

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад № 151 комбинированного вида»  
Ново-Савиновского района г.Казани  
(МБДОУ «Детский сад № 151»)

Ресурсный центр консультирования и психолого-педагогического сопровождения семьи,  
воспитывающей детей дошкольного возраста  
«Академия ответственного родительства»

Принято рабочей группой по  
реализации мероприятий



Положение № 205  
о структурном подразделении МБДОУ «Детский сад № 151»  
Ресурсный центр консультирования и психолого-педагогического сопровождения семьи,  
воспитывающей детей дошкольного возраста  
«Академия ответственного родительства»

**1. Общие положения.**

Настоящее Положение о ресурсном центре консультирования и психолого-педагогического сопровождения семьи, воспитывающей детей дошкольного возраста (далее РЦК) разработано в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Конвенцией ООН о правах ребенка;
- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» от 24.07.1998г. № 124-ФЗ;
- Федеральным законом от 24.11.1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;
- Приказом Управления образования ИКМО г. Казани «Об организации работы по созданию Ассоциации консультационных центров (пунктов) по оказанию услуг психолого-педагогической, методической и консультативной помощи родителям, воспитывающим детей дошкольного возраста»;
- Гражданским кодексом Российской Федерации;
- Семейным кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом «О персональных данных» от 27.07.2006г. № 152-ФЗ;
- Законом Российской Федерации от 07.02.1992г. № 2300-1 «О защите прав потребителей»;
- Санитарными правилами СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» 4
- Распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации от 10.08.2021г. № Р-183 «Об утверждении методических рекомендаций по оказанию услуг психолого-педагогической, методической и консультационной помощи родителям (законным представителям) детей, а также гражданам, желающим принять на воспитание в свои

семьи детей, оставшихся без попечения родителей, в рамках федерального проекта «Современная школа» национального проекта «Образование»;

- Уставом МБДОУ «Детский сад № 151».

1.1. РЦК создан в рамках реализации мероприятий в целях оказания услуг 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, в рамках федерального проекта «Современная школа» национального проекта «Образование» и с целью обеспечения повышения компетентности родителей (законных представителей).

1.2. Настоящее Положение регламентирует деятельность и устанавливает порядок организации и функционирования РЦК, как структурного подразделения МБДОУ «Детский сад № 151» для оказания бесплатных услуг психолого-педагогической, методической и консультативной помощи родителям (законным представителям) детей раннего и дошкольного возраста, посещающим дошкольные образовательные учреждения г. Казани и неорганизованным, в том числе семьям одаренных детей; в том числе, воспитывающих ребенка с ограниченными возможностями здоровья (далее ОВЗ).

1.3. Целевая аудитория — семьи, воспитывающие детей раннего и дошкольного возраста (в т.ч. с ОВЗ), посещающие дошкольные образовательные учреждения (далее ДОУ) г. Казани и Республики Татарстан и семьи, чьи дети не посещают ДОУ, семьи, выбравшие семейную форму образования и др.

1.4. Цель организации РЦК: обеспечение повышения компетентности родителей (законных представителей) детей по вопросам их развития, воспитания, обучения и социализации; получение информации о собственных правах, правах ребенка в сфере образования и планирования родителями (законными представителями) действий по решению, возникающих при воспитании, развитии и обучении ребенка вопросов;

1.5. Задачи РЦК:

1.5.1. Оказание бесплатных услуг родителям (законным представителям) услуг психолого-педагогической, методической и консультативной помощи независимо от места жительства родителей по различным вопросам воспитания, образования и развития ребенка до 7 лет с учетом индивидуальных особенностей, возможностей и потребностей семьи.

1.5.2. Пропаганда позитивного и ответственного материнства и отцовства, значимости родительского просвещения. Укрепление института семьи.

1.5.3. Оказание помощи в смягчении адаптационного периода у будущего воспитанника детского сада.

1.5.4. Оказание содействия в вопросах успешной социализации детей дошкольного возраста, не посещающих ДОУ перед поступлением в школу.

