

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДЕТСКИЙ САД №81 «МАЛЬВИНА»
(МБДОУ № 81 «Мальвина»)**

ПРИНЯТО

решением Управляющего совета
МБДОУ № 81 «Мальвина»
протокол от 22.01.2021 №3

УТВЕРЖДЕНО

приказом от 22.01.21 № ДС81-11-22/1
Заведующий МБДОУ №81 «Мальвина»
О.В. Чарыкова

ПРИНЯТО

решением педагогического совета
МБДОУ № 81 «Мальвина»
протокол от 20.01.2021 № 3

Подписано электронной подписью

Сертификат:
46531B960955CE51979E26BC7AA107F987425FCE
Владелец:
Чарыкова Оксана Владимировна
Действителен: 05.06.2020 с по 05.09.2021

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОНСУЛЬТАЦИОННОМ ЦЕНТРЕ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ДЕТСКОГО САДА № 81 «МАЛЬВИНА»**

г. Сургут

Положение о консультационном центре
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского
сада № 81 «Мальвина»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность консультационного центра по оказанию методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям), обеспечивающим получение детьми дошкольного образования в форме семейного образования (далее - родители (законные представители) без взимания платы.

1.2. Консультационный центр создается на базе муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №81 «Мальвина» (далее - Учреждение) и является его структурным подразделением без образования юридического лица.

1.3. Консультационный центр в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации.

1.4. Консультационный центр создаётся для родителей (законных представителей) детей в возрасте от 2 месяцев до 8 лет, получающих дошкольное образование в форме семейного образования, с целью оказания методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям), обеспечивающим получение детьми дошкольного образования в форме семейного образования.

1.5. Координацию деятельности консультационного центра осуществляет департамент образования Администрации города.

2. Основные задачи консультационного центра

2.1. Помощь родителям (законным представителям) в консультационном центре оказывается в следующих формах:

- психолого-педагогическое консультирование, коррекционно-развивающие и компенсирующие занятия с ребенком;
- логопедические занятия с ребенком и диагностико-психологические тренинги;
- комплекс реабилитационных мероприятий.

2.2. Помощь родителям (законным представителям) оказывается педагогами-психологами, учителями-логопедами, учителями-дефектологами и иными специалистами, необходимыми для надлежащего осуществления функций в консультационном центре.

3. Организация деятельности консультационного центра

3.1. Деятельность консультационного центра осуществляется в помещении Учреждения.

3.2. Помощь родителям (законным представителям) оказывается педагогом-психологом, учителем-логопедом, учителем-дефектологом, воспитателем учреждения (по запросу).

3.3. На сайте учреждения создан специальный раздел, обеспечивающий возможность получения услуг в электронном виде (информация о предоставлении помощи, форма заявления, иная информация).

3.4. Помощь родителям (законным представителям) в консультационном центре

предоставляется на основании:

- письменного заявления одного из родителей (законных представителей), зарегистрированного в установленном порядке в журнале учёта письменных обращений) в консультационный центр родителей (законных представителей), согласно приложению 1 к положению;
- телефонного обращения одного из родителей (законных представителей), зарегистрированного в установленном порядке в журнале учёта телефонных обращений в консультационный центр родителей (законных представителей), согласно приложению 2 к положению;
- личного обращения одного из родителей (законных представителей), зарегистрированного в установленном порядке в журнале учета личных обращений в консультационный центр, согласно приложению 3 к положению.

3.4.1. Помощь родителям (законным представителям) на основании письменного заявления.

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

- наименование учреждения, должностного лица, которому оно адресовано;
- содержание обращения;
- фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя), его почтовый адрес, контактный телефон;
- фамилия, имя, отчество, дата рождения ребёнка;
- дата составления заявления;
- личная подпись родителя (законного представителя);
- согласие родителя (законного представителя) на обработку его персональных данных, а также персональных данных его ребенка;
- иное по усмотрению родителя (законного представителя).

Письменное заявление подлежит регистрации в соответствующем журнале в день его поступления.

