

Принято
Педагогическим советом
Протокол № 1
от 15.09.2021

Утверждаю
Заведующая МАДОУ № 5
А.Л. Чепенко

**Положение о консультационном центре
муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
Ковдорского муниципального округа «Детский сад № 5 «Теремок»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Консультационном центре муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения Ковдорского муниципального округа «Детский сад № 5 «Теремок» (далее - Положение), регламентирует деятельность Консультационного центра для семей с детьми дошкольного возраста, в том числе обеспечивающих получение детьми дошкольного образования в форме семейного образования (далее - Консультационный центр).

1.2. Консультационный центр является структурным подразделением дошкольной образовательной организации (далее - ДОО).

1.3. В своей деятельности Консультационный центр руководствуется Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом Мурманской области от 10.12.2013 № 1684-01-ЗМО «О региональных нормативах финансового обеспечения образовательной деятельности муниципальных дошкольных образовательных организаций», Уставом ДОО, настоящим Положением.

1.4. Консультационный центр создается в целях оказания методической, психолого-педагогической, диагностической, консультативной, ранней коррекционной помощи семьям с детьми дошкольного возраста, в том числе с ограниченными возможностями здоровья, инвалидностью, группы социального риска.

1.5. Основными задачами Консультационного центра являются:

- оказание помощи родителям (законным представителям) по различным вопросам воспитания, обучения и развития детей в возрасте от 2 месяцев до 8 лет;
- диагностирование проблемных зон в развитии ребенка с целью профилактики дальнейших нарушений;
- разработка и реализация индивидуальной программы ранней помощи для ребенка и семьи;
- поддержка перехода ребенка в дошкольную образовательную организацию;
- осуществление необходимых коррекционных и развивающих мероприятий в рамках деятельности Консультационного центра;

- оказание содействия в социализации детей дошкольного возраста, получающих дошкольное образование в форме семейного образования.

2. Организация деятельности Консультационного центра

2.1. Работа с семьями в Консультационном центре осуществляется на основании договора, заключенного между родителями (законными представителями) и администрацией ДОО, при условии представления справки о состоянии здоровья ребенка из медицинской организации.

2.2. Консультационный центр функционирует на основе междисциплинарного командного взаимодействия. В этих целях заключаются договоры с учреждениями здравоохранения, социальной защиты населения, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав, органами опеки и попечительства.

2.3. Консультационный центр работает не менее 2 раз в неделю в соответствии с графиком, утвержденным руководителем ДОО.

2.4. Работа Консультационного центра строится на основе учета запросов родителей и имеет гибкую систему.

2.5. Работа с родителями (законными представителями) и детьми в Консультационном центре проводится в различных формах: групповых, подгрупповых, индивидуальных. Индивидуальная работа с детьми организуется в присутствии родителей (законных представителей) и при их активном участии.

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

2.7. Для организации деятельности Консультационного центра в штатное расписание ДОО вводится дополнительно 2 ставки педагогических работников в расчете на 1 структурное подразделение.

2.8. К работе в консультационном центре могут привлекаться сотрудники образовательной организации, занимающие следующие должности:

- старший воспитатель;
- педагог-психолог;
- учитель-логопед;
- учитель-дефектолог;
- старшая медицинская сестра;
- инструктор по физической культуре ;
- музыкальный руководитель;
- воспитатель;
- социальный педагог.

Распределение нагрузки осуществляется руководителем образовательной организации.

3. Документация

3.1. К рабочей документации Консультационного центра относятся:

- личное дело ребенка, содержащее договор с родителями (законными представителями), согласие родителей (законных представителей) на обработку персональных данных, заключения специалистов, результаты обследования, индивидуальную программу ранней помощи, другую документацию, связанную с учетом и описанием работы с ребенком и семьей;
- журнал регистрации первичных обращений;
- журнал зачисления и отчисления детей;
- журнал учета деятельности специалистов;
- график работы Консультационного центра;
- годовой план работы;
- годовой отчет о работе (аналитическая справка);
- программы (методические материалы), используемые специалистами при разработке и реализации индивидуальной программы ранней помощи;
- заключения специалистов по итогам консультаций;
- анкеты по изучению удовлетворенности родителей (законных представителей) качеством предоставляемых услуг.

4. Руководство консультационным центром

4.1. Общее руководство работой консультационного центра и непосредственный контроль за его работой осуществляет руководитель образовательного учреждения.

4.2. Руководитель консультационного центра:

- создает условия для эффективной работы центра;
- назначает ответственного за эффективную работу консультационного центра;
- утверждает график и план работы консультационного центра;
- определяет функциональные обязанности специалистов консультационного центра;
- осуществляет учет работы специалистов консультационного центра;
- ведет учет детей от 2 месяцев до 8 лет, получающих дошкольное образование в форме семейного образования и проживающих на закрепленной территории;
- изучает запросы семей, воспитывающих детей дошкольного возраста на дому, на услуги, предоставляемые консультационным центром;
- обеспечивает учет обращений за консультативной помощью по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению;
- осуществляет взаимодействие с другими организациями социальной и медицинской поддержки детей и родителей (законных представителей);
- предоставляет ежегодно отчет о деятельности консультационного центра.

5. Материально-техническое и финансовое обеспечение

5.1. Для консультационного центра выделяется помещение, отвечающее требованиям санитарным правилам СП 2.4.3648-20 «Санитарно-

эпидемиологическими требованиями к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи».

5.2. Образовательная организация, структурным подразделением которой является консультационный центр, обеспечивает оснащение необходимым для осуществления деятельности консультационного центра оборудованием и инвентарем в соответствии с требованиями санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологическими требованиями к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи».

5.3. Финансовое обеспечение деятельности Консультационного центра осуществляется в соответствии с законами Мурманской области о финансовом обеспечении образовательной деятельности в дошкольных организациях Мурманской области.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 232073181972512699898233767037314662005693763350

Владелец Чепенко Аксана Львовна

Действителен с 13.02.2023 по 13.02.2024