ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
ПОДЛИННОСТЬ ДОКУМЕНТА ПОДТВЕРЖДЕНА
ПРОВЕРЕНО В ПРОГРАММЕ АРМ ПОЧТА РФ
ПОДПИСЬ
Общий статус подписи: Подписан верно
Сертификат: 03A8D2B0B9AAC8B9AA28C0B0B67E3A
Владелец: МДОУ "ДЕТСКИЙ САД КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА №10 "ДЮЙМОВОЧКА", Российская Федерация, Вл, 38 Иркутская область, Саянск, МКР СОЛНЕЧНЫЙ, ДОМ 22, МДОУ "ДЕТСКИЙ САД КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА №10 "ДЮЙМОВОЧКА", заведующий, 3523811932175, 0415851443, 00181906874, dou-duymovochka.ru, 88145968871-88145968 0067306543
Издатель: АО "ГЕОТРАСТ", АО "ГЕОТРАСТ ГУЦ ИОИТ", удостоверяющий центр, город Новосибирск, Столетия 19А, Новосибирская область, RU, 0066B3B0137, 1026605606106, uc@geotrust.ru
Срок действия: Действителен с: 15.11.2021 11:32:38 (UTC+08)
Действителен до: 08.11.2021 11:32:38 (UTC+08)
Дата и время создания ЭП: 28.09.2021 16:04:48 (UTC+08)

ПРИНЯТО:
на заседании Попечительского совета
МДОУ «Детский сад
комбинированного вида №10
«Дюймовочка»
Протокол № 5
от «16» августа 2021 г.

УТВЕРЖДЕНО:
Приказом заведующего МДОУ
«Детский сад комбинированного
вида №10 «Дюймовочка»
№ 116/10-26- 89/1 от 18.08.2021

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке организации консультативной, методической и диагностической помощи семьям, дети которых не посещают дошкольные образовательные учреждения

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность консультационного центра для родителей (законных представителей), осуществляющего консультативную, методическую и диагностическую помощь семьям, дети которых не посещают дошкольные образовательные учреждения в МДОУ «Детский сад комбинированного вида №10 «Дюймовочка» (Далее ДОУ) в соответствии с Конституцией Российской Федерации, со статьей 45 Федеральным законом от 29 12 202 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 24.07.1998 N 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации»

1.2. Консультационный центр является структурным подразделением дошкольного образовательного учреждения, реализующего образовательную программу дошкольного образования (далее – ДОУ).

1.3. Предоставление консультативной, методической и диагностической помощи осуществляется на бесплатной основе.

1.4. Ответственность за организацию и контроль деятельности консультативной, методической и диагностической помощи семьям, дети которых не посещают дошкольные образовательные учреждения возлагается на заведующего образовательного учреждения, заместителя заведующего по ВМР.

2. Цель и задачи

2.1. Цель - обеспечение единства и преемственности семейного и общественного воспитания, оказание психолого-педагогической помощи родителям (законным представителям), поддержка всестороннего развития личности детей, не посещающих образовательные учреждения.

2.2. Основные задачи:

- оказание консультативной помощи родителям (законным представителям) по различным вопросам воспитания, обучения и развития ребенка дошкольного возраста;
- диагностирование проблемных зон в развитии ребенка с целью профилактики дальнейших личностных нарушений;
- проведение комплексной профилактики различных отклонений в физическом, психическом, речевом и социальном развитии детей дошкольного возраста, не посещающих дошкольные образовательные учреждения;

- осуществление необходимых коррекционных и развивающих мероприятий в рамках деятельности консультативного центра;
- оказание содействия в социализации детей дошкольного возраста, не посещающих дошкольные образовательные учреждения;
- обеспечение взаимодействия между образовательным учреждением и другими организациями социальной поддержки родителей (законных представителей) воспитывающих детей дошкольного возраста на дому,
- повышение информированности родителей (законных представителей), воспитывающих детей дошкольного возраста на дому, о планах развития городской системы образования.

3. Организация работы

3.1. Организация консультативной, методической и диагностической помощи семьям, дети которых не посещают дошкольные образовательные учреждения, в консультационном центре строится на основе интеграции деятельности специалистов: заместителя заведующего по ВМР, педагога - психолога, учителя – логопеда, учителя-дефектолога, воспитателя, музыкального руководителя, инструктора по физической культуре.

