

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
КОВДОРСКОГО РАЙОНА**

ПРИКАЗ

16.12.2013

№ 612/1

г. Ковдор

Об открытии консультационного центра для родителей (законных представителей), обеспечивающих получение детьми дошкольного образования в форме семейного образования в Ковдорском районе

В соответствии с требованиями Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», закона Мурманской области «Об образовании в Мурманской области» от 28.06.2013 № 1649-01-ЗМО, во исполнение приказа Министерства образования и науки Мурманской области от 29.07.2013 № 1623 «Об утверждении Примерного положения о консультационном центре для родителей (законных представителей), обеспечивающих получение детьми дошкольного образования в форме семейного образования,

п р и к а з ы в а ю:

1. Открыть консультационный центр для родителей (законных представителей), обеспечивающих получение детьми дошкольного образования в форме семейного образования в Ковдорском районе (далее – Консультационный центр), на базе муниципального бюджетного дошкольного учреждения № 5 «Теремок» (далее – МБДОУ № 5) с 01 января 2014 года.

2. Утвердить Примерное положение о консультационном центре для родителей (законных представителей), обеспечивающих получение детьми дошкольного образования в форме семейного образования в Ковдорском районе (далее – Примерное положение) (Приложение).

3. Руководителю МБДОУ № 5, Тельяновой С.А.:

3.1. Ввести в штатное расписание МБДОУ № 5 дополнительные штатные единицы для организации работы Консультационного центра в соответствии с Примерным положением.

3.2. Разместить информацию о работе Консультационного центра (адрес, режим работы, контактный телефон) в МБДОУ, в доступном для родителей (законных представителей) месте, и на официальном Интернет-сайте МБДОУ № 5.

3.3. Предоставлять в Управление образования Ковдорского района отчетность о деятельности Консультационного центра по состоянию на следующие даты:

годовая - ежегодно, в срок до 10 января года, следующего за отчетным;
полугодовая – ежегодно, в срок до 1 июля (по итогам первого полугодия).

3.4. Внести необходимые изменения в устав МБДОУ № 5 в соответствии с настоящим приказом.

4. Ведущему инспектору Управления образования Ковдорского района, Шубиной С.Е.:

4.1. Вести учет детей, проживающих на территории муниципального образования Ковдорский район и имеющих право на получение дошкольного образования в форме семейного образования.

4.2. Представлять в Министерство образования и науки Мурманской области:

- сведения о количестве Консультационных центров, предполагаемых к функционированию в следующем календарном году, ежегодно, в срок до 1 июля;

- сведения о количестве родителей (законных представителей), изъявивших желание обеспечивать получение детьми дошкольного образования в форме семейного образования в следующем календарном году ежегодно в срок до 1 июля;

- отчетность о деятельности Консультационных центров по состоянию на следующие даты:

годовая - ежегодно, в срок до 15 января года, следующего за отчетным;
полугодовая – ежегодно, в срок до 10 июля (по итогам первого полугодия).

4.3. Разместить информацию о функционирующем Консультационном центре (адрес, режим работы, контактный телефон) на официальном Интернет-сайте Управления образования Ковдорского района.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на ведущего инспектора Управления образования, Шубину С.Е.

**Начальник Управления образования
Ковдорского района**

Л.Н. Чистикова

**Примерное положение
о консультационном центре для родителей
(законных представителей), обеспечивающих получение детьми
дошкольного образования в форме семейного образования
в Ковдорском районе**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Примерное положение регламентирует деятельность консультационного центра для родителей (законных представителей), обеспечивающих получение детьми дошкольного образования в форме семейного образования в Ковдорском районе (далее – Консультационный центр).

1.2. Консультационный центр осуществляет свою деятельность в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации от 12.12.1993 (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 N 6-ФКЗ, от 30.12.2008 N 7-ФКЗ);

- Семейным кодексом Российской Федерации от 29.12.1995 N 223-ФЗ (ред. от 02.07.2013);

- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Федеральным Законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;

- Примерным Положением о консультационном центре для родителей (законных представителей), обеспечивающих получение детьми дошкольного образования в форме семейного образования (утверждено приказом Министерства образования и науки Мурманской области № 1623 от 29.07.2013 года).

1.3. Консультационный центр является структурным подразделением муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида № 5 «Теремок» (далее – МБДОУ № 5). для родителей (законных представителей), обеспечивающих получение детьми дошкольного образования в форме семейного образования, проживающих на территории Ковдорского района.

1.4. Консультационный центр предоставляет методическую, психолого - педагогическую, диагностическую и консультативную помощь родителям (законным представителям), обеспечивающим получение детьми дошкольного образования в форме семейного образования, в консультационном центре без взимания платы.

1.5. Координацию деятельности консультационного Центра осуществляет Управление образования администрации Ковдорского района.

2. Основные цели и задачи консультационного Центра

2.1. Целью работы консультационного центра является обеспечение прав родителей (законных представителей) на получение методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи по вопросам воспитания, обучения и развития детей дошкольного возраста от 2-х месяцев до 8 лет .

