


**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА № 67 «НАДЕЖДА»**

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель первичной профсоюзной
организации МБДЕТСКОГО САДА «Детский
сад комбинированного вида № 67 «Надежда»

 О.С. Ахметзянова
24 августа 2016 года

Введено в действие приказом
заведующего от 25.08.2016 года № 141

«УТВЕРЖДАЮ»

Заведующий МБДЕТСКОГО САДА
«Детский сад комбинированного вида
№ 67 «Надежда»

 И.В. Митрохина
25 августа 2016 года

Рассмотрено на общем собрании коллектива от
24.08.2016 года. Протокол № 38



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ЦЕНТРЕ КОНСУЛЬТАТИВНОЙ ПОДДЕРЖКИ СЕМЬИ**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение регулирует порядок создания и организации работы центра консультативной поддержки семьи (далее - Центр) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад компенсирующего вида №67 «Надежда» (далее – Детский сад).
- 1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (п.3 ст.64), Уставом Детского сада.
- 1.3. Центр является одной из форм взаимодействия Детского сада с родителями (законных представителей), обеспечивающим получение детьми дошкольного образования в форме семейного воспитания с 2 месяцев до 7 лет.
- 1.5. в целях оказания методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям), обеспечивающим получение детьми дошкольного образования в форме семейного воспитания.
- 1.4. Центр в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ (ст.43), Семейным кодексом, Федеральным Законом от 29.12.2012г №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст. 64); другими нормативными актами по вопросам образования, социальной защиты прав и интересов детей; настоящим Положением.
- 1.5. В состав Центра входят: педагог – психолог; учитель-логопед; учитель-дефектолог; старшая медицинская сестра; специалисты Детского сада (*инструктор по физической культуре, инструктор по лечебной физической культуре, инструктор по обучению детей плаванию, музыкальный руководитель*).

2. Цели и задачи деятельности Центра

- 2.1. Целью Центра является обеспечение единства и преемственности семейного и дошкольного воспитания; повышение педагогической компетентности родителей (законных представителей) воспитывающих детей дошкольного возраста на дому; содействие полноценному психическому и личностному развитию детей с 2 месяцев до 7 лет.
- 2.2. Основные задачи Центра в Детском саду:
 - социологические исследования с целью выявления уровня педагогической компетентности и индивидуальных потребностей родителей (законных представителей);
 - оказание консультативной помощи родителям (законным представителям) и повышение их психологической компетентности в вопросах воспитания, обучения и развития ребенка;
 - диагностика особенностей развития интеллектуальной, эмоциональной и волевой сфер детей;
 - обеспечение успешной адаптации детей при поступлении в дошкольное учреждение или школу;
 - информирование родителей (законных представителей) об учреждениях системы образования, которые могут оказать квалифицированную помощь ребенку в соответствии с его индивидуальными особенностями.

3. Организация деятельности Центра

- 3.1. Центр создается приказом заведующего Детским садом.
- 3.2. Организация психолого-педагогической помощи родителям (законным представителям) строится на основе интеграции деятельности специалистов: педагога-психолога, учителя-логопеда, музыкального руководителя, старшей медсестры и другими специалистами. Консультирование родителей (законных представителей) может проводиться одним или несколькими специалистами одновременно.
- 3.3. Количество специалистов, привлекаемых к психолого-педагогической работе в Центре, определяется исходя из кадрового состава Детского сада.

