

Код
Форма по ОКУД 0301001
по ОКПО 22939545

Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение детский сад
общеразвивающего вида «Сказка»
пгт Нижнеивкино Куменского района Кировской области

ПРИКАЗ № 11/1 от 23.05.2016г.
ПО ОСНОВНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Об утверждении Порядка организации и обеспечения функционирования
Консультационного центра при МКДОУ детский сад общеразвивающего
вида «Сказка» пгт Нижнеивкино Куменского района Кировской области

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об
образовании в Российской Федерации», Приказом ДО КО Об оказании
методической, психолого-педагогической и консультативной помощи
родителям (законным представителям), обеспечивающим получение
детьми дошкольного образования в форме семейного образования, в
дошкольных образовательных и общеобразовательных организациях
Кировской области

На основании Положения о Консультационном центре при МКДОУ
детский сад общеразвивающего вида «Сказка» пгт Нижнеивкино
Куменского района Кировской области

ПРИКАЗЫВАЮ:

§1

Утвердить Порядок организации и обеспечения функционирования
Консультационного центра при МКДОУ детский сад общеразвивающего
вида «Сказка» пгт Нижнеивкино Куменского района Кировской области

§2


Разместить Порядок организации и обеспечения функционирования
Консультационного центра при МКДОУ детский сад общеразвивающего
вида «Сказка» пгт Нижнеивкино Куменского района Кировской области на
официальном сайте детского сада.

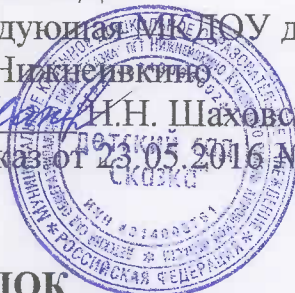
Заведующая детским садом - _____ Н.И. Наховская.



УТВЕРЖДАЮ.

Заведующая МКДОУ д/с «Сказка»
пгт Нижнеивкино

 И.Н. Шаховская
Приказ от 23.05.2016 №11/1



**ПОРЯДОК
ОРГАНИЗАЦИИ И ОБЕСПЕЧЕНИЯ ФУНКЦИОНИРОВАНИЯ
КОНСУЛЬТАЦИОННОГО ЦЕНТРА
при МКДОУ детский сад общеразвивающего вида «Сказка»
пгт Нижнеивкино Куменского района Кировской области**

1. Общие положения.

1.1. Настоящий Порядок организации и обеспечения функционирования Консультационного центра при Муниципальном казенном дошкольном образовательном учреждении детский сад общеразвивающего вида «Сказка» пгт Нижнеивкино Куменского района Кировской области (далее – Порядок работы) разработан в соответствии с Положением о Консультационном центре при Муниципальном казенном дошкольном образовательном учреждении детский сад общеразвивающего вида «Сказка» пгт Нижнеивкино Куменского района Кировской области.

1.2. Порядок работы регламентирует организацию, формы и методы предоставления методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям), обеспечивающим получение детьми в возрасте от 2 месяцев до 7 лет дошкольного образования в форме семейного образования (далее – всесторонняя помощь родителям), в Консультационном центре при Муниципальном казенном дошкольном образовательном учреждении детский сад общеразвивающего вида «Сказка» пгт Нижнеивкино Куменского района Кировской области (далее – Консультационный центр ДОУ).

2. Обеспечение функционирования Консультационного центра ДОУ.

2.1. Организационно-методическое сопровождение Консультационного центра ДОУ обеспечивает Кировское областное государственное образовательное казенное учреждение для детей, нуждающихся в психолого-педагогической и медико-социальной помощи «Центр диагностики и консультирования (далее – КОГОКУ Центр диагностики и консультирования).

2.2. Консультационный центр ДОУ в своей деятельности руководствуется инструктивными письмами, методическими рекомендациями и другими

материалами, предоставленными КОГОКУ Центр диагностики и консультирования.

2.3. Консультационный центр ДОО функционирует в условиях, соответствующих санитарно-гигиеническому, противоэпидемическому, противопожарным, программно-методическим требованиям.

2.4. Кадровое обеспечение Консультационного центра ДОО осуществляется в соответствии со штатным расписанием ДОО.

3. Организация оказания услуг в Консультационном центре ДОО.

3.1. Организация психолого-педагогической помощи родителям строится на основе интеграции деятельности педагогического персонала ДОО: воспитателей разных возрастных групп, педагога-психолога, инструктора по физической культуре, музыкального руководителя и других специалистов.

3.2. Все педагогические работники дошкольного учреждения принимают участие в работе Консультационного центра в рамках своей квалификации, компетентности и должностных обязанностей в соответствии с запросами родителей (законных представителей).

3.3. Для оказания родителям (законным представителям) медицинской, психологической, коррекционно-логопедической помощи к работе Консультационного центра ДОО могут привлекаться специалисты учреждений образования и здравоохранения, имеющие необходимую квалификацию.

3.4. Работа с родителями (законными представителями) и детьми в Консультационном центре ДОО проводится в форме индивидуальных и групповых консультаций, практических мероприятий, игровых занятий.

3.5. Родители (законные представители) могут обратиться в Консультационный центр ДОО без предварительной консультации лично по адресу пгт. Нижнеивкино, переулок Садовый, дом 3 каждый четверг с 14.00 до 16.30 в методический кабинет ДОО, ведет консультирование старший воспитатель ДОО.