2.2. Основными задачами консультационного центра являются:

1) аналитическая деятельность:

- мониторинг потребностей родителей (законных представителей) в сфере (вопросах) дошкольного образования;
- выявление затруднений дидактического и методического характера в образовательном процессе, осуществляемом родителями (законными представителями);
- изучение, обобщение и распространение передового семейного педагогического опыта;
- изучение и анализ состояния и результатов оказания методической помощи родителям (законным представителям), определение направлений ее совершенствования;
- обеспечение статистической и аналитической отчетности по осуществляемым консультационным центром видам деятельности;

2) информационная деятельность:

- формирование банка данных педагогической информации (нормативно – правовой, научно – методической, методической и др);
- ознакомление родителей (законных представителей) с новинками педагогической, психологической, методической и научно-популярной литературы на бумажных и электронных носителях
- ознакомление родителей (законных представителей) с опытом работы педагогов образовательной организации, передовым семейным опытом;
- информирование родителей (законных представителей) о новых направлениях в развитии дошкольного, специального и дополнительного образования детей дошкольного возраста, о содержании образовательных

программ, учебно-методических комплектах, видеоматериалах, рекомендациях специалистов разных направлений в соответствии с запросами родителей (законных представителей);

- создание медиатеки и библиотеки современных учебно-методических материалов;

3) организационно – методическая деятельность:

- изучение запросов, методическое сопровождение и оказание практической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания и обучения детей;

- участие в разработке программ индивидуальных программ развития детей (по запросу родителей);

- составление перспективного плана индивидуальной работы с семьёй на основе выявленных потребностей;

- информирование родителей (законных представителей) о времени, месте и тематике работы консультационного центра.

4) консультационная деятельность:

- популяризация и разъяснение результатов новейших педагогических и психологических достижений;

- консультирование родителей (законных представителей) по вопросам:

- возрастные, психофизиологические особенности детей;

- воспитание и особенности развития детей раннего и дошкольного возраста;

- консультирование родителей (законных представителей), направленное на предотвращение возникающих семейных проблем и формирование педагогической культуры родителей с целью объединения требований к ребенку в воспитании со стороны всех членов семьи, формирование положительных взаимоотношений в семье;

- профилактика различных отклонений в физическом, психическом и социальном развитии детей раннего и дошкольного возраста, не посещающих дошкольные образовательные организации;

- воспитание, обучение и коррекция нарушений развития детей с ограниченными возможностями здоровья и (или) отклонениями в поведении;

- социализация детей дошкольного возраста, не посещающих дошкольные образовательные организации;

- успешная адаптация детей при поступлении в детский сад или школу;

- выбор образовательной программы;

- организация игровой деятельности;

- организация питания детей;

- создание условий для закаливания и оздоровления детей;
- социальная защита детей из различных категорий семей;
- информирование об учреждениях системы образования, социальной защиты населения, здравоохранения, которые могут оказать квалифицированную помощь ребенку в соответствии с его индивидуальными особенностями.

Распознавание, диагностирование проблем в развитии детей дошкольного возраста, получающих дошкольное образование в форме семейного образования.

3. Организация деятельности консультационного центра

3.1. Деятельность консультационного центра осуществляется в помещении муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения № 5 «Теремок».

3.2. Длительность и периодичность работы консультационного центра устанавливается образовательным учреждением с учётом запросов родителей и возможностей ДООУ в соответствии с графиком утвержденным руководителем образовательной организации,

3.3. Для организации деятельности консультационного центра в штатное расписание образовательной организации, вводятся дополнительные штатные единицы из расчета на определенное количество детей, проживающих на территории Ковдорского района и не получающих дошкольное образование, со следующим штатным расписанием:

не более чем на 100 детей – 0, 5 ставки;

не более чем на 300 детей – 1 ставка;

не более чем на 600 детей – 2 ставки.

3.4. 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.

3.5. Приём родителей и детей в консультационный пункт производится в течение всего года в зависимости от запроса родителей.

3.6. Работа консультационного центра строится на основе учета запросов родителей и имеет гибкую систему. В консультационном центре для родителей (законных представителей), организуются лектории, теоретические и практические семинары предоставляются рекомендации о проведении коррекционной и развивающей деятельности на основе индивидуальных особенностей развития ребенка, организации воспитательного процесса в условиях семьи.

3.7. Непосредственную работу с семьей осуществляют специалисты консультационного центра (старший воспитатель, педагог-психолог, учитель-логопед, учитель-дефектолог и иные специалисты, в соответствии со штатным расписанием).

3.8. Организация методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям) в консультационном центре строится на основе интеграции деятельности специалистов.

3.9. Оказание методической и консультативной помощи родителям (законным представителям) может проводиться одним или несколькими специалистами одновременно в зависимости от выявленных потребностей, особенностей семьи и ребёнка с учётом функциональных обязанностей специалистов.

3.10. Оказание методической и консультативной помощи фиксируется в учётно-отчётной документации установленного образца, утверждённой локальными актами образовательной организации.

