

ПРИНЯТО
педагогическим советом
протокол № 3
«22» 12 2017 г.

УТВЕРЖДЕНО
Заведующий МБДОУ
«ДС «Золотой петушок»
Хомченко Н.В.
Приказ № 33
от «26» 12 2017 г.



ПОЛОЖЕНИЕ О КОНСУЛЬТАЦИОННОМ ЦЕНТРЕ

муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад «Золотой петушок»
Бахчисарайского района Республики Крым

2017г.

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о консультационном центре в образовательной организации распространяется на Муниципальные бюджетные дошкольные образовательные учреждения.

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.

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 центра, 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;
- 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).

ПРОШНУРОВАНО
Пронумеровано 6 листов
Заведующий МБДОУ
«ДС» «Золотой петушок»
Хомченко Н.В.

