

Принято решением пед. совета  
Протокол № 1  
от «03» сентября 2018г



## Положение

**о Консультативном Центре психолого-педагогического  
сопровождения детей с ОВЗ и детей- инвалидов**

**муниципального бюджетного дошкольного образовательного  
учреждения детский сад №5 «Хрусталик» г. Улан-Удэ**

г. Улан-Удэ

## 1. Общие положения

1.1. Консультационный центр (далее – КЦ) организуется в отдельно стоящем здании по ул. Воронежская, 3, на базе Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 5 «Хрусталик» г. Улан-Удэ (далее – МБДОУ) в форме Лекотеки «Хрустальная радуга», как структурное подразделение.

1.2. Правовой основой деятельности центра являются:

- Конституция Российской Федерации, ст. 43;
- Семейный кодекс РФ;
- Конвенция ООН о правах ребёнка (принята резолюцией 44/25 Генеральной Ассамблеи от 20 ноября 1989 года, вступила в силу 2 сентября 1990 года);
- Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ;

• СанПиН 2.4.1.3049-13 (Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях) с последующими изменениями и дополнениями;

• Приказом Минобрнауки России от 11 декабря 2002 года № 4353 «Об итогах всероссийского эксперимента по организации новых форм дошкольного образования на основе кратковременного пребывания воспитанников в детском саду»;

• Письмом Минобрнауки России от 31 июля 2002 года № 271/23 – 16 «О направлении пакета документов «Организационное и программно-методическое обеспечение новых форм дошкольного образования на основе кратковременного пребывания детей в дошкольных образовательных учреждениях Российской Федерации»;

• Письмом Минобрнауки России от 10 апреля 2000 года № 106/23-16 «О программе развития новых форм российского дошкольного образования в современных социально-экономических условиях»;

1.2. Настоящее положение регулирует деятельность Консультационного центра МБДОУ детский сад № 5 «Хрусталик» г. Улан-Удэ.

1.3. Целевые группы, на которые ориентированы основные эффекты работы КЦ:

Родители: Обучить родителей (законных представителей), методам игрового взаимодействия с детьми. Повысить педагогическую компетентность родителей, воспитывающих детей дошкольного возраста, в том числе детей раннего дошкольного возраста с ограниченными возможностями здоровья.

Дети: организовать раннюю квалифицированную помощь детям, в соответствии с его индивидуальными особенностями развития.

1.4. Настоящее Положение определяет порядок деятельности КЦ по предоставлению родителям (законным представителям) несовершеннолетних обучающихся, обеспечивающих получение детьми семейного дошкольного образования - методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи, в форме Лекотеки.

1.5. Методическая, психолого-педагогическая, диагностическая и консультативная помощь семьям, воспитывающим детей в возрасте от 2-х до 8 лет, предоставляется при личном обращении, телефонном обращении или письменном обращении одного из родителей (законных представителей) ребенка.

Основными задачами предоставления методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи являются:

- оказание помощи родителям (законным представителям) и детям, не посещающим дошкольное образовательное учреждение, для обеспечения равных стартовых возможностей при поступлении в общеобразовательное учреждение;
- оказание 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;

- своевременное диагностирование проблем в развитии у детей раннего и дошкольного возраста с целью оказания им коррекционной психологической и педагогической помощи;

- разработка индивидуальных рекомендаций по оказанию детям возможной методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи, организация их специального обучения и воспитания в семье.

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

1.7. Основными видами деятельности центра являются:

- просвещение родителей (законных представителей): информирование родителей, направленное на предотвращение возникающих семейных проблем в воспитании ребенка, повышение психолого-педагогического уровня и формирование педагогической культуры родителей с целью объединения требований к ребенку в воспитании со стороны всех членов семьи, формирование положительных взаимоотношений в семье;

- диагностика развития ребенка: психолого-педагогическое и логопедическое изучение ребенка, определение индивидуальных особенностей и склонностей личности, потенциальных возможностей, а также выявление причин и механизмов нарушений в развитии, социальной адаптации, разработка рекомендаций по дальнейшему развитию и воспитанию ребенка;

- консультирование (психологическое, социальное, педагогическое): информирование родителей о физиологических и психологических особенностях развития их ребенка, основных направлениях воспитательных воздействий, преодолении кризисных ситуаций.

## **II. Цели и задачи консультативного центра**

2.1. Цель деятельности консультационного центра:

2.1.1. Создание системы шаговой доступности, направленной на оказание консультативно-методической помощи родителям (законным представителям) в преодолении проблем, связанных с воспитанием ребенка.

2.1.2. Обеспечение единства и преемственности семейного и общественного воспитания.

