

СОГЛАСОВАНО:

с Советом Учреждения

« 14 » 12 2012 г.
(протокол № 4 от 14.12.2012 г.)
В.М.Плахова

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МКДОУ «ДС
«Березка»

с.Вилино Бахчисарайского района
Н.А.Яковлева

приказ № 105 от 15.12.12



**ПОЛОЖЕНИЕ О
КОНСУЛЬТАЦИОННОМ ЦЕНТРЕ В МБДОУ**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о консультационном центре по оказанию методической педагогической, медицинской консультативной помощи родителям (законным представителям) детей не дошкольного возраста, не посещающих дошкольное учреждение определяет порядок деятельности КЦ

1.2. Настоящее положение разработано для МБДОУ «ДС «Березка» с.Вилино на основании части 3 статьи 64 Федерального закона от 29.12.2012 года № 273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

Цели и задачи консультативного центра

КЦ учреждения создается с целью обеспечения доступности дошкольного образования, обеспечения единства и преемственности семейного и общественного воспитания, повышения педагогической компетентности родителей (законных представителей), обеспечивающим получение детьми дошкольного образования в форме семейного обучения.

2. Основные задачи КЦ

- оказание консультативной помощи родителям (законным представителям) и повышение их педагогической ко, социальной адаптации, разработка рекомендаций в вопросах воспитания, обучения и развития ребенка.
- распознавание, диагностирование проблем в развитии ребенка, определение его индивидуальных особенностей, потенциальных возможностей к дальнейшему развитию и воспитанию
- оказание помощи родителям (законным представителям) детей 5-7 лет, не посещающих дошкольное учреждение равных стартовых возможностей при поступлении в школу.

3. Принципы организации работы консультативного центра

- принцип конфиденциальности: информация об особенностях ребенка и его семьи не разглашается без согласия родителей
- принцип научности: информация, предоставляемая учреждением должна быть достоверной, иметь научную основу
- принцип доступности: вся информация для родителей дается в доступной форме, без использования излишней терминологии

4. Организация деятельности консультационного центра

4.1. Консультационный центр на базе учреждения открывается на основании приказа заведующего образовательным учреждением.

4.2. Непосредственную работу с родителями (законными представителями), детьми, не посещающими учреждение, осуществляют специалисты консультационного центра учреждения: старший воспитатель, музыкальные руководители, медицинская сестра, воспитатели.

4.3. Помощь родителям (законным представителям) в консультационном центре предоставляется по:

- письменному заявлению

- телефонному обращению
- личному обращению одного из родителей (законных представителей)

4.4. В письменном обращении указывается:

- наименовании организации или должностного лица, кому оно адресовано
- Ф.И.О. родителя, его адрес проживания, контактный телефон
- Ф.И.О. ребенка, дата его рождения
- существо вопроса

Личная подпись родителя

4.5. На письменное заявление, не содержащее сведения о лице, направившем его (не указаны ф.и.о. и адрес) ответ не дается

4.6.Письменное обращение подлежит регистрации в соответствующем журнале в день его поступления и должно быть рассмотрено и дан ответ в течении 10 календарных дней со дня регистрации

4.7. Помощь по телефону оказывается в том случае, если на ее оказание потребуется не более 15 минут, при обращении, требующем более длительное время, назначается время и место личного приема

4.8. Для получения помощи посредством личного обращения, родитель должен иметь при себе документ, удостоверяющий личность.

4.9. При личном обращении проводится беседа, в ходе которой определяется вид помощи, необходимый ребенку и (или) родителю, назначается время и место ее оказания

5. Документация консультативного центра

5.1. В КЦ ведется следующая документация, которую заполняют все специалисты, ответственные за проведение консультаций:

- журнал регистрации звонков и письменных, устных обращений родителей
- журнал учета работы консультативного центра
- банк данных о детях неохваченных дошкольным образованием в селах Видино, Песчаное.

5.2.Отчеты о работе КЦ предоставляются ежегодно руководителю в мае-месяце и хранятся в делопроизводстве консультационного центра.