
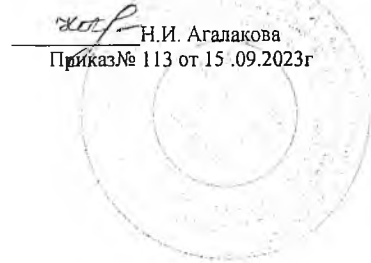


СОГЛАСОВАНО

педагогическим советом
протокол № 1 от 01.09.2023г.

УТВЕРЖДЕНО
Директор МОУ «СОШ с. Сулак»

 Н.И. Агалакова
Приказ № 113 от 15.09.2023г



**Положение о консультационном центре структурного подразделения
муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная
школа с. Сулак Краснопартизанского района Саратовской области имени Героя
Советского Союза Иванова Ивана Сергеевича»
«ДЕТСКИЙ САД» в с. Сулак**

1. Общие положения

1.1. Консультационный центр по взаимодействию с родительской общественностью (далее – Центр) создается на базе структурного подразделения МОУ «Средняя общеобразовательная школа с. Сулак Краснопартизанского района Саратовской области имени Героя Советского Союза Иванова Ивана Сергеевича» «Детский сад» в с. Сулак.

1.2. Настоящее Положение о деятельности консультационного центра по оказанию психолого-педагогической, методической и консультативной помощи родителям детей, получающих дошкольное образование в семье (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.3. Положение регулирует деятельность консультационного центра по взаимодействию с родителями получающих дошкольное образование в семье, организованного на базе «Детский сад» в с. Сулак (далее Учреждение).

1.4. Центр создан с целью оказания методической, психолого-педагогической и консультативной помощи родителям (законным представителям) детей в возрасте от 1,6 до 8 лет, не посещающих и посещающих дошкольные образовательные учреждения.

1.5. Предоставление методической, психолого-педагогической и консультативной помощи осуществляется на бесплатной основе в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.6. Непосредственную работу с семьей осуществляют специалисты Учреждения.

1.7. Информация о предоставлении методической, психолого-педагогической и консультативной помощи размещается на официальном сайте МОУ «СОШ с. Сулак».

2. Цели и задачи Консультационного центра

2.1. Целью создания Центра является повышение доступности и качества дошкольного образования через развитие вариативных форм дошкольного образования и совершенствование методической, психолого-педагогической и консультативной помощи родителям.

2.2. Задачи Центра:

- оказание консультативной помощи родителям (законным представителям) и детям, не посещающим дошкольное образовательное учреждение, для обеспечения равных стартовых возможностей при поступлении в общеобразовательные учреждения;
- оказание индивидуальной консультативной помощи родителям (законным представителям) по различным вопросам воспитания, обучения и развития детей дошкольного возраста;
- оказание содействия в социализации детей дошкольного возраста, не посещающих дошкольные образовательные учреждения;
- разработка индивидуальных рекомендаций по оказанию детям возможной методической, психолого-педагогической и консультативной помощи, организация их специального обучения и воспитания в семье.

3. Основные функции Центра

- 3.1. Информационная (сбор информации о детях дошкольного возраста, не посещающих детский сад, формирование базы данных, информирование села о деятельности Центра, обмен информацией со специалистами других Консультационных центров);
- 3.2. Консультативная (проведение индивидуальных и групповых консультаций с родителями по обозначенным проблемам, консультирование родителей по вопросам воспитания и обучения детей дошкольного возраста, обучение родителей методам дошкольного воспитания);
- 3.3. Координационно-организационная (организация работы по оказанию помощи родителям ребенка, координация действий специалистов Центра, ведение отчетной документации, взаимодействие с Отделом образования администрации Краснопартизанского муниципального района);
- 3.4. Аналитическая (анализ проблем оказания помощи детям, не посещающим ДООУ; определение перспективных возможностей ДООУ в области организации системной работы с семьями, воспитывающими детей на дому, прогнозирование тенденции изменения ситуации в обществе и образовательной среде);
- 3.5. Методическая (разработка методического обеспечения работы Консультационного центра, оказание методической помощи родителям по планированию и организации работы с детьми, анализ и обобщение опыта работы с детьми, получающими дошкольное образование в форме семейного образования).

4. Организация деятельности Центра

- 4.1. Общее руководство работой Консультационного центра осуществляет директор, который руководствуется в своей деятельности федеральными законами, Уставом и другими нормативно-правовыми актами.

4.2. Директор осуществляет подбор специалистов для работы в Консультационном центре, утверждает план работы Консультационного центра, графики работы специалистов, формы текущей и отчетной документации.