2.2. Задачи консультационного центра:

2.2.1. Осуществление методической помощи родителям (законным представителям) в подборе адекватных способов развития и воспитания ребенка;

2.2.2. Своевременное выявление особых образовательных потребностей детей, получающих образование в форме семейного воспитания.

2.2.3. Сопровождение ребенка с особыми потребностями в обучении, воспитывающегося в домашних условиях;

2.2.4. Социализация детей дошкольного возраста, не посещающих образовательные учреждения, для обеспечения равных стартовых возможностей.

## **III. Организация деятельности консультативного центра**

3.1. КЦ открывается в отдельно стоящем здании по ул. Воронежская, 3, на базе МБДОУ в форме структурного подразделения, приказом заведующего.

3.2. Управление и руководство организацией деятельности КЦ осуществляется в соответствии с настоящим Положением.

3.3. КЦ работает согласно графику работы, утвержденному приказом руководителя.

3.4. Общее руководство работой КЦ возлагается на старшего воспитателя МБДОУ.

3.6. Руководитель КЦ МБДОУ организует работу консультационного центра, в том числе:

- обеспечивает работу КЦ в соответствии с утвержденным графиком работы;
- разрабатывает годовой план работы КЦ и контролирует его исполнение;

- Делегированных и назначенных членов: представитель Учредителя -1; заведующий ДООУ - 1.

3.2. Члены Управляющего совета из числа родителей (законных представителей), дети которых посещают ДООУ, избираются общим собранием (конференцией) родителей (законных представителей) по принципу «одна семья (полная или неполная) – один голос», независимо от количества детей данной семьи, посещающих ДООУ.

Работники ДООУ, дети которых посещают детский сад, не могут быть избраны в члены Управляющего совета в качестве представителей родителей (законных представителей) воспитанников.

3.3. Члены Управляющего совета из числа работников избираются собранием трудового коллектива работников, при этом 2/3 из них должны быть педагогическими работниками.

3.4. Члены Управляющего совета избираются на три года, за исключением представителей из числа родителей (законных представителей), срок полномочий которых ограничивается периодом посещения детей ДООУ.

Выборы каждой категории членов Совета проводятся в соответствии с «Положением о выборах членов Управляющего совета детского сада № 5 «Хрусталик».

3.5. Заведующий ДООУ входит в состав Управляющего совета по должности.

3.6. В состав Совета входит один представитель Учредителя ДООУ в соответствии с приказом и/или доверенностью Учредителя.

3.7. Проведение выборов в Управляющий Совет назначается приказом заведующего ДООУ. Приказом устанавливаются сроки выборов, назначается должностное лицо из числа педагогов, ответственное за проведение выборов.

Ответственное за выборы должностное лицо организует проведение соответствующих собраний или конференций, контролирует участие в выборах и оформление результатов выборов протоколами.

3.8. Заведующий ДООУ по представлению ответственного за выборы должностного лица издает приказ, в котором объявляет список избранных членов Управляющего совета, назначает дату первого заседания.

Заведующий ДООУ направляет Учредителю информацию о составе и членах Управляющего совета с приложением приказа о результатах выборов, а также заверенных подписью ответственного должностного лица и печатью ДООУ копий протоколов всех проведенных по выборам в Управляющий Совет собраний и конференций.

3.9. Учредитель назначает своего представителя в составе Управляющего совета. Учредитель может поручить представителю, внести предложения по кандидатурам для кооптации в члены Управляющего совета.

3.10. На первом заседании определяется план действий Управляющего совета и администрации ДООУ по проведению кооптации, а также день заседания Управляющего Совета по избранию кооптированных.

3.11. Управляющий совет в составе выборных членов, представителя Учредителя и заведующего ДООУ избирает кооптированных членов Совета из числа лиц, изъявивших желание участвовать в развитии ДООУ:

- представители организаций образования, науки, культуры;
- представителей органов местного самоуправления (за исключением ведомственных органов управления образованием);
- граждан, известных своей культурной, научной, общественной и благотворительной деятельностью;
- иных граждан, представителей гражданского общества и его институтов.

Кандидатуры для кооптации в члены Управляющего совета, предложенные Учредителем, рассматриваются Управляющим советом в первоочередном порядке.

3.12. По завершении кооптации орган управления образованием издает приказ об утверждении Управляющего совета в его полном составе и регистрации его в реестре управляющих советов подведомственных ДООУ.

Приказ является основанием для внесения записи об Управляющем совете в реестр, с указанием сведений о членах Управляющего совета и сроках их полномочий.

Приказ является основанием для выдачи членам Управляющего совета удостоверений установленной формы (приложение 1).

