденного приказом заведующего МБДОУ «Детский сад № 18»

Рабочие дни: понедельник – пятница (по гибкому графику);

Выходной – суббота, воскресенье.

3.2. Деятельность Центра осуществляется в помещении МБДОУ «Детский сад №18» с родителями (законными представителями) детей от 0 до 18 лет.

3.3. Организация психолого–педагогической, методической, консультативной помощи родителям (законным представителям) в Центре строится на основе деятельности специалистов (педагога-психолога, учителя-логопеда, учителя-дефектолога, социального педагога). Консультирование родителей (законных представителей) может проводиться одним или несколькими специалистами одновременно.

3.4. За получение консультативных услуг плата с родителей (законных представителей) не взимается.

3.5. Формы предоставления услуг:

-индивидуальная консультация (очная консультация);

-дистанционная консультация предоставляется по телефону, по интернету, с использованием мессенджеров - WhatsApp, Viber, Skype, по инициативе получателя услуги;

-выездная консультация проводится в семье по месту жительства, по желанию получателя услуг;

3.6. Услуги, предоставляются индивидуально, носят конфиденциальный характер.

3.7. Центр может осуществлять психолого-педагогическую, методическую и консультативную помощь родителям (законным представителям) по следующим вопросам:

- развития, воспитания, образования детей от 0 до 18 лет, в том числе детей с ОВЗ
 - взаимоотношений детей со взрослыми и сверстниками,
 - разрешения конфликтных ситуаций,
 - адаптации,
 - мер социальной поддержки семей, имеющих детей,
 - возрастных и психических особенностей детей;
 - социализация детей от 0 до 18 лет;
 - речевое развитие;
 - готовность к обучению в школе;
 - соблюдении прав детей;
 - детско – родительских отношений;
 - профилактики различных отклонений в физическом, психическом и социальном развитии детей от 0 до 18 лет;
 - предотвращения возможных проблем в освоении образовательных программ;
 - особенностей воспитания, развития, опекаемых и усыновленных детей;
 - проблемного поведения детей;
 - возрастных кризисов;
 - получение информации о правах родителей, правах ребенка в сфере образования;
 - девиантного поведения и др;
- 3.8. Категории граждан, получатели услуг:
- родители детей от 0 до 18 лет;
 - родители детей, не посещающие детские сады;
 - родители, чьи дети находятся на семейном обучении;
 - родители детей с ОВЗ и инвалидностью от 0 до 18 лет, и в первую очередь раннего возраста;
 - семьи с детьми от 0 до 18 лет, находящиеся в трудной жизненной ситуации;-замещающие семьи и граждане, желающие принять на воспитание в свои семьи детей,оставшихся без попечения родителей;
 - родители (законные представители), нуждающиеся в помощи в вопросах воспитания детей,

имеющих различные проблемы в поведении, развитии, социализации;

- малообеспеченные граждане;
- граждане с многодетными семьями;
- граждане из "молодых семей", неполных семей;
- семьи, находящиеся в трудной жизненной ситуации.

4. УПРАВЛЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ ЦЕНТРА

4.1. Руководство Центра.

Общее руководство Центра осуществляется руководителем, назначенным приказом МБДОУ «Детский сад №18»

4.1.1. Руководитель несет ответственность за работу Центра.

4.1.2. Руководитель обеспечивает создание условий для эффективной работы Центра.

4.2. Услуги оказываются специалистами, входящими в штатное расписание МБДОУ «Детский сад № 18».

4.2.1. Количество специалистов, привлекаемых к оказанию Услуг в Центре, определяется исходя из штатного расписания МБДОУ «Детский сад № 18».

4.3. Деятельность, обязанности руководителя и специалистов Центра определяется настоящим Положением.

5. ПОРЯДОК ОКАЗАНИЯ УСЛУГ

5.1. Получатели услуг получают информацию о предоставляемых Услугах посредством проведения информационно-разъяснительной деятельности.

5.2. Услуги предоставляются:

- очно (индивидуальная консультация).
- дистанционно (консультация по телефону),
- дистанционно (консультация по интернету через программы WhatsAhh, Viber, скайп, через соц.сети ВКонтакте),
- с выездом на дом, либо к месту нахождения получателя услуги.

5.2.1 Услуги предоставляются по предварительной записи:

- при личном визите;
- по телефону;
- на официальном сайте;
- по электронной почте;
- в соц.сети ВКонтакте, в сообществе «Консультационный центр Родничок».

5.3. Порядок записи на получение услуги по телефону:

-получатель услуги сообщает свои данные по телефону (фамилия, имя, отчество, контактный телефон, фамилию, имя, возраст ребенка, проблему, цель обращения), выбирает нужного специалиста, форму получения услуги;

-сотрудник организации согласует дату и время консультации со специалистом;

-в назначенный день и время получатель услуги приходит в Организацию;

-получатель услуги заключает договор с организацией на получении услуги, дает согласие на обработку персональных данных, заполняет заявление на предоставление услуги;

-по завершению получения услуги, получатель услуги оценивает её качество наиболее удобным для него способом.