1.5.5. Создание условий для освоения родителями способов формирования у ребенка положительной «Я-концепции» как важнейшего условия полной реализации потенциальных возможностей одаренного ребенка.

1.5.6. Оказание психологической помощи родителям в преодолении собственных психологических проблем, связанных с воспитанием ребенка, нормализация детско-родительских отношений.

1.5.7. Повышение квалификации педагогических работников по вопросам развития родительской компетентности, ответственного родительства.

1.5.8. Оказание услуг высокого уровня качества.

## 2. Организация деятельности РЦК.

2.1. РЦК создается на базе МБДОУ «Детский сад № 151» как структурное подразделение и осуществляет общее руководство членов Ассоциации консультационных центров (пунктов) в ДОУ по оказанию услуг психолого-педагогической, методической и консультативной помощи родителям (законным представителям) детей раннего и дошкольного возраста. В структуру Ассоциации входят консультационные центры (пункты) на базе ДОУ Авиастроительного и Ново-Савиновского районов г. Казани, в которых созданы условия для оказания

консультационных услуг для родителей (законных представителей) детей раннего и дошкольного возраста в соответствии с приказом по Управлению образования ИКМО г. Казани. Общее руководство РКЦ осуществляет заведующая МБДОУ «Детский сад № 151».

2.2. Работа РКЦ строится на основе интеграции трех моделей:

- *психолого-педагогическая модель* - позволяет повышать педагогическую и психологическую грамотность среди родителей (законных представителей), обеспечивать комфортный эмоционально-психологический климат в семье;

- *диагностическая модель* - обеспечивает возможность прогнозирования дальнейшего развития ребенка, появления у него в будущем тех или иных затруднений или признаков одаренности, обусловленных выявленными особенностями развития самого ребенка и социальной ситуации его воспитания и развития; позволяет определить наиболее оптимальные психолого-педагогические условия воспитания и развития, содержание и объем необходимой семье психолого-педагогической помощи;

- *консультативная модель* - направлена на создание необходимого информационного и мотивационного поля психолого-педагогической помощи родителям, активное включение родителей ребенка в целенаправленный развивающий и (или) коррекционный процесс.

2.3. Деятельность РКЦ осуществляется на основной площадке - в помещениях МБДОУ «Детский сад № 151», а также в учреждениях членов Ассоциации.

2.4. На сайте дошкольных образовательных учреждений - членов Ассоциации создан раздел, обеспечивающий возможность получения услуги в электронном виде (информация о предоставлении помощи, формы заявления и другая необходимая информация).

2.5. Помощь родителям (законным представителям) в РКЦ предоставляется бесплатно на основании письменного заявления родителя (законного представителя). Консультативная помощь может быть оказана анонимно при желании родителя.

2.6. Получатель услуги — родитель (законный представитель) ребенка, имеющий потребность в получении психолого-педагогической, методической и консультативной помощи по вопросам организации образования, воспитания, обучения ребенка, с целью решения возникших проблем в сфере образования и планирования собственных действий в случае их возникновения, получения информации о собственных правах, правах ребенка в сфере образования.

2.7. РКЦ не оказывает помощь непосредственно детям, и в случае обращения именно за такой помощью разъясняет получателям услуги порядок и условия оказания соответствующего вида помощи ребенку.

2.8. РКЦ создает условия для кратковременного (на период получения родителем услуги) пребывания ребенка и присмотр за ним (игровая комната с волонтером для присмотра за ребенком).

2.9. РКЦ проводит информационно-разъяснительную деятельность, направленную на доведение до получателей услуг информации о своей деятельности, возможностях Центра в различной форме с использованием информационных каналов, разъяснительных материалов.

2.10. МБДОУ «Детский сад № 151», в составе которого функционирует РКЦ, все учреждения, члены Ассоциации консультационных центров (пунктов) обеспечивают размещение документов, связанных с работой РКЦ, а также контактных данных РКЦ, условий оказания услуг, включая кадровые, материально-технические, варианты оказания услуг и другую необходимую информацию на своих официальных сайтах в сети Интернет и на информационных стендах своих учреждений.

