

ПРИНЯТО

Общим собранием работников
ГБОУ ШИ № 576
Протокол № 3
от 15.02.2019 года

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБОУ ШИ № 576
Н.В. Скарлыгина
Приказ № 60 от 15.02.2019 года



С учетом мнения Совета родителей
протокол № 3 от 15.02.2019 г

**Положение о консультационном центре
в отделении дошкольного образования детей
ГБОУ школы-интерната № 576 среднего общего образования
с углубленным изучением предмета физическая культура
Василеостровского района Санкт-Петербурга**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок организации деятельности консультационного центра отделения дошкольного образования детей Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения школы-интерната № 576 среднего общего образования с углубленным изучением предмета физическая культура Василеостровского района Санкт-Петербурга, реализующего основную общеобразовательную программу дошкольного образования (далее по тексту – ОДОД ГБОУ школы-интерната № 576).

1.2. Консультационный центр в своей деятельности руководствуется:

- Конвенцией ООН о правах ребенка,
- ст. 43 Конституции Российской Федерации.
- Федеральным законом от 24.07.98 N 124-ФЗ "Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации",
- п.22 ч.3 статья 28 Федеральным законом от 29.12.2012 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»
- постановлением Главного государственного 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»
- 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 осуществлении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования»

- Законом Санкт-Петербурга от 26.06.2013 №461-83 «Об образовании в Санкт-Петербурге»
- распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга 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;
- письмом Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 18.04.2018 № 03-28-2648/18-0-0 «О направлении инструктивно-методического письма»
- Уставом.

1.3 Консультативная помощь – методическая, психолого-педагогическая, диагностическая и консультативная помощь родителям (законным представителям), обеспечивающим получение детьми дошкольного образования в форме семейного образования.

1.4 Положение о консультационном центре принимается и утверждается на Общем собрании работников Образовательного учреждения, вводится в действие приказом руководителя.

2. Цель, задачи и направления деятельности консультационного центра

2.1. Консультационный центр ОДОД ГБОУ школы-интерната № 576 Василеостровского района создается с целью обеспечения права выбора родителями формы семейного образования, методического консультирования родителей, психолого-педагогического консультирования, диагностической и консультативной помощи.

2.2 Основными задачами консультационного центра являются:

- поиск новых эффективных форм взаимодействия с семьей;
- оказание психологической помощи родителям (законным представителям) ребенка в преодолении психологических проблем, связанных с воспитанием ребенка, нормализацией детско-родительских отношений;
- развитие системы дополнительных бесплатных услуг, обеспечивающих индивидуальное развитие и воспитание детей, не посещающих дошкольные образовательные организации;
- содействие в социализации детей дошкольного возраста, не посещающих образовательные учреждения;
- освоение педагогами инновационных технологий взаимодействия с родителями (законными представителями).

2.3 Консультативная помощь родителям (законным представителям) ребенка предоставляется в следующих формах:

- методическое консультирование;
- психолого-педагогическое консультирование;
- диагностическая и консультативная помощь.

3. Организация предоставления консультативной помощи

3.1 В целях предоставления консультативной помощи в ОДОД ГБОУ школы-интерната № 576 создается консультационный центр.

3.2 Консультационный центр создается без выделения отдельной структуры.

3.3 Консультационный центр в ОДОД ГБОУ школы-интерната № 576 создается на основании распорядительного акта руководителя образовательного учреждения и действует на основании настоящего Положения.

3.4В консультационном центре реализуются разнообразные формы оказания консультативной помощи родителям (законным представителям) ребенка.

3.5 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.

3.6В заявлении о предоставлении консультативной помощи (приложение 1) указываются: наименование организации или должностного лица, которому адресовано заявление; изложение вопроса по существу;

фамилия, имя, отчество родителей (законных представителей); их почтовый адрес, контактный телефон заявителя;

фамилия, имя, отчество, дата рождения ребенка дошкольного возраста; личная подпись заявителя и дата обращения.