3.6. Родители (законные представители) могут сделать заявку на консультацию специалиста лично по адресу пгт. Нижнеивкино, переулок Садовый, дом 3; по телефону (83343) 2-33-46 в рабочие дни с 8.00 до 17.00 час.; по эл. почте douSKAZKAN-ivkino@yandex.ru

3.7. С экстренными вопросами родители (законные представители) могут обратиться в Консультационный центр лично или по «горячей линии» детского сада по телефону (83343) 2-33-46 в рабочие дни с 8.00 до 17.00 часов.

3.8. В содержание деятельности Консультационного центра ДОО включается

- Проведение опросов, анкетирования и других форм мониторинга с целью выявления и изучения проблем семейного воспитания и образования, индивидуальных потребностей семей в квалифицированной психолого-педагогической и медицинской помощи.

- Индивидуальное или групповое консультирование родителей (законных представителей) специалистами по вопросам воспитания, образования и развития детей.
- Педагогическое просвещение родителей (законных представителей) в форме теоретических и практических семинаров, круглых столов, лекториев.
- Диагностирование детей с целью выявления индивидуальных особенностей развития, определения динамики развития и организации наиболее эффективной подготовки старших дошкольников к обучению в школе.
- Организация образовательных (коррекционно-развивающих) и развлекательных мероприятий для детей, не посещающих ДООУ.
- Сопровождение раннего семейного воспитания, организация работы с семьей по подготовке ребенка к поступлению в ДООУ.
- Информирование родителей (законных представителей) о работе ДООУ, доступных формах посещения ДООУ детьми, а так же о других образовательных учреждениях, оказывающих помощь семье в вопросах воспитания, образования и развития детей дошкольного возраста.

3.9. Помощь родителю (законному представителю) по его обращению предусматривает следующие процедуры:

- регистрация лица, обратившегося за помощью в Консультационный центр ДООУ в журнале, классификация обращения по видам требуемой помощи (Приложение 2).
- оказание консультативной помощи непосредственно при личном обращении родителя (законного представителя);
- включение обратившегося в график проведения групповых и индивидуальных мероприятий в Консультационном центре ДООУ в соответствии с планом работы;
- предоставление родителю (законному представителю) информации (адресов и контактных телефонов) учреждений образования и здравоохранения, оказывающих помощь семье и детям;
- учет оказанной помощи родителям (Приложение 3)

3.10. Услуги в Консультационном центре ДООУ специалистами ДООУ родителям (законным представителям) оказываются бесплатно. Услуги с привлечением сторонних специалистов могут оказываться родителям (законным представителям) на бесплатной и платной основе.

3.11. Индивидуальная и групповая работа с детьми в Консультационном центре ДООУ организуется только в присутствии родителей (законных представителей) при наличии медицинского заключения о допуске ребенка в детский коллектив.

3.12. Консультационный центр работает согласно графику работы, утвержденному приказом заведующего ДООУ.

4. Руководство Консультационным центром ДОУ.

4.1. Заведующий ДОУ обеспечивает условия и осуществляет общее руководство работой Консультационного центра ДОУ:

- утверждает Положение о деятельности Консультационного центра ДОУ, Порядок работы, График работы специалистов.
- назначает ответственного за работу Консультационного центра ДОУ;
- утверждает план работы Консультационного центра на учебный год.

4.2. Заведующий ДОУ отвечает за работу Консультационного центра ДОУ и качество предоставляемых услуг.

4.3. Лицо, ответственное за работу Консультационного центра ДОУ (назначается приказом заведующего ДОУ), непосредственно организует его деятельность по предоставлению услуг родителям (законным представителям), в том числе:

- обеспечивает работу Консультационного центра ДОУ в соответствии с графиком работы специалистов ДОУ;
- изучает запрос семей, воспитывающих детей дошкольного возраста на дому, на услуги, предоставляемые Консультационным центром ДОУ;
- разрабатывает годовой план работы Консультационного центра ДОУ и контролирует его исполнение;
- привлекает специалистов ДОУ и специалистов иных учреждений образования и здравоохранения к работе Консультационного центра ДОУ;
- организует учет детей дошкольного возраста, проживающих на закрепленной территории, не посещающих дошкольное учреждение;
- обеспечивает дополнительное информирование населения через средства массовой информации о графике и содержании работы Консультационного центра ДОУ;
- определяет время, специалиста, срок подготовки и форму оказания помощи родителю (законному представителю) по конкретному обращению (заявлению).
- назначает ответственных педагогов за подготовку материалов и мероприятий в Консультационном центре ДОУ.
- Оформляет документацию Консультационного центра ДОУ
- Готовит два раза в год отчет о работе Консультационного центра ДОУ.

5. Документация и отчетность Консультационного центра ДОУ

5.1. Деятельность Консультационного центра ДОУ отражается в следующих документах:

- Журнал учета обращений родителей (законных представителей) в Консультационный центр ДОУ (Приложение 2).
- Журнал учета оказания помощи родителям (законным представителям), в Консультационном центре ДОУ (Приложение 3);
- график работы специалистов Консультационного центра ДОУ;
- план работы Консультационного центра ДОУ на учебный год;

- список детей, фактически проживающих на территории Нижнеивкинского городского поселения, не посещающих дошкольное учреждение.
- 5.2. Консультационный центр ДОО предоставляет в КОГОКУ Центр диагностики и консультирования 2 раза в год (по полугодиям) отчет об оказанной помощи родителям (законным представителям) по установленной форме (Приложение 1).
- 5.3. Анализ работы Консультационного центра ДОО осуществляется в рамках ежегодного самообследования образовательной деятельности ДОО, основные показатели отражаются в Отчете о самообследовании за учебный год.