2.11. РКЦ осуществляет организационно-методическое содействие консультационным центрам (пунктам), членам Ассоциации в оказании психолого-педагогической, методической и консультативной помощи родителям (законным представителям).

### **3. Содержание и виды услуг РКЦ**

3.1. Содержание любого вида услуг составляет бесплатная консультационная помощь получателям услуги.

3.2. Услуга представляет собой разовую консультацию в форме индивидуального диспетчерского или содержательного консультирования.

Диспетчерское консультирование предполагает оказание Услуги информационного характера по вопросу получения психолого-педагогической, методической и консультационной помощи в

иных организациях.

Содержательное консультирование предполагает оказание услуги психолого-педагогической, методической и консультационной помощи непосредственно в РКЦ.

3.3. Конкретное содержание Услуги, формат услуги ее продолжительность определяется при обращении за получением Услуги, исходя из потребностей ее получателя.

3.4. Услуга может быть оказана:

\* очно в помещении РКЦ или в помещении учреждений, членов Ассоциации; по месту проживания/обучения ребенка получателя Услуги, а также в рамках проведения мероприятий, связанных с вопросами образования детей и обеспечения психолого-педагогического сопровождения их обучения и воспитания, в случае участия в них РКЦ (выездная очная консультация;

\* дистанционно (дистанционная консультация) – с применением информационно-коммуникативных сетей при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии консультанта с получателем Услуги.

3.5. В случае, если запрос получателя консультации лежит вне обозначенных рамок, консультант доводит до сведения получателя консультации информацию, что вопрос выходит за пределы оказываемой консультации, а также, при наличии такой возможности, предоставляет контактную информацию об организациях, в которые можно обратиться за помощью по данному вопросу.

3.6. В ходе консультации консультант оказывает информационную помощь получателю консультации, но не выполняет за получателя те или иные виды действий.

3.7. При необходимости консультант может направить на адрес электронной почты получателя консультации необходимые ему нормативно-правовые и методические документы, а также ссылки на электронные ресурсы в сети Интернет. Запись на электронные носители информации не осуществляется.

3.8. Консультант не готовит письменный ответ на обращение получателя услуги, услуга предоставляется в устной форме.

3.9. Консультант вправе осуществить распечатку необходимой информации на бумажном носителе по просьбе получателя услуги в размере не более 10 листов формата А4.

3.10. Получатель услуги вправе осуществлять аудио- либо видеозапись предоставленной ему услуги, при этом РКЦ не обязан предоставлять оборудование и обеспечивать возможности для осуществления такой записи.

3.11. Получатель услуги может, как обозначить тему своего запроса заранее, в ходе записи для получения услуги, так и обозначить тему своего запроса непосредственно в момент начала консультации.

3.12. Получатель вправе обратиться за оказанием Услуги вновь каждый раз, когда у него возникает такая потребность. Рассмотрение каждого нового обращения учитывается как отдельная услуга. В случае одновременного консультирования обоих родителей по одному вопросу – услуга засчитывается в количестве одной.

3.13. Получателю предоставляется возможность выбора времени и даты получения услуги, но не позднее, чем 10 дней со дня первого обращения.

3.14. Для получения Услуги получатель (родитель, законный представитель) вправе не предоставлять персональные данные и получить услугу анонимно. В таком случае в Журнале указываются только те данные, которые сообщил получатель услуги (с занесением отметки «Анонимно» в поле журнала ФИО).

3.15. Факт оказания услуги фиксируется в журнале и имеет документальное подтверждение обращения получателя Услуги в РКЦ.

3.16. Оценка качества оказанной услуги может быть произведена непосредственно после ее оказания (на обратной стороне заявления) или на сайте Растимдетей.рф

#### **4. Кадровое обеспечение РКЦ**

Услуги оказываются педагогами-консультантами, привлеченными к оказанию услуг на основании гражданско-правового договора, либо на условиях волонтерства. РКЦ проводит инструктаж консультантов и знакомит с настоящим Положением.