3.7Письменное заявление подлежит регистрации в журнале регистрации обращений по предоставлению консультативной помощи (приложение 2) в день поступления и должно быть рассмотрено в течение 30 календарных дней со дня его регистрации.

3.8На письменное заявление об оказании методической и (или) консультативной помощи заявителю направляется ответ, содержащий запрашиваемую методическую и (или) консультационную информацию.

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.

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.

3.9В случае поступления телефонного обращения, требующего более 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.

3.10При 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 ребенку и (или) родителю (законному представителю), назначается время и место ее оказания.

3.11На официальном сайте образовательного учреждения в информационно коммуникационной сети Интернет имеется специальный раздел, обеспечивающий возможность получения консультативной помощи в электронном виде (информация о предоставлении помощи родителям (законным представителям) и др.).

4. Организация деятельности консультационного центра

4.1 Консультативная помощь родителям (законным представителям) ребенка организуется в помещении образовательного учреждения, не включенного во время работы консультационного центра в реализацию образовательной программы дошкольного образования (кабинеты специалистов, методический кабинет, музыкально- спортивный зал и другие).

4.2 Руководитель образовательного учреждения обеспечивает создание условий для эффективной работы по предоставлению методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи семьям.

4.3 Распорядительным актом руководителя образовательного учреждения назначается лицо, ответственное за организацию работы консультационного центра образовательного учреждения (далее - ответственное лицо).

4.3.1 Ответственное лицо:

планирует формы работы по предоставлению консультативной помощи в соответствии с заявлениями родителей (законных представителей) ребенка; обеспечивает учет обращений за предоставлением консультативной помощи в журнале регистрации обращений за предоставлением методической, психолого педагогической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям) ребенка.

4.3.2 Количество специалистов, привлеченных к работе консультационного центра, определяется распорядительным актом руководителя образовательного учреждения.

4.3.3 Предоставление консультативной помощи строится на основе интеграции деятельности руководителя, методиста, воспитателей, специалистов консультационного центра. Предоставление консультативной помощи может проводиться одним или несколькими специалистами одновременно, исходя из кадрового состава образовательного учреждения.

Повышение консультативной компетентности специалистов консультационного центра осуществляется за счет курсов повышения профессиональной квалификации, системы непрерывного образования, в которой предусмотрены различные формы повышения квалификации (конференции, семинары, мастер-классы, вебинары, стажировочные площадки, самообразование, взаимопосещение и другое).

4.3.4 Финансирование деятельности консультационного центра образовательного учреждения может осуществляться:

в пределах ассигнований, выделяемых по решению учредителя на эти цели; за счет средств, предусмотренных государственным заданием.

4.4. Ответственность за работу по предоставлению консультативной помощи родителям (законным представителям) ребенка несет руководитель образовательного учреждения.

5. Делопроизводство

5.1. Документация консультационного центра ведется в соответствии с требованиями к организации делопроизводства и включает в себя:

- приказ о создании консультационного центра образовательного учреждения;
- Положение о консультационном центре образовательного учреждения;
- План деятельности консультационного центра образовательного учреждения на учебный год (приложение 3);
- журнал учета родителей (законных представителей) ребенка, получающих

консультативную помощь в образовательном учреждении (приложение 4);

- журнал учета регистрации обращений родителей (законных представителей) ребенка за предоставлением консультативной помощи в образовательном учреждении.
- отчёт о работе консультационного центра за год.

5.2 Документация ведется специалистами консультационного центра и хранится у ответственного лица за организацию работы консультационного центра образовательного учреждения.

Приложение 1

Директору ГБОУ школы-интерната № 576
Василеостровского района
Скарлыгиной Н.В.

от _____
(Ф.И.О.)

Почтовый адрес: _____

контактный телефон _____,
родителя ребенка _____

(Фамилия, имя)

(дата рождения)

заявление:

прошу предоставить консультативную помощь, в рамках деятельности
консультационного центра, по следующему вопросу:

(изложение вопроса по существу).