3.11. Работа с родителями (законными представителями) и детьми в консультативном центре проводится в различных формах: групповых, подгрупповых, индивидуальных. Индивидуальная работа с детьми организуется с согласия и в присутствии родителей (законных представителей). Для проведения групповых и подгрупповых занятий в консультационном центре организуются:

- совместные детско-родительские группы;
- отдельно детские группы;
- отдельно родительские группы.

С родителями (законными представителями) проводятся:

- консультации (групповые, подгрупповые, индивидуальные);
- беседы (групповые, подгрупповые, индивидуальные);
- тренинги;
- дискуссионные круглые столы;

- педагогическая гостиная;
- мастер-классы;
- теоретические и практические семинары;
- моделирование игровых и проблемных ситуаций
- лектории;
- разработка рекомендаций, памяток, буклетов и другой наглядно-методической продукции для родителей.

3.12. Основанием для оказания методической и консультативной помощи родителям (законным представителям), обеспечивающим получение детьми дошкольного образования в форме семейного образования, являются:

1) письменное заявление родителей (законных представителей) в письменной форме.

В письменном заявлении одного из родителей (законных представителей) указываются:

- наименование организации или должностного лица, которому оно адресовано;
- цель обращения;
- фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя), его почтовый адрес, контактный телефон;
- фамилия, имя, отчество, дата рождения ребенка;
- дата обращения;
- личная подпись родителя (законного представителя).

Не принимаются к рассмотрению личные заявления, поступившие в консультационные центры образовательных организаций:

- содержащие требования, превышающие полномочия по оказанию методической, и консультативной помощи;
- не содержащие сведений о лице, направившем его (не указаны фамилия, имя, отчество и почтовый адрес);
- запросы, содержащие ненормативную лексику и оскорбительные высказывания.

Письменное заявление подлежит регистрации в соответствующем журнале в день его поступления, должно быть рассмотрено и дан ответ в течение 10 календарных дней со дня его регистрации.

2) телефонное обращение одного из родителей (законных представителей) в случае, если на ее оказание требуется не более 15 минут. При обращении, требующем личного присутствия родителя (родителя с ребенком), и более длительного времени на ответ, назначается время и место

личного приема для оказания помощи. Обращение регистрируется в журнале учета личных обращений в консультационный центр;

3) личное обращение одного из родителей (законных представителей). Предварительная запись для личного обращения одного из родителей (законных представителей) на прием к специалистам консультационного центра производится по телефону или личному обращению граждан в консультационный центр.

Для получения помощи посредством личного обращения родитель (законный представитель) должен иметь при себе документ, удостоверяющий личность.

При личном обращении проводится беседа, в ходе которой определяется вид помощи, необходимой ребёнку и (или) родителю (законному представителю), назначается время и место её оказания и указывается в журнале учета обращений в консультационный центр.

3.13. Все обращения родителей (законных представителей) регистрируются в журнале учета обращений в консультационный центр согласно приложению 2 к настоящему Положению.

3.14. Решение о выборе формы взаимодействия с родителями (законными представителями) и их детьми принимают специалисты консультационного центра по результатам проведенного ими обследования детей и с учетом их психофизического состояния.

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 консультативных пунктов;
- осуществляет учет работы специалистов консультативного пункта.
- 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 консультативным пунктом;
- обеспечивает учет обращений за консультативной помощью по

форме согласно приложения 2 к настоящему Положению;

- осуществляет взаимодействие с другими организациями социальной и медицинской поддержки детей и родителей (законных представителей);
- предоставляет ежегодно отчет о деятельности консультационного центра по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению.

5. Документация консультационного центра.

5.1. Ведение документации в консультативном центре выделяется в отдельное делопроизводство.

5.2. Для обеспечения деятельности консультативного центра необходимо ведение следующей документации:

- положение о консультационном центре для родителей (законных представителей), обеспечивающих получение детьми дошкольного образования в форме семейного образования;

- приказ об открытии консультативного центра;
- паспорт консультационного центра или картотека с перечнем оборудования и пособий;
- договор между родителем (законным представителем) и образовательной организацией;
- план работы консультативного центра;
- журнал регистрации обращений родителей (законных представителей), воспитывающих детей дошкольного возраста на дому, посещающих консультационный центр;
- журнал посещаемости консультаций, лекториев и т.д.;
- журнал учета проведенных лекций и т.д.;
- ежегодные отчеты о деятельности консультационного центра.
- расписание работы консультативного центра и специалистов ДОО.

6. Материально-техническое и финансовое обеспечение

6.1. Для консультационного центра выделяется помещение, отвечающее санитарно-гигиеническим требованиям.

6.2. Образовательная организация, структурным подразделением которой является консультационный центр, обеспечивает оснащение необходимым для осуществления деятельности консультационного центра оборудованием и инвентарем в соответствии с требованиями к устройству, содержанию и организации работы образовательной организации.

6.3. Ответственность за оборудование консультационного центра, его санитарное состояние и ремонт возлагается на администрацию образовательной организации.

6.4. Консультационный центр финансируется образовательной организацией, в ведении которого находится.

6.5. Оплата труда работников консультационного центра проводится в соответствии с Положением об оплате труда образовательной организации, структурным подразделением которой он является.

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

В Ковдорском районе

[illegible]