По результатам рассмотрения письменного заявления в течение 10 календарных дней со дня его регистрации заявителю направляется:

- ответ на обращение;
- мотивированный отказ в ответе на обращение в случае отсутствия в заявлении сведений о заявителе (фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии) или адреса электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа, и почтового адреса, если ответ должен быть направлен в письменной форме).

3.4.2. Помощь родителям (законным представителям) на основании телефонного обращения.

Оказывается, устно посредством телефонной связи. На консультирование отводится 15 минут.

Результатом консультирования является:

- устный ответ (регистрируется в журнале телефонных обращений в консультационный центр родителей (законных представителей));
- назначение родителям (законным представителям) даты, времени и места личного приёма для оказания помощи в случае невозможности устного консультирования выше указанных граждан в отсутствие дополнительных

сведений (регистрируется в журнале учёта личных обращений в консультационный центр);

– мотивированный отказ невозможности оказания помощи родителям (законным представителям) по вопросам, не отнесенным к компетенции консультационного центра.

3.4.3. Помощь родителям (законным представителям) на основании личного обращения.

Предварительная запись для личного обращения одного из родителей (законных представителей) на приём к специалистам консультационного центра производится по телефону или в ходе личного обращения граждан в консультационный центр.

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

При личном обращении родителя (законного представителя) производится беседа, в ходе которой оказывается необходимая помощь родителю (законному представителю), в случае необходимости назначается время дополнительной консультации. Факт обращения фиксируется в журнале учета личных обращений в консультационный центр.

4. Руководство консультационным центром

4.1. Общее руководство работой консультационного центра осуществляет заместитель заведующего по учебно-воспитательной работе, назначенный приказом заведующего учреждения.

4.2. Лицо, ответственное за общее руководство работой консультационного центра:
– обеспечивает создание условий для эффективной работы консультационного центра;

– обеспечивает учёт обращений за консультативной помощью по форме согласно приложениям к положению.

4.3. Ответственность за работу консультационного центра несёт заведующий учреждения.

ЖУРНАЛ УЧЕТА
письменных обращений
В консультационный центр МБДОУ № 81 «Мальвина»

№ п/п	Дата, время обращения	Ф.И.О. родителя (законного представителя)	Ф.И.О., дата рождения ребенка	Содержание обращения	Отметка о наличии/отсутствии в письменном обращении сведений о лице, направившем письменное обращение	Ф.И.О., должность специалиста, ответственного за рассмотрение обращения и срок предоставления ответа на обращение	Подпись родителя (законного представителя), получившего ответ на обращение в случае личного получения ответа / (подпись специалиста о неявке родителя (законного представителя))

ЖУРНАЛ УЧЕТА
телефонных обращений
в консультационный центр МБДОУ № 81 «Мальвина»

№ п/п	Дата, время обращения	Назначенное время приема по предварительной записи	Ф.И.О. родителя (законного представителя)	Ф.И.О., дата рождения ребенка	Содержание обращения	Отметка о необходимости письменного/ личного обращения в случае оказания помощи более 15 минут	Ф.И.О., должность специалиста, ответственного за рассмотрение обращения и срок предоставления ответа на обращение	Подпись родителя (законного представителя), получившего ответ на обращение в случае личного получения ответа подпись специалиста о неявке родителя (законного представителя)

ЖУРНАЛ УЧЕТА
личных обращений
в консультационный центр МБДОУ № 81 «Мальвина»

№ п/п	Дата, время обращения	Назначенное время приема по предварительной записи	Отметка о наличии документа, удостоверяющего личность родителя (законного родителя)	Ф.И.О. родителя (законного представителя)	Ф.И.О., дата рождения ребенка	Содержание обращения	Вид помощи (методическая, психолого-педагогическая, диагностическая и консультативная) /Запись специалиста о неявке	Ф.И.О., должность специалиста, оказавшего помощь	Подпись родителя (законного представителя), получившего помощь (Подпись специалиста о неявке на прием)