5.4. Порядок записи на получение услуги в дистанционном режиме (по интернету):

-получатель услуги на официальном сайте Организации, на сайте Центра, в разделе «Запись на консультацию», заполняет электронную анкету – заявку;

-после получения заявки, специалист центра ответит в электронном письме, либо позвонит по телефону, указанному в заявке не позднее, чем через 48 часов;

-при посещении центра получатель услуги заключает договор с организацией на получении

услуги, дает согласие на обработку персональных данных, заполняет заявление на предоставление услуги;

-по завершению получения услуги, получатель услуги оценивает её качество наиболее удобным для него способом.

5.5. Сроки записи на получение услуги:

-запись для получения консультации производится не позднее 10 дневного срока со дня осуществления записи;

-получателю услуг предоставляется возможность выбора времени консультации (рабочее время в рабочий день, после окончания рабочего времени, в рабочий день, либо в нерабочий день)

5.6. Требования к проведению различного вида услуг.

5.6.1. Очная консультация:

-предполагает оказание консультации в здании, в кабинетах специалистов, оборудованным необходимым образом для обеспечения доступности, в том числе для лиц с ограниченными возможностями здоровья;

-помещение соответствует требованиям СанПин 2.2.4.3359-16 «Санитарно-эпидемиологические требования к физическим факторам на рабочих местах»;

-помещения для оказания услуг размещаются на 1 этаже.

-кабинеты специалистов оборудованы рабочим местом с компьютерной, орг.техникой, с подключением к сети «Интернет»;

-кабинеты специалистов оборудованы мебелью, необходимой для проведения консультации с одним или несколькими членами семьи.

5.6.2. Дистанционная консультация:

-предполагает оказание консультации посредством телефонной связи;

-предполагает оказание услуги с использованием Интернет-соединения;

-с использованием видеосвязи и демонстрацией на экране текстов, изображений, другой информации;

-с оказанием технической помощи для получателя услуги (с объяснением алгоритма работы в сети «Интернет»)

-в случае, если консультация прервалась по причине технических проблем, повторная консультация должна быть проведена не позднее 48 часов с момента начала первоначальной.

5.6.3. Выездная консультация:

-предоставляется по месту жительства получателя услуги;

-предоставляется в выделенном для проведения консультации помещении;

-предоставляется отдельным категориям граждан (граждане пенсионного возраста, инвалиды, граждане, воспитывающие ребенка в неполной семье и являющиеся единственным законным представителем ребёнка дошкольного возраста, не обучающегося в образовательной организации, граждане, проживающие вне пределов транспортной доступности для получения услуги);

-проводится специалистом с использованием компьютерного оборудования, без подключения к электросети получателя услуг;

-оказание услуги одновременно несколькими консультантами не оказывается.

5.7. Консультация оказывается как разовая услуга, на безвозмездной основе.

5.8. Услуга может быть оказана сразу двумя консультантами с согласия, либо по инициативе получателя услуг.

5.9. Для получателей услуг оборудована зона ожидания для ожидания своей очереди.

5.10. Продолжительность получения услуги составляет - не менее 45 минут.

5.11. Оценка качества услуги производится:

-через электронные анкеты на сайте Центра;

-через анкеты на бумажном носителе.

5.12. Организация не оказывает помощь непосредственно детям.

5.13. Для оказания помощи, по инициативе получателя услуг, специалисты проводят

работу с детьми с целью получения дополнительной информации.

5.14. Организация создает условия для кратковременного (на время получения родителем услуги) пребывания ребёнка и присмотра за ним.

5.15. Вопрос присутствия ребёнка при оказании услуги решается заранее родителем (законным представителем) ребёнка.

5.16. Получатель Услуг вправе уточнять вопросы, задавать вопросы по смежным темам, уточнять содержание ответов.

5.17. Организация обеспечивает размещение документов, связанных с работой Центра, а также контактные данные Центра, условия оказания услуг, включая кадровые, материально-технические, и другую информацию, на официальном сайте в сети «Интернет», в социальных сетях, на стендах.

6. ФУНКЦИИ И ОБЯЗАННОСТИ СПЕЦИАЛИСТОВ ЦЕНТРА

6.1 Руководитель осуществляет:

- общее руководство деятельностью консультационного центра;
- внешнее взаимодействие с другими организациями;
- внутреннее взаимодействие между специалистами;
- взаимодействие с родителями (законными представителями).