Дата:

Подпись

Даю согласие на обработку персональных данных моих и ребенка

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка)

Дата _____

Подпись _____

Журнал регистрации обращений по предоставлению консультативной помощи

№ п/п	Дата и время обращения	Ф.И.О. обратившегося лица	Краткая информация о сути обращения	Краткое описание оказанной помощи	Ф.И.О. сотрудника, оказавшего консультативную помощь	Информация о способе передачи консультативной информации клиенту
1	2	3	4	5	6	7

Журнал нумеруется, прошивается, скрепляется печатью руководителя.

**План деятельности консультационного центра
образовательного учреждения на учебный год**

№ п/п	Мероприятия	Периодичность	Ответственное лицо	Отметка об исполнении
<i>Информационно-организационная деятельность</i>				
1.	Утверждение плана работы консультационного центра	Август-сентябрь	Руководитель образовательной организации, Педагогический совет ОУ	
2.	Утверждение графика работы специалистов консультационного центра	Август-сентябрь	Руководитель образовательной организации	
3.	Организация маркетинга консультационного центра (распространение информации о деятельности консультационного центра)	Сентябрь	Руководитель образовательной организации, Специалисты КЦ	
4.	Организация взаимодействия с другими организациями	По мере необходимости	Руководитель образовательной организации	
5.	Прием заявлений, обращений родителей (лиц, их замещающих)	В течение года	Специалисты КЦ	
<i>Методическое консультирование</i>				
1.	Тематические лекции и групповые консультации по общим вопросам развития и воспитания:		Специалисты КЦ	
2.	Семинары – практикумы, мастер-классы		Специалисты КЦ	
3.	Коллективные беседы		Специалисты КЦ	
4.	Круглые столы по общим вопросам воспитания и развития		Специалисты КЦ	
5.	Тематические выставки		специалисты КЦ	

<i>Психолого-педагогическое консультирование</i>				
1.	Работа специалистов с детьми по результатам обследований: - психолого-педагогическое консультирование родителей (законных представителей), - психологические тренинги; - игротеки	В течение года	специалисты КЦ	
2.	Оказание консультативной помощи (в очном режиме и дистанционно) по разным вопросам воспитания, обучения и развития детей. Информирование о физиологических и психологических особенностях развития ребёнка	В течение года	специалисты КЦ	
3.	Обучение родителей с целью формирования педагогической культуры и положительных взаимоотношений в семье	В течение года	Специалисты КЦ	
4.	Проведение развивающих занятий, направленных на обучение родителей организации воспитательного процесса в условиях семьи, на основе индивидуальных особенностей развития ребенка:	В течение года	Специалисты КЦ	
<i>Диагностическая и консультативная помощь</i>				
1.	Диагностическая помощь	По запросу	Специалисты КЦ	
2.	Индивидуальные и групповые консультации	По запросу	Специалисты КЦ	
<i>Профессиональное развитие специалистов центра. Транслирование опыта работы</i>				
1.	Прохождение курсовой подготовки специалистов.	По мере необходимости	Специалисты КЦ	
2.	Участие в методических мероприятиях города, по вопросам организации деятельности КЦ.	В течение года	специалисты КЦ	
3.	Контроль ведения документации КЦ	В течение года	Руководитель КЦ	
5.	Размещение информации на сайте учреждения	В течение года	Руководитель КЦ	
6.	Годовой отчет о деятельности КЦ	Май	Руководитель КЦ	

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

№ п/п	Ф.И.О. родителя	Почтовый адрес	Телефон	Ф.И.О. ребенка	Дата рождения	Период, в который была оказана консультативная помощь
1	2	3	4	5	6	7

[Handwritten signature]

Прошито,

пронумеровано,

пронумеровано

и скреплено печатью

10 листов

Директор

[Handwritten signature]

Скарлыгина Н.В.

