

Принято
на Педагогическом совете
МАДОУ «Детский сад № 385»
Протокол № 5 от 30.08.2023 г.

Утверждаю:
Заведующий
МАДОУ «Детский сад № 385»
_____ Е. Н. Никитина
Приказ от 30.08.2023 г. № 90 - ОД

**Положение о консультационном центре
Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 385»**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение о консультационном центре (далее- Положение) Муниципального автономного образовательного учреждения «Детский сад № 385» (далее- Учреждение) разработано на основании Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановления Правительства Нижегородской области «Об утверждении Положения о предоставлении родителям (законным представителям) несовершеннолетних обучающихся, обеспечивающим получение детьми дошкольного образования в форме семейного образования, методической, психолого-педагогической и консультативной помощи (далее -Помощь) без взимания платы, в том числе в дошкольных образовательных организациях , если в них созданы соответствующие консультационные центры» от 4 июня 2014 г. № 373, Устава Учреждения, образовательных программ Учреждения.
- 1.2. Настоящее Положение регулирует предоставление Помощи родителям (законным представителям) детей в возрасте от двух месяцев до семи лет, обеспечивающим получение дошкольного образования в форме семейного образования без взимания платы при личном обращении или письменном обращении одного из родителей (законных представителей) ребенка.
- 1.3. Помощь оказывается при личном или письменном обращении одного из родителей (законных представителей) ребенка.
- 1.4. Настоящее Положение устанавливает обязательные требования, обеспечивающие необходимый уровень доступности Помощи семьям, воспитывающим детей дошкольного возраста, не посещающих дошкольные образовательные организации, а также способы предоставления Помощи.
- 1.5. Основными задачами являются:
 - оказание Помощи родителям (законным представителям) по вопросам ухода, воспитания, полноценного развития и обучения детей раннего и дошкольного возраста;
 - создание равных возможностей для получения современного качественного образования и позитивной социализации детей раннего и дошкольного возраста, не посещающих дошкольные образовательные организации;
 - оказание диагностической помощи в выявлении возможных нарушений в развитии речи детей дошкольного возраста;
 - оказание Помощи и поддержки семьям, находящимся в трудной жизненной ситуации, по профилактике эмоционально-личностных перегрузок и срывов у детей раннего и дошкольного возраста.

2. Порядок оказания методической, психолого-педагогической и консультативной помощи семьям

- 2.1. Помощь родителям (законным представителям) предоставляет консультационный центр в соответствии с планом, на основании приказа заведующего Учреждением.
- 2.2. Помощь семьям предоставляется бесплатно в виде консультаций и методических рекомендаций, подготовленных специалистами консультационного центра.
- 2.3. Информация о порядке предоставления Помощи может предоставляться:
 - по письменному заявлению одного из родителей (законных представителей);
 - по телефонному обращению одного из родителей (законных представителей);

- по личному обращению одного из родителей (законных представителей);
- в дистанционной форме (через сайт и мессенджеры)

2.4. В письменном заявлении указываются:

- наименование организации или должностного лица, которому адресовано заявление;
- изложение вопроса по существу;
- фамилия, имя, отчество родителей (законных представителей); их почтовый адрес, контактный телефон заявителя;
- фамилия, имя, отчество, дата рождения ребенка;
- личная подпись заявителя и дата обращения.

2.5. На письменное заявление, не содержащее сведений о лице, направившем его (не указаны фамилия и почтовый или электронный адрес), ответ не дается. Письменное заявление должно быть напечатано или написано разборчивым почерком.

2.6. Письменное заявление и личное обращение подлежит регистрации в журнале регистрации обращений за предоставлением Помощи в день поступления и должно быть рассмотрено в течение 30 календарных дней со дня его регистрации.

2.7. На письменное заявление об оказании Помощи заявителю направляется ответ, содержащий запрашиваемую методическую и (или) консультационную информацию.

2.8. На письменное заявление об оказании Помощи, требующее предоставления большого объема информации или присутствия заявителя и ребенка для оказания методической или консультативной помощи, заявителю направляется приглашение на личный прием с указанием даты, времени и места его проведения.

2.9. Методическая и консультативная помощь оказывается по телефону заявителю в случае, если на ее предоставление требуется не более 15 минут. В случае поступления телефонного обращения, требующего более длительного времени для оказания методической и консультативной помощи заявителю по телефону назначается время и место личного приема для предоставления помощи.

2.10. Для предоставления Помощи по личному обращению заявитель должен иметь при себе документ, удостоверяющий личность:

- паспорт гражданина Российской Федерации или документ, его заменяющий, для граждан Российской Федерации;
- паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина в Российской Федерации.

2.11. При личном обращении проводится беседа с заявителем, в ходе которой конкретизируется вид помощи, необходимый заявителю, назначается время и место предоставления помощи, выдается приглашение на личный прием с указанием даты, времени и места проведения личного приема для предоставления методической и (или) консультативной помощи.

2.12. На сайте Учреждения создан специальный раздел, обеспечивающий возможность получения услуги в электронном виде (в дистанционном формате).

3. Организация деятельности и основные формы работы консультационного центра

- 3.1. Консультационный центр на базе Учреждения открывается на основании приказа заведующего.
- 3.2. Организация консультативной помощи родителям (законным представителям) строится на основе их взаимодействия со специалистами Учреждения. Консультирование родителей (законных представителей) может проводиться одним или несколькими специалистами одновременно.
- 3.3. Количество специалистов, привлекаемых к работе в консультационном центре, определяется исходя из кадрового состава Учреждения. В состав специалистов входят:
 - Старший воспитатель
 - Зам. зав. по ВМР
 - Воспитатель
 - Учитель – логопед
 - Музыкальный руководитель
 - Инструктор по физической культуре
 - Педагог – психолог
- 3.4. Координирует деятельность консультационного центра руководитель консультационного центра на основании приказа заведующего.
- 3.5. Формы работы консультационного центра:
 - очные консультации для родителей (законных представителей);
 - совместные развлечения с родителями и их детьми;
 - семинары-практикумы;
 - круглые столы и др.
- 3.6. Консультационный центр работает согласно графику, утвержденному заведующим: 2 раза в неделю – среда и пятница с 17 до 18 ч.

5. Прочие положения

- 5.1. Заведующий обеспечивает создание условий для эффективной работы по предоставлению Помощи родителям (законным представителям).
- 5.2. Результативность работы консультационного центра определяется отзывами родителей и наличием в Учреждении методического материала.
- 5.3. Для работы с детьми и родителями (законными представителями) используется учебно-материальная база Учреждения.
- 5.4. Контролирует деятельность консультационного центра заведующий Учреждения.