

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД «АЛЫЕ
ПАРУСА» СЕЛА ПЕСЧАНОЕ БАХЧИСАРАЙСКОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
(МБДОУ «ДС «Алые паруса» с. Песчаное)**

298431, Республика Крым, Бахчисарайский р-он, с. Песчаное, ул. Бабыча, зд. 1А
E-mail: peschannedou@mail.ru

ПРИНЯТО

Педагогическим советом

МБДОУ «ДС «Алые паруса»

Протокол № 1
от «16» 08 2021 г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Заведующий

МБДОУ «ДС «Алые паруса»

И.Х. Фидитпова

Приказ № 17
от «16» 08 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**Об организации работы консультативного пункта в МБДОУ «ДС
«Алые паруса» для родителей (законных представителей) воспитанников
ДОУ и детей, не посещающих дошкольное образовательное учреждение**

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о консультационном центре образовательной организации распространяется на Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «ДС «Алые паруса» с. Песчаное Бахчисарайского района Республики Крым.

1.2. Консультационный центр является вариативной формой предоставления услуг дошкольного образования.

1.3. В рамках деятельности консультационного центра предоставляются услуги дошкольного образования детям до 7 лет и их родителям (законным представителям) в форме:

1.3.1. Интегрированного кратковременного пребывания в образовательной организации – создание условий для включения ребенка в группу полного дня (около 3 часов) для получения образовательной услуги не менее 3 раз в неделю без предоставления воспитаннику услуг питания и сна. Воспитанники, зачисленные в консультационный центр для получения услуг дошкольного образования в форме интегрированного кратковременного посещения «полнодневной» возрастной группы общеразвивающей направленности, определяются в группы в соответствии с возрастом, желанием родителей (законных представителей). Содержание образовательного процесса с воспитанниками, зачисленными в консультационный центр в рамках интегрированного кратковременного пребывания определяется образовательной программой дошкольного образования.

1.3.2. Посещения педагогом воспитанника, зачисленного в консультационный центр на дому с целью организации образовательной деятельности с ним (в соответствии с образовательной программой дошкольного образования) - по согласованию с родителями (законными представителями), но не менее двух раз в месяц;

1.3.3. Организации педагогами консультативной помощи родителям (законным представителям), имеющим детей дошкольного возраста, зачисленных в консультационный, по вопросам воспитания, образования и развития ребенка дошкольного возраста через очно - заочные формы – информирование (буклеты, памятки, статьи), электронная переписка через ресурсы сети Интернет, отправление консультаций через «Почту России». Очно - через приглашение и включение родителей (законных представителей) в работу практикумов, мастер – классов, бесед, лекториев по различным тематикам – по согласованию с родителями (законными представителями);

1.3.4. Создания условий для включения воспитанника, зачисленного в консультационный центр и его родителей (законных представителей) в праздничные, музыкальные и спортивные мероприятия, организуемые в образовательной организации с воспитанниками возрастной группы (согласно образовательной программы дошкольного образования).

2. Цели и задачи консультационного центра

2.1. Консультационный центр создается с целью предоставления услуг дошкольного образования, оказания консультативной и методической помощи семьям, воспитывающим детей дошкольного возраста, по вопросам воспитания, обучения и развития детей дошкольного возраста.

2.2. Основными задачами консультационного центра являются:

- оказание услуг дошкольного образования детям в возрасте до 7 лет;
- оказание консультативной помощи родителям (законным представителям), воспитывающим детей дошкольного возраста, по вопросам воспитания, обучения и развития ребенка до 7 лет;
- содействие в социализации детей дошкольного возраста, не посещающих образовательную организацию в режиме полного дня;
- формирование равных стартовых возможностей у воспитанников старшего дошкольного возраста при поступлении в школу, не посещающих образовательную организацию в режиме полного дня и оказание всесторонней помощи родителям (законным представителям) по данному вопросу;
- повышение информированности родителей (законных представителей), воспитывающих детей дошкольного возраста по вопросам психолого – педагогического сопровождения и коррекции, воспитания, образования и развития;
- обеспечение взаимодействия между образовательной организацией и другими организациями социальной и медицинской поддержки детей и родителей (законных представителей) в целях реализации качественных дошкольных образовательных услуг.

3. Организация деятельности консультационного центра

3.1. Общее руководство и контроль за деятельностью консультационного центра, контроль за качеством оказания услуг дошкольного образования специалистами консультационного центра возлагается на заведующего образовательной организации.

3.2. Ежегодно до 25 декабря и до 25 июня заведующий образовательной организации издает приказ «Об утверждении состава педагогов, работающих в рамках консультационного центра». Состав педагогов, работающих в рамках консультационного центра, ежегодно после 11 января и после 01 июля изменениям и дополнениям не подлежит.

3.3. Ежегодно 11 января и 01 июля заведующий образовательной организации издает приказ «Об утверждении списка воспитанников консультационного центра». Список воспитанников консультационного центра может быть дополнен либо изменен в течение года, исходя из актуальной потребности в услугах дошкольного образования.

