

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №17»

Утверждаю:

Заведующий

МАДОУ «Детский сад № 17»

Яковлева Е.Л.

« 30 » августа 2017 г.



ПОЛОЖЕНИЕ о консультационном центре в МАДОУ «Детский сад № 17»

1. Общие положения.

1.1. Консультационный центр МАДОУ «Детский сад № 17» осуществляет свою деятельность в соответствии с нормативно-правовыми актами РФ в сфере образования, Уставом ДОУ, настоящим Положением.

1.2. Помощь родителям (законным представителям) детей в возрасте от 2 месяцев до 7 лет, не посещающих дошкольное образовательное учреждение предоставляется без взимания платы.

1.3. Консультационный центр создан с целью установления сотрудничества детского сада и семьи, организацией и предоставлением методической, педагогической и консультативной помощи родителям (законным представителям), обеспечивающим получение детьми дошкольного образования в форме семейного образования.

1.4. Основными принципами работы консультационного центра являются добровольность, компетентность, соблюдение педагогической этики.

2. Основные направления деятельности консультационного центра.

2.1. Оказание помощи родителям (законным представителям), обеспечивающим получение детьми дошкольного образования в форме семейного образования.

2.2. Оказание консультативной помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей раннего и дошкольного возраста.

2.3. Оказание содействия в социализации детей раннего и дошкольного возраста, получающих дошкольное образование в форме семейного образования.

2.4. Популяризация деятельности МАДОУ «Детский сад № 17» среди населения микрорайона.

3. Организация деятельности консультативного центра.

3.1. Работа консультативного центра осуществляется на базе МАДОУ «Детский сад № 17».

3.2. Помощь родителям (законным представителям) оказывается педагогами ДОУ.

3.3. Формы организации работы консультационного центра:

круглый стол, практикумы, обсуждение опыта семейного воспитания, решение педагогических ситуаций, экскурсии.

3.4. Помощь родителям (законным представителям) в консультационном центре предоставляется на основании:

- письменного заявления одного из родителей (законных представителей) (в том числе и по электронной почте), зарегистрированного в установленном порядке в журнале учета обращений в консультационный центр родителей (законных представителей) согласно приложению 1 к настоящему Положению;

- телефонного обращения одного из родителей (законных представителей), зарегистрированного в установленном порядке в журнале учета обращений в консультационный центр родителей (законных представителей);

- личного обращения одного из родителей (законных представителей), зарегистрированного в установленном порядке в журнале учета обращений в консультационный центр.

3.5. В письменном заявлении одного из родителей (законных представителей) указываются: наименование организации, которой адресовано заявление;

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителя (законного представителя);

почтовый адрес (адрес электронной почты), контактный телефон родителя (законного представителя);

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) и дата рождения ребенка;

существо вопроса (вопросов);

личная подпись родителя (законного представителя).

3.6. Письменное заявление подлежит регистрации в журнале регистрации обращений за предоставлением помощи родителям (законным представителям) в день поступления и должно быть рассмотрено в течение 30 календарных дней со дня регистрации.

3.7. Письменное заявление, не содержащее сведений о лице, направившем заявление (не указаны фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) и почтовый адрес), оставляется без ответа.

3.8. Помощь заявителю, оказывается, по телефону в случае, если на ее оказание требуется не более 15 минут и регистрируется в журнале учета обращений в консультационный центр родителей (законных представителей). При обращении, требующем более длительного времени для оказания помощи назначается время и место личного приема

3.9. При личном обращении родитель (законный представитель) должен иметь при себе: паспорт гражданина Российской Федерации или документ, его заменяющий (для граждан Российской Федерации); паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный законодательством Российской Федерации или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина в Российской Федерации; свидетельство о рождении ребенка; акт органа опеки и попечительства о назначении лица опекуном (в случае если заявитель является опекуном ребенка, оставшегося без попечения родителей).

3.10. При личном обращении проводится беседа, в ходе которой определяется вид помощи, необходимой ребенку и (или) родителю (законному представителю), назначается время и место ее оказания. Периодичность проведения мероприятий с целью оказания помощи определяется организацией самостоятельно с учетом мнения родителей (законных представителей).

3.11. В обращении одного из родителей (законного представителя), направленном по электронной почте, указывается: наименование организации, которой обращение адресовано; фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителя (законного представителя); почтовый адрес (адрес электронной почты), контактный телефон (по желанию) родителя (законного представителя); реквизиты акта органа опеки и попечительства о назначении лица опекуном (в случае если заявитель является опекуном ребенка, оставшегося без попечения родителей); фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) и дата рождения ребенка; реквизиты свидетельства о рождении ребенка; существо вопроса (вопросов).

3.12. Обращение, направленное по электронной почте, подлежит регистрации в журнале регистрации обращений за предоставлением помощи родителям (законным представителям) в день поступления и должно быть рассмотрено в течение 30 календарных дней со дня регистрации.

3.13. Ответ на обращение, поступившее в форме электронного документа, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, ответ на письменное заявление - в письменной форме по почтовому адресу, указанному в заявлении.

3.14. На письменное заявление об оказании методической и (или) консультативной помощи заявителю направляется ответ, содержащий запрашиваемую методическую и (или) консультационную информацию.

3.15. На письменное заявление об оказании помощи, требующее представления большого объема информации или присутствия заявителя и ребенка для оказания помощи, или для проведения диагностики заявителю направляется приглашение (на почтовый или электронный адрес) на личный прием с указанием даты, времени и места его проведения.

4. Права и обязанности участников консультационного центра.

4.1. Родители (законные представители) при предоставлении помощи имеют право:
на уважительное и гуманное отношение;
на выбор специалиста, формы и способа оказания помощи;
на сохранение профессиональной тайны;
на отказ на любой стадии от оказания помощи, а также от фото-, видео-, аудиозаписей при оказании помощи;
на получение информации о возможности оказания помощи, за исключением случаев оказания помощи анонимно.

4.2. Специалисты, предоставляющие помощь родителям (законным представителям), обязаны:
квалифицированно выполнять должностные обязанности;
не допускать негуманных и дискриминационных действий;
уважать и соблюдать права, свободы и законные интересы граждан;
сохранять профессиональную тайну;
соблюдать нормы профессиональной этики.

4.3. МАДОУ имеет право: на внесение корректировки в план работы консультационного центра в зависимости от возникающих проблем, интересов и запросов родителей.

5. Руководство консультационным центром

5.1. Общее руководство работой консультационного центра осуществляет руководитель ДОО или иное лицо, назначенное приказом руководителя образовательной организации.

5.2. Руководитель консультационного центра:
- обеспечивает создание условий для эффективной работы консультационного центра;
- обеспечивает учет обращений за консультативной помощью по форме согласно положению к настоящему Положению;
- ведёт отчётность о деятельности консультационного центра.

5.3. Ответственность за работу консультационного центра несет руководитель образовательного учреждения.