6.2. Педагог-психолог:

- определяет факторы, препятствующие развитию личности ребенка, и принимает меры по оказанию различных видов психологической помощи (психокоррекционного, консультативного) семьям, имеющим детей.
- оказывает консультативную помощь родителям (лицам, их заменяющим), в решении конкретных проблем.
- проводит диагностическую, психокоррекционную, консультативную работу, опираясь на достижения в области педагогической и психологической наук, возрастной психологии, а также современных информационных технологий.
- определяет у родителей (и их законных представителей) эмоциональные нарушения, связанные с социальным развитием их детей, по проблемам самопознания, самоопределения, личностным проблемам детей, вопросам взаимоотношений в коллективе, другим вопросам и проводит их психолого-педагогическую коррекцию.
- информирование родителей (их законных представителей) о факторах, препятствующих развитию личности детей, о мерах по оказанию им различного вида психологической помощи.

6.3. Учитель-логопед:

- осуществляет работу с родителями (законными представителями), которые столкнулись с нарушениями в развитии детей.
- проводит групповые и индивидуальные занятия с родителями по исправлению недостатков в развитии и восстановлению нарушенных функций у детей.
- консультирует родителей (лиц, их заменяющих) по применению специальных методов и приемов оказания помощи детям с различными проблемами в освоении речи. Для этого изучает индивидуальные особенности, способности, интересы и склонности детей, с целью создания условий для обеспечения их развития в соответствии с возрастной нормой, их познавательной мотивации и становления самостоятельности, разнообразные логопедические формы, приемы, методы и средства.

6.4. Учитель - дефектолог:

- проводит групповые и индивидуальные занятия с родителями (законными представителями) по исправлению недостатков в развитии, восстановлению нарушенных функций у их детей.
- консультирует педагогических работников проекта и родителей (лиц, их заменяющих) по применению специальных методов и приемов оказания помощи детям.
- знакомит родителей (лиц их заменяющих) с программами обучения и воспитания детей с нарушениями интеллектуального, сенсорного развития и с особенностями коррекционной

педагогике и специальной психологии.

-предлагает современные методы и приемы по оказанию различных видов коррекционной помощи, предупреждения и исправления отклонений. Знакомит с новейшими достижениями в области дефектологической науки и практики.

6.5. Социальный педагог:

- анализирует детско-родительские отношения, стили семейного воспитания;
- организует консультативно-просветительскую работу с Родителями;
- оказывает консультативную и методическую помощь Родителям по вопросам воспитания, взаимоотношений с детьми;
- осуществляет просвещение родителей по правам ребенка;
- разрабатывает рекомендации по предупреждению нарушений в семейных Отношениях;
- проводит профилактические мероприятия с родителями;
- взаимодействует со специалистами Консультационного центра;
- взаимодействует с социальными партнёрами;
- проводит выездные консультации;
- принимает участие в плановых мероприятиях Консультационного центра;
- осуществляет выезд в составе мобильной группы Специалистов для оказания Услуг.

6.6. Воспитатель:

- контролирует вверенных детей в соответствии с требованиями инструкции по охране жизни, здоровья детей в помещениях консультативного центра;
- осуществляет развивающую деятельность с детьми по рекомендациям психологов и иных специалистов;
- работает с родителями в вопросах воспитания детей в семье. Обеспечивает создание необходимых условий в помещениях центра для реализации воспитательной, образовательной программы.

7. ПРАВА ПОЛУЧАТЕЛЕЙ УСЛУГ

7.1 Получатель услуг вправе осуществлять аудио, либо видеозапись предоставленной ему услуги, используя свое оборудование.

7.2 Получатель услуг может сказать о теме запроса заранее, в ходе предварительной записи, может сказать тему запроса непосредственно в момент начала консультации.

7.3 Получатель услуг вправе выбрать время и форму получения консультации, специалиста.

7.4 Получатель Услуг вправе уточнять вопросы, задавать вопросы по смежным темам, уточнять содержание ответов.

7.5 Консультация оказывается как разовая услуга. Получатель вправе обратиться за следующей консультацией в случае, если у него вновь возникла такая потребность.

7.6. Все консультации носят строго конфиденциальный характер.

8. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО КОНСУЛЬТАЦИОННОГО ЦЕНТРА

8.1. Перечень документации:

- утверждённое Положение Центра;
- журнал консультаций специалистов (Приложение 1)
- статистический отчет о работе Центра

Иные документы, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

9.ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Настоящее положение вступает в силу с момента утверждения.

8.2. Изменения в настоящее положение вносятся администрацией по предложению специалистов Центра, родителей (законных представителей), вышестоящих органов.

ЖУРНАЛ УЧЕТА
индивидуальных консультаций
В муниципальном консультационном центре к специалисту

Дата, время обращения Тип обращения (очно, по телефону, в дистанционном режиме, выездная)	Ф.И.О. родителя (законного представителя)	Возраст ребёнка	Содержание обращения (тема)	Вид помощи (методическая, психолого- педагогическая, консультативная)	Подпись родителя (законного представителя), получившего помощь/ Запись о неявке	Примечания