- 3.4. Координирует деятельность Центра руководитель, назначенный приказом заведующего Детским садом.
- 3.5. Консультационный центр работает 2 раза в неделю, согласно расписанию, утвержденному заведующим. (Часы работы консультационного пункта определяются графиком работы специалистов).
- 3.6. Специалисты, включенные в состав Центра, выполняют работу в рамках основного рабочего времени.
- 3.7. Руководитель организует работу Центра, в том числе:
- определяет функциональные обязанности специалистов Центра для родителей (законных представителей) детей, не посещающих дошкольное образовательное учреждение;
 - осуществляет учет работы специалистов Центра;
 - обеспечивает дополнительное информирование населения через средства массовой информации о графике работы Центра;
 - назначает ответственных педагогов за подготовку материалов консультирования;
 - обеспечивает информирование населения о работе Центра на сайте Детского сада.
- 3.8. За получение консультативных услуг плата с родителей (законных представителей) не взимается.
- 3.9. Результативность работы Центра определяется отзывами родителей.
- 3.10. Для работы с детьми и родителями (законными представителями) используется материально-техническая база Детского сада.
- 3.11. Формы работы Центра:
- информирование о работе Центра на официальном сайте Детского сада в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" по web-адресу: https://edu.tatar.ru/n_chelny/page92663.htm, информационных стендах;
 - индивидуальные и групповые (очные) консультации для родителей (законных представителей);
 - совместные занятия с родителями и их детьми с целью обучения способам взаимодействия с ребенком;
 - тренинги, практические семинары для родителей (законных представителей) с привлечением специалистов Детского сада;
 - диагностические занятия с ребенком в присутствии родителей;
 - совместные семейные досуги;
 - дистанционное консультирование.
- 3.12. Для получения методической, диагностической и консультативной помощи родители (законные представители) могут обратиться в Детский сад по телефону, через обратную связь интернет-сайта или лично с заявлением.

4. Права и ответственность

- 4.1. Родители (законные представители) имеют право на получение квалифицированной консультативной помощи, повышение педагогической компетентности родителей по вопросам воспитания, психофизического развития детей, индивидуальных возможностей и состояния здоровья детей, на высказывание собственного мнения и обмен опытом по воспитанию детей.
- 4.2. Детский сад имеет право:
- на внесение корректировок в план работы Центра с учетом интересов и потребностей родителей;
 - на предоставление квалифицированной консультативной и практической помощи родителям;
 - на прекращение деятельности Центра в связи с отсутствием социального заказа населения на данную услугу.
- 4.3. Детский сад несет ответственность за выполнение закрепленных за ним задач и функций по организации работы Центра.

5. Документация Центра

- 5.1. Для фиксации деятельности консультационного пункта ведется следующая документация:
- план работы Центра, который разрабатывается специалистами Детского сада на учебный год и утверждается заведующим;
 - журнал предварительной записи родителей на консультацию (Приложение №1);
 - журнал регистрации оказания методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям), обеспечивающим получение детьми дошкольного образования в форме семейного воспитания (Приложение №2);
 - годовой отчет о результативности работы Центра

6. Контроль деятельности Центра

- 6.1. Контролирует деятельность Центра заведующий Детским садом.
- 6.2. Отчет о деятельности Центра заслушивается на итоговом заседании Педагогического совета.

7. Заключительные положения

- 7.1. Настоящее Положение является локальным актом Детского сада и вступает в силу с момента его утверждения.
- 7.2. Разделы настоящего Положения могут быть изменены, дополнены. Изменения оформляются в виде новых версий текста Положения и утверждаются приказом заведующего Детским садом.
- 7.3. Срок действия Положения - до внесения изменений.
- 7.4. С целью ознакомления родителей (законных представителей) с настоящим Положением Детский сад размещает его на официальном сайте Детского сада в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" по web-адресу: https://edu.tatar.ru/n_chelny/page92663.htm.

Приложение №1

Журнал предварительной записи родителей на консультацию

№	Дата обращения	Форма обращения	ФИО, телефон родителя	ФИО ребенка	Дата рождения ребенка	Повод обращения, проблема	Дата и время назначения	ФИО лица, принявшего заявку

Приложение №2

Журнал регистрации оказания консультативной помощи родителям (законным представителям), обеспечивающим получение детьми дошкольного образования в форме семейного воспитания

№	Дата и время проведения мероприятия	Сведения о родителях, адрес, телефон	ФИ ребенка	Вид, форма работы	ФИО работника, оказавшего услугу	Подпись родителя

Пронумеровано, пронумеровано,
скреплено круглой печатью

3 листа

Зав. МБДОУ Детский сад
комбинированного вида № 67 «Надежда»

Митрохина И.В.

20

08



№	п/п	фамилия	имя	отчество	дата рождения	дата зачисления	дата окончания
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение комбинированного вида № 67 «Надежда»
И.В. Митрохина
20 08