3.2. Работа консультационного центра строится на основе учета запросов родителей и имеет гибкую систему. В консультационном центре организуются лектории, теоретические и практические семинары для родителей (законных представителей), коррекционно-развивающая работа для детей.

3.3. Консультационный центр осуществляет взаимодействие ДОУ с медицинскими учреждениями, центрами психолого-педагогической поддержки, центрами социальной поддержки населения и другими организациями.

3.4. Консультирование родителей (законных представителей) может проводиться одним или несколькими специалистами одновременно.

3.5. Количество специалистов, привлеченных к работе в консультационном центре, определяется штатным расписанием ДОУ, её кадровым составом.

3.6. Консультационный центр работает 2 раза в неделю в утренние и (или) вечерние часы в соответствии с графиком, утвержденным руководителем ДОУ,но не менее 3 часов в неделю.

3.7. Ответственность за организацию и результативность работы консультационного центра несёт ответственный работник, назначенный приказом руководителя ДОУ.

3.8. Работа с родителями (законными представителями) и детьми в консультативном центре проводится в различных формах: групповых, подгрупповых, индивидуальных. Индивидуальная работа с детьми организуется с согласия и в присутствии родителей (законных представителей). Для проведения групповых и подгрупповых занятий в консультационном центре организуются:

- совместные детско-родительские группы;

- отдельно детские группы;
- отдельно родительские группы.

3.9. Для фиксирования деятельности консультационного центра необходимо ведение следующей документации:

- договор между родителем (законным представителем) и образовательной организацией;
- журнал регистрации обращений;
- журнал посещаемости консультаций, лекториев и т.д.;
- план работы консультационного центра;
- расписание работы консультационного центра;
- расписание проводимых лекций и т.д.;
- паспорт консультационного центра или картотека с перечнем оборудования и пособий;
- ежегодные отчеты о деятельности консультационного центра.

3.10. Методическая, диагностическая и консультативная помощь может предоставляться:

- по письменным обращениям;
- по телефону.

3.11.Основанием для оказания методической, диагностической и консультативной помощи является личное заявление родителей (законных представителей).

В письме, личном заявлении указываются:

- наименование образовательного учреждения или должностного лица, которому они адресованы;
- изложение существа обращения;
- наименование и реквизиты физического лица: фамилия, имя, отчество, почтовый адрес, контактный телефон;
- дата обращения.

3.12. Условия и сроки оказания методической, диагностической и консультативной помощи:

- по письменным обращениям ответ направляется в срок, не превышающий 30 дней со дня поступления обращения, по почте в адрес заявителя;
- по телефону специалисты учреждения оказывают помощь в момент поступления звонка.
- по личному обращению, согласно, графика работы специалистов консультационного центра.

3.13. Перечень оснований для отказа в оказании методической, диагностической и консультативной помощи:

- письма, личные заявления, поступившие в учреждение, которые содержат требования, превышающие полномочия по оказанию методической, диагностической и консультативной помощи семьям, дети которых не посещают дошкольные образовательные учреждения, возвращаются;
- не подлежат рассмотрению письма, запросы, не содержащие официальных данных организации, ее реквизитов, фамилии, почтового адреса и/или/ электронного адреса юридического или физического лица;
- не принимаются к рассмотрению запросы, содержащие ненормативную лексику и оскорбительные высказывания.

4. Порядок и формы контроля

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением настоящего Положения осуществляется посредством процедур внутреннего и внешнего контроля.

4.2. Внутренний контроль проводится руководителем учреждения. Внутренний контроль подразделяется на:

- оперативный контроль (по конкретному обращению заявителя либо другого заинтересованного лица);
- контроль итоговый (по итогам полугодия и года);
- тематический контроль (подготовка учреждений к работе в летний период, подготовка к учебному году и т.п.).

4.3. Управлением образования осуществляется внешний контроль путем:

- проведения мониторинга основных показателей работы за определенный период;
- анализа обращений и жалоб граждан в отдел образования с привлечением соответствующих специалистов по выявленным нарушениям;
- проведения контрольных мероприятий.

4.4. Плановые проверки производятся на основании годовых планов работы отдела образования, внеплановые проверки проводятся по конкретному обращению заявителя.

5. Финансирование

5.1.Финансирование организации методической, диагностической и консультативной помощи в рамках консультационного центра осуществляется за счёт средств образовательного учреждения в пределах субсидий на соответствующий финансовый год.