3.4. Заведующий образовательной организации организует работу консультационного центра, в том числе:

- обеспечивает работу консультационного центра в соответствии с запросом родителей (законных представителей) и графиком работы специалистов;
- создает условия для предоставления и получения услуг дошкольного образования в рамках консультационного центра;
- изучает запрос семей, воспитывающих детей дошкольного возраста, на услуги, предоставляемые консультационным центром;
- контролирует исполнение и удовлетворение запросов родителей (законных представителей) на оказание дошкольных образовательных услуг по тому или иному разделу образовательной программы дошкольного образования, анализирует качество предоставления услуг дошкольного образования;
- осуществляет контроль деятельности специалистов консультационного центра;
- определяет функциональные обязанности специалистов консультационного центра;
- обеспечивает дополнительное информирование населения о деятельности в образовательной организации консультационного центра;
- назначает ответственных педагогов за подготовку материалов консультирования;
- обеспечивает сбор материалов тематических консультаций в электронном виде для размещения на официальном сайте образовательной организации.

3.5. Непосредственную работу с семьей осуществляют специалисты консультационного центра (воспитатели, музыкальные руководители и другие работники в соответствии со штатным расписанием).

3.6. Режим работы специалистов консультационного центра определяется заведующим образовательной организации самостоятельно.

3.7. Зачисление ребенка дошкольного возраста в консультационный центр осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей).

3.8. Прием детей в консультационный центр образовательной организации производится на основании следующих документов:

- заявление родителя (законного представителя) на имя заведующего образовательной организации;
- оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);
- свидетельство о регистрации ребенка месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания.

3.8.1. Для приема воспитанников в консультационный центр в форме интегрированного кратковременного пребывания в группы полного дня, родители (законные представители) воспитанников дополнительно предоставляют:

- медицинское заключение (медицинская карта ребенка);
- воспитанники с ограниченными возможностями здоровья, дети - инвалиды принимаются в образовательную организацию только с согласия родителей (законных представителей) на основании заключения Психолого – медико - педагогической комиссии Управления образования, молодежи и спорта администрации Бахчисарайского района Республики Крым.

3.9. Заявление о приеме в образовательную организацию и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем образовательной организации, или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в образовательную организацию, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, и печатью образовательной организации.

3.10. После приема документов, указанных в пункте 3.8 настоящего Положения, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителем (законным представителем) ребенка.

3.11. Заведующий образовательной организации издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию в течение трех рабочих дней после заключения договора.

3.12. На каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

3.13. Образовательная организация обязана ознакомить родителя (законного представителя) с уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательной программой дошкольного образования, правилами внутреннего распорядка воспитанников.

3.14. Услуги дошкольного образования в рамках работы консультационного центра оказываются населению бесплатно.

3.15. Для организации работы с детьми в консультационном центре в образовательной организации заведующим образовательной организации ведется учет детей в возрасте от 3 лет, имеющих право на получение бесплатного общедоступного дошкольного образования.

4. Основное содержание деятельности консультационного центра

4.1. Организация образовательной деятельности с воспитанниками, зачисленными в консультационный центр осуществляется на основании образовательной программы дошкольного образования;

4.2. Организация консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) в консультационном центре строится на основе интеграции деятельности специалистов образовательной организации: воспитателя, музыкального руководителя и других специалистов (в соответствии со штатным расписанием);

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

4.4. Работа с родителями (законными представителями), воспитывающими детей дошкольного возраста, в консультационном центре проводится в различных формах: групповых, подгрупповых, индивидуальных.

4.5. Специалисты консультационного центра в целях реализации качественных дошкольных образовательных услуг организуют межведомственное взаимодействие с различными учреждениями по вопросам воспитания, образования и развития детей дошкольного возраста.

4.6. Все педагоги, участвующие в работе консультационного центра, несут ответственность за жизнь и здоровье детей дошкольного возраста, за нарушение всех прав и свобод участников образовательного процесса, а также за качество предоставляемых услуг дошкольных образовательных услуг.

4.7. Образовательная организация создает условия и предоставляет воспитаннику, зачисленному в консультационный центр, шкаф для одежды, необходимые пособия и материалы, необходимые для занимательной деятельности.

5. Документация консультационного центра

5.1. В рамках работы консультационного центра ведется следующая документация, которую заполняют все специалисты, ответственные за его работу:

- План работы консультационного центра;
- Журнал регистрации посещения воспитанника на дому и организации с ним образовательной деятельности (в случае предоставления услуг дошкольного образования воспитанникам, зачисленным в консультационный центр, в форме согласно п.1.3.2. настоящего Положения);
- Личные дела воспитанников;
- Табели посещаемости;

- Коррекционный образовательный маршрут (в случае организации деятельности с воспитанником с ограниченными возможностями здоровья, с воспитанником, имеющим статус «Инвалид»);

- Планирование образовательной индивидуальной деятельности с воспитанниками (в случае предоставления услуг дошкольного образования воспитанникам, зачисленным в консультационный центр, в форме согласно п.1.3.1. настоящего Положения)

5.2. Отчет о работе специалистов консультационного центра представляется заведующему образовательной организации в соответствии с годовым планом работы образовательной организации.