3.13. Со дня регистрации Управляющего совета наделяется в полном объеме полномочиями, предусмотренными Уставом ДООУ и настоящим Положением.

- планирует формы работы по предоставлению методической, диагностической и консультативной помощи в соответствии с заявлениями родителей (законных представителей), воспитывающих детей дошкольного возраста на дому;
- изучает вопросы, запросы Родителей, группирует их по темам с целью организации семинаров, групповых консультаций на консультативном центре, освещения в средствах массовой информации;
- разрабатывает и выносит на утверждение руководителю МБДОУ график проведения семинаров, групповых консультаций, в том числе с привлечением Родителей на мероприятия, проводимые для родителей воспитанников МБДОУ;
- назначает ответственных педагогов за подготовку материалов консультирования;
- осуществляет учет работы педагогов на КЦ;
- обеспечивает информирование населения через средства массовой информации о работе КЦ в МБДОУ;
- размещает материалы тематических консультаций в электронном виде на Интернет-сайте МБДОУ (ds-hrustalik.ru);
- предоставляет информационные материалы КЦ для публикаций в средствах массовой информации;
- обеспечивает учет обращений за предоставлением методической, диагностической и консультативной помощи в журнале МБДОУ;
- несет персональную ответственность за полноту, грамотность и доступность консультирования Родителей;
- обеспечивает хранение личного дела ребенка, представляющее собой сформированный комплект документов.

3.7. Непосредственную работу с семьей осуществляют специалисты КЦ МБДОУ:

- Учитель-дефектолог
- Педагог - психолог
- Инструктор по адаптивной физкультуре.

3.8. Режим работы специалистов определяется руководителем КЦ самостоятельно, исходя из режима работы МБДОУ.

3.9. Консультирование Родителей может проводиться одним или несколькими специалистами одновременно.

3.6. Работа с Родителями и детьми проводится в различных формах: индивидуальных, групповых и подгрупповых. Индивидуальная работа с детьми проводится в присутствии Родителей.

3.6.1. Индивидуальные и групповые консультации проводятся по запросу Родителей и направлены на формирование положительных взаимоотношений в семье, выработку единых требований к ребенку в воспитании со стороны всех членов семьи, просвещение Родителей по предотвращению возникающих семейных проблем, формированию педагогической культуры.

3.6.2. Организация лекториев, теоретических и практических семинаров для Родителей проводится с целью консультирования (психологического, социального, педагогического) родителей о физиологических и психологических особенностях развития ребенка, основных направлениях воспитательных воздействий, преодолении кризисных ситуаций.

3.6.3. Предоставление консультаций и методических рекомендаций в форме публичного консультирования по типовым вопросам, поступившим по инициативе Родителей при устном или письменном обращении, осуществляется посредством размещения материалов на Интернет-сайте МБДОУ, в средствах массовой информации.

3.9. КЦ МБДОУ осуществляет взаимодействие с социальными партнерами: муниципальным учреждением здравоохранения, Центр ранней диагностики «Солнышко», детской библиотекой, КСЦ «Кристалл», Школой Искусства и другими с целью организации лекториев, теоретических и практических семинаров для Родителей, воспитывающих детей дошкольного возраста на дому.

#### **IV. Основное содержание деятельности консультативного центра**

- 4.1. Организация психолого-педагогической помощи родителям (законным представителям) в КЦ строится на основе интеграции деятельности специалистов МБДОУ.
- 4.2. Консультирование родителей (законных представителей) может проводиться одним или несколькими специалистами одновременно.
- 4.3. Количество специалистов, привлеченных к работе в КЦ определяется штатным расписанием МБДОУ.
- 4.4. Работа с родителями (законными представителями), воспитывающими детей дошкольного возраста на дому, в КЦ проводится в различных формах: групповых, подгрупповых, индивидуальных.
- 4.5. В КЦ организуются лектории, консультации, теоретические и практические семинары для родителей (законных представителей), диагностические обследования дошкольников специалистами МБДОУ.
- 4.6. Услуги, предоставляемые консультативным 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 направлениях воспитательных воздействий, преодолении кризисных ситуаций;
  - проведение коррекционных и развивающих занятий на основе индивидуальных особенностей развития ребенка, направленных на обучение родителей организации воспитательного процесса в условиях семьи;
  - социальная адаптация ребенка в детском коллективе
  - развитие у ребенка навыков социального поведения и коммуникативных качеств личности.

#### **V Контроль за предоставлением методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи.**

- 5.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением настоящего Положения осуществляется посредством процедур внутреннего контроля. Внутренний контроль проводится заведующим МБДОУ в виде оперативного контроля (по конкретному обращению заявителя, либо другого заинтересованного лица) и итогового контроля (отчетную дату, по итогