

**ПРИНЯТО**

Общим собранием работников  
ГБДОУ детского сада №83  
Фрунзенского района Санкт-  
Петербурга,  
протокол от 28 августа 2019 №3

**УТВЕРЖДАЮ**

Заведующий  
ГБДОУ детским садом №83  
Фрунзенского района Санкт-  
Петербурга  
Г.И. Юрченко  
Приказ от 02 сентября 2019 №67



**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о Консультационном центре по предоставлению методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям), обеспечивающим получение детьми дошкольного образования в форме семейного образования**

Государственного бюджетного образовательного учреждения детского сада №83 Фрунзенского района Санкт-Петербурга

(ГБДОУ детского сада №83 Фрунзенского района Санкт-Петербурга)

2018 г.

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Консультационном центре по предоставлению методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям), обеспечивающим получение детьми дошкольного образования в форме семейного образования, Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №83 Фрунзенского района Санкт-Петербурга (далее Консультационный центр) разработано в целях регулирования деятельности Консультационного центра Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №83 Фрунзенского района Санкт-Петербурга (далее ГБДОУ).

1.2. Положение о Консультационном центре ГБДОУ разработано в соответствии с:

- Семейным кодексом Российской Федерации;

- пунктом 3 статьи 64 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», родители(законные представители) могут рассчитывать на получение при необходимости социально-педагогической и психологической помощи, бесплатной психолого-медико-педагогической коррекции ([статья 42](#));

постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15.05.2013 №26 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций», с дополнениями от 27.08.2015;

- приказом Минобрнауки России от 17.10.2013 №1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования»;

- приказом Минобрнауки России от 30.08.2013 №1014 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования»;

- Распоряжением Минпросвещения России от 01.03.2019 N P-26 "Об утверждении методических рекомендаций по организации процесса оказания психолого-педагогической, методической и консультативной помощи родителям (законным представителям) детей, а также гражданам, желающим принять на воспитание в свои семьи детей, оставшихся без попечения родителей"

- Законом Санкт-Петербурга от 26.06.2013 №461-83 «Об образовании в Санкт-Петербурге»;

- письмом Комитета по образованию от 18.04.2018 № 03-28-2648/18-0-0 «О направлении инструктивно-методического письма» «О направлении инструктивно-методического письма» «Об организации получения дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования в форме семейного образования и самообразования»(1.7. Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, обеспечивающие получение детьми дошкольного образования в форме семейного образования, имеют право на получение методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи без взимания платы, в том числе в дошкольных образовательных организациях и общеобразовательных организациях;

- распоряжением Комитета по образованию от 28.04.2018 № 1384-р «Об организации предоставления методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям), обеспечивающим получение детьми дошкольного образования в форме семейного образования»

1.3. Консультационный центр создается для родителей (законных представителей), обеспечивающих получение детьми дошкольного образования в форме семейного воспитания с 2 мес. до 7 (8) лет.

## **2. Цели и задачи работы Консультационного центра ГБДОУ**

2.1. Консультативный пункт создается в целях обеспечения единства и преемственности семейного и общественного воспитания, оказания дифференцированной методической, педагогической, диагностической консультативной помощи родителям (законным представителям), обеспечивающим получение детьми дошкольного образования в форме семейного образования.

2.2. Основные задачи Консультационного центра:

2.2.1. Поиск новых эффективных форм образовательного взаимодействия с семьей, использование педагогами инновационных технологий взаимодействия с родителями (законными представителями).

2.2.2. Оказание безвозмездной помощи родителям (законным представителям), воспитывающим детей дошкольного возраста на дому, в обеспечении равных возможностей ребенка при поступлении в школу.

2.2.3. Оказание консультативной помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей дошкольного возраста, лицам, желающим принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей.

2.2.4. Оказание психологической помощи родителям (законным представителям) ребенка в преодолении психологических проблем, связанных с воспитанием ребенка, нормализации детско-родительских отношений.

2.2.5. Содействие родителям в социализации детей дошкольного возраста, не посещающих образовательные учреждения.

2.2.6. Информирование родителей (законных представителей) об учреждениях системы образования, которые могут оказать квалифицированную помощь ребенку в соответствии с его индивидуальными особенностями

## **3. Организация деятельности Консультационного центра**

3.1. Консультационный центр на базе ГБДОУ создается на основании распорядительного акта руководителя образовательного учреждения, заведующего ГБДОУ.

3.2. Консультационный центр действует на основании Положения о консультационном центре.

3.3. В консультационном центре реализуются разнообразные формы оказания консультативной помощи родителям (законным представителям) ребенка. Предоставление консультативной помощи может осуществляться:

- в письменной форме по письменному заявлению о предоставлении консультативной помощи или в форме электронного документа одного из родителей (законных представителей) ребенка;

- в устной форме по телефонному обращению одного из родителей (законных представителей) ребенка;

- в устной форме по личному обращению одного из родителей (законных представителей) ребенка в период работы консультационного центра;

- посредством информационно-телекоммуникационной сети Интернет;
- в виде очных, он-лайн, индивидуальных и групповых консультаций и методических рекомендаций.

3.4. В заявлении о предоставлении консультативной помощи указываются: наименование образовательного учреждения или должностного лица, которому адресовано заявление; изложение вопроса по существу;

- фамилия, имя, отчество родителей (законных представителей);
- почтовый адрес, контактный телефон заявителя;
- фамилия, имя, отчество, дата рождения ребенка дошкольного возраста;
- личная подпись заявителя и дата обращения.

3.5. На письменное заявление, не содержащее сведений о лице, направившем его (не указаны фамилия и почтовый или электронный адрес), ответ не предоставляется.

3.6. Письменное заявление подлежит регистрации в журнале регистрации обращений по предоставлению консультативной помощи в день поступления и должно быть рассмотрено в течение 10 календарных дней со дня его регистрации.

3.7. На письменное заявление об оказании методической и (или) консультативной помощи заявителю направляется ответ в течение 10 дней, содержащий запрашиваемую методическую и (или) консультационную информацию, по почтовому или электронному адресу, указанному в заявлении.

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

3.9. 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.

3.10. В случае поступления телефонного обращения, требующего более 15 минут, длительного времени для оказания методической и консультативной помощи, либо в случае обращения за оказанием диагностической помощи заявителю по телефону назначается время и место личного приема в консультационном центре для предоставления помощи.

3.11. При личном обращении родитель (законный представитель) должен иметь при себе:

- паспорт;
- свидетельство о рождении ребенка;
- акт органа опеки и попечительства о назначении лица опекуном (в случае если заявитель является опекуном ребенка, оставшегося без попечения родителей).

При личном обращении проводится беседа, в ходе которой определяется вид помощи, необходимой родителю (законному представителю), назначается время и место её оказания.

3.12. Координирует деятельность Консультационного центра заместитель заведующего, ответственное лицо за организацию работы Консультационного центра.

3.13. Организация методической, педагогической и консультативной помощи родителям (законным представителям) строится на основе интеграции деятельности специалистов: педагога-психолога, учителя-дефектолога, учителя-логопеда, воспитателя, инструктора по физической культуре, врача-невролога.

Консультирование родителей (законных представителей) может проводиться одним или несколькими специалистами одновременно в соответствии с пожеланием родителя (законного представителя) и заявленной проблемой.

Консультативная помощь родителям (законными представителями) организуется в помещении ГБДОУ №83, не включенного во время работы Консультационного центра в реализацию основной программы дошкольного образования (кабинеты специалистов, физкультурный зал).

3.14. Консультационный центр работает согласно расписанию, утвержденному заведующим: 1 раза в неделю по четвергам с 14.00 до 17.00.

3.15. Координатор Консультационного центра:

- организует работу консультационного центра в ДОУ,
- определяет функциональные обязанности специалистов,
- осуществляет учет работы специалистов, назначает ответственных педагогов за подготовку материалов консультирования,

- ведет журнал учета родителей (законных представителей) ребенка, получающих консультативную помощь в образовательном учреждении;

- ведет журнал учета регистрации обращений родителей (законных представителей) ребенка за предоставлением консультативной помощи в образовательном учреждении.

- обеспечивает информирование родительской общественности о работе консультационного пункта на интернет-сайте ГБДОУ.

3.16. На официальном сайте создается специальный раздел, обеспечивающий возможность получения консультативной помощи в электронном виде (информация о предоставлении помощи родителям (законным представителям) и др.).

#### **4. Документация Консультационного центра**

4.1. Для фиксирования деятельности консультационного пункта ведется следующая документация:

- Приказ (локальный акт) о создании консультационного центра образовательного учреждения

- Положение о Консультационном центре;

- План работы Консультационного центра, который разрабатывается специалистами ГБДОУ на учебный год в зависимости от запросов родителей (законных представителей) и утверждается заведующим;

- График работы консультационного центра;

- Журнал учета родителей (законных представителей) ребенка, получающих консультативную помощь в образовательном учреждении;

- Журнал учета регистрации обращений родителей (законных представителей) ребенка за предоставлением консультативной помощи в образовательном учреждении.

#### **5. Контроль деятельности консультационного центра**

5.1. Контролирует деятельность консультационного центра заведующий ГБДОУ;

5.2. Отчет о деятельности консультационного центра заслушивается на итоговом заседании педагогического совета.