#### 4.1. Кадровый состав РЦК:

\*руководитель (заведующая МБДОУ «Детский сад № 151»);

\*бухгалтер;

\*консультант-педагог: квалифицированный работник, лицо, привлеченное для оказания услуг получателю услуги на основании трудового либо гражданско-правового договора, либо на условиях волонтера, обладающее соответствующими знаниями, навыками, компетенциями, имеющее высшее педагогическое образование, в том числе дополнительное профессиональное образование.

4.2. Квалифицированным работником признается любой работник, отвечающим требованиям к квалификации специалиста службы и дополнениями к должностной инструкции.

4.3. Получателю услуги предоставляется право выбора конкретного специалиста Центра.

4.4. Услуга может быть оказана одновременно двумя консультантами РЦК.

4.5. Штатное расписание РЦК устанавливается самостоятельно, исходя из охвата получателей услуг, а также востребованностью тех или иных специалистов. В штат может быть включен специалист технической поддержки средств коммуникации и компьютерного оборудования.

### 5. Права и обязанности сотрудников РЦК

#### 5.1. Сотрудники РЦК имеют право:

\*вносить на рассмотрение руководства предложения по совершенствованию оказания консультативных услуг;

\*получать информацию, знакомиться с инструктивными и методическими материалами, необходимыми для работы;

\*участвовать в совещаниях, семинарах и других мероприятиях учреждения при обсуждении вопросов, относящихся к предмету деятельности, принимать решения и участвовать в их подготовке в соответствии с полномочиями;

\*пользоваться услугами связи, в том числе, информационно-коммуникационной сетью Интернет при выполнении функциональных обязанностей в соответствии с гражданско-правовым и трудовым договорами;

\*в случае необходимости направить родителей (законных представителей) в соответствующее учреждение по профилю проблемы;

\*на внесение корректировок в план работы РЦК с учетом интересов родителей, возможностей РЦК;

\*пользоваться правами, установленными трудовым законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами.

#### 5.2. Сотрудники РЦК обязаны:

\*своевременно и качественно в соответствии с законодательством, нормативными правовыми, локальными, организационно-распорядительными актами выполнять возложенные задачи;

\*соблюдать конфиденциальность в рамках профессиональной деятельности;

\*использовать информацию о получателях услуг в соответствии с требованиями о защите персональных данных, установленными законодательством Российской Федерации;

\*своевременно рассматривать обращения граждан по оказанию консультационных услуг;

\*предоставлять достоверную информацию, отчетные и статистические данные ответственным лицам;

\*соблюдать должностные инструкции, правила внутреннего трудового распорядка, инструкции по охране труда (установленные для работников МБДОУ «Детский сад № 151» и настоящее Положение;

\*нести ответственность за несвоевременное и некачественное выполнение обязанностей.

#### 5.3. Родители имеют право:

\*на получение бесплатной квалифицированной психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи по вопросам воспитания, обучения и социализации детей дошкольного возраста.

#### 5.4. Ответственность родителей:

\*за принятие окончательного решения, связанного с реализацией формы, содержания, способов воспитания, развития своего ребенка;

\*за качество и точность выполнения советов и рекомендаций специалистов.

### 5.5. Ответственность РЦК:

\*несет ответственность за выполнение закрепленных за ним задач и функций по организации РЦК;

\*несет ответственность за защиту персональных данных специалистов РЦК и получателей услуг.

## 6. Материально-техническое и информационное обеспечение услуг.

6.1. РКЦ обеспечивает сотрудников помещениями для работы, компьютерным и иным оборудованием, программным обеспечением, подключением к ИТС Инترنت, канцелярскими товарами.

6.2. В РКЦ организованы условия для кратковременного (на время получения родителями Услуги) пребывания ребенка и присмотр за ним.

6.3. В целях доведения до потенциальных получателей Услуги информации о РКЦ обеспечивается размещение информации о содержании работы, оказываемых услугах. Форматах и порядке их предоставления, контактах РКЦ на официальном сайте МБДОУ «Детский сад № 131» и на сайтах, членов Ассоциации.

## 7. Руководство РЦК

7.1. Координацию деятельности, общее руководство и контроль за финансово-хозяйственной, методической деятельностью, ответственность за работу РЦК и Ассоциации осуществляет руководитель РЦК - заведующая МБДОУ «Детский сад № 151».