4.3. Директор обеспечивает создание раздела «Консультационный центр» на сайте МОУ «СОШ с. Сулак», обеспечивает возможность получения услуги в электронном виде (информация о телефонах, адрес, адресе электронной почты, месте расположения, графике работы, специалистах Консультационного центра, направлениях деятельности Консультационного центра, видах оказываемой помощи и другая необходимая информация).

4.4. Для осуществления деятельности Консультационного центра выделяются помещения, соответствующие требованиям действующего санитарного законодательства, нормам противопожарной безопасности.

4.5. Состав специалистов Консультационного центра формируется из числа штатных работников и утверждается приказом директора.

4.6. В состав Консультационного центра включаются специалисты, имеющие педагогическое образование и опыт педагогической работы.

4.7. Работа с родителями (законными представителями), имеющими детей дошкольного возраста 1.6 – 8 лет, не посещающих дошкольные образовательные учреждения, может проводиться специалистами консультационного центра в различных формах: индивидуальных, подгрупповых, групповых, дистанционных.

4.8. Помощь родителям (законным представителям) в Консультационном центре предоставляется на основании:

- письменного заявления одного из родителей (законных представителей), в котором указываются: наименование ДООУ, должность лица, которому оно адресовано; содержание обращения; фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя), его почтовый адрес, контактный телефон; фамилия, имя, отчество и дата рождения ребенка; личная подпись родителя (законного представителя).

- телефонного обращения одного из родителей (законных представителей) в случае, если на её оказание требуется не более 15 минут. При обращении, требующем более длительного времени на ответ, назначается время и место личного приема для оказания помощи.

- личного обращения одного из родителей (законных представителей) при предъявлении документа, удостоверяющего личность (при личном обращении проводится беседа, в ходе которой определяется вид помощи, необходимый ребенку и (или) родителю (законному представителю) назначается время и место ее оказания).

4.9. Все обращения родителей (законных представителей) регистрируются в Журнале обращений граждан.

4.10. Услуги, предоставляемые Консультационным центром:

- просвещение родителей (законных представителей): информирование родителей, 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;

- консультирование (психологическое, социальное, педагогическое): информирование родителей о физиологических и психологических особенностях развития ребенка, основных направлений воспитательных воздействий, преодоление кризисных ситуаций;
- проведение коррекционных и развивающих занятий на основе индивидуальных особенностей развития ребенка, направленных на обучение родителей организации воспитательного процесса в условиях семьи.

5. Условия создания и функционирования Центра

- 5.1. Центр возглавляет руководитель, назначаемый руководителем Учреждения.
- 5.2. Деятельность Центра осуществляется в помещениях Учреждения, отвечающим санитарно-гигиеническим требованиям и пожарной безопасности.
- 5.3. Услуги, предоставляемые Центром, оказываются на бесплатной основе.
- 5.4. Режим работы Центра согласно утвержденному руководителем графику работы.

6. Перечень документации Центра

- 6.1. Основной документацией, регулирующей деятельность Центра, являются:
 - 1) Приказ о создании Консультационного центра.
 - 2) Положение о Консультационном центре по оказанию психолого-педагогической, методической и консультативной помощи родителям детей, получающих дошкольное образование в семье.
 - 3) План работы Консультационного центра по оказанию психолого-педагогической, методической и консультативной помощи родителям детей, получающих дошкольное образование в семье.
- 6.2. Для обеспечения деятельности Консультационного центра заполняется текущая и отчетная документация:
 - 1) заявление родителя (законного представителя), обратившегося в Центр;
 - 2) договор о взаимных обязательствах Центра и родителей (законных представителей);
 - 3) журнал учета обращений в Центр;
 - 4) график работы Центра.

7. Организационно-функциональная структура Центра

- 7.1. Организация предоставления консультационной помощи по вопросам взаимодействия ДОО и родителей (законных представителей) в Центре строится на основе интеграции деятельности различных специалистов ОО.

8. Права, обязанности и ответственность Центра

8.1. Центр в целях осуществления деятельности имеет право:

- самостоятельно принимать решения при выборе способов выполнения поставленных задач;
- получать от регионального консультационного центра, органов управления образованием, образовательных организаций информацию по вопросам, необходимым для решения поставленных задач;
- организовывать мероприятия с участием представителей регионального консультационного центра, органов управления образованием, образовательных организаций, родительской общественности;
- взаимодействовать с гражданами и организациями по вопросам деятельности Центра;
- в установленном порядке привлекать работников организации, а также специалистов иных организаций к выполнению отдельных работ Центра;
- использовать в своей работе технические средства и помещения организации.

8.2. Центр обязан:

- осуществлять свою деятельность в соответствии с действующим законодательством, Уставом и локальными нормативными актами ОО;
- своевременно предоставлять отчет о деятельности Центра в муниципальные органы Отдела образования.