7.2. Руководитель РЦК - Заведующая МБДОУ «Детский сад № 151»: обеспечивает создание условий для эффективной работы РЦК; обеспечивает учет обращений за консультативной помощью; определяет функциональные обязанности специалистов РЦК, контролирует их исполнение; осуществляет учет работы специалистов РЦК; разрабатывает и утверждает примерный план работы (мероприятий) РЦК.

7.3. Внешний контроль за деятельностью РЦК осуществляется Управлением образования ИКМО г.Казани.

## 8. Документация РЦК

7.1. В РЦК ведется следующая документация:

- \* Положение о структурном подразделении МБДОУ «Детский сад № 151» Ресурсный центр консультирования и психолого-педагогического сопровождения семьи, воспитывающей детей дошкольного возраста «Академия ответственного родительства»;
- \* Положение о мобильной бригаде Ресурсного центра консультирования и психолого-педагогического сопровождения семьи, воспитывающей детей дошкольного возраста «Академия ответственного родительства»;
- \* Положение об оплате труда сотрудников Ресурсного центра консультирования и психолого-педагогического сопровождения семьи, воспитывающей детей дошкольного возраста «Академия ответственного родительства»;
- \* Штатное расписание Ресурсного центра консультирования и психолого-педагогического сопровождения семьи, воспитывающей детей дошкольного возраста «Академия ответственного родительства»;
- \* Дополнения к должностной инструкции сотрудников Ресурсного центра консультирования и психолого-педагогического сопровождения семьи, воспитывающей детей дошкольного возраста «Академия ответственного родительства»;
- \* Заявление на консультацию Ресурсного центра консультирования и психолого-педагогического сопровождения семьи, воспитывающей детей дошкольного возраста «Академия ответственного родительства»;
- \* Журнал учета услуг психолого-педагогической, методической и консультационной помощи родителям (законным представителям);
- \* План-график реализации мероприятий деятельности Ресурсного центра консультирования и психолого-педагогического сопровождения семьи, воспитывающей детей дошкольного возраста «Академия ответственного родительства»;

- \* Перечень услуг Ресурсного центра консультирования и психолого-педагогического сопровождения семьи, воспитывающей детей дошкольного возраста «Академия ответственного родительства»;
- \* Режим работы Ресурсного центра консультирования и психолого-педагогического сопровождения семьи, воспитывающей детей дошкольного возраста «Академия ответственного родительства»;
- \* Приказы;
- \* Отчеты о деятельности РЦК.

7.2. Ведение документации РЦК выделяется отдельным делопроизводством и ведется на бумажном носителе. Все журналы прошиваются, страницы нумеруются, скрепляются печатью. Срок хранения всей документации до 31.12.2024 года.

С Положением ознакомлены:

Абашева Ю.А.

Бурганова Г.Т.

Буторина Э.В.

Гараева В.В.

Денисова Ю.С.

Долотов Р.Н.

Залялова Э.В.

Минкина Л.Э.

Миронова О.В.

Моргунова Ю.В.

Сайдбаталова Г.А.

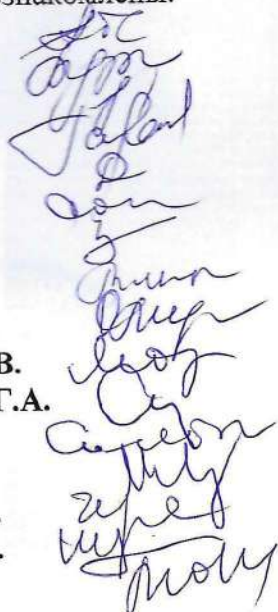
Солопий А.В.

Чугунова Л.В.

Черемина М.А.

Шувалова А.Н.

Мокиева А.А.



В данном документе  
Пронумеровано, прошнуровано  
И скреплено печатью \_\_\_\_\_ ЛИСТОВ

Заведующий Т.Б.Петручик

« 11 » \_\_\_\_\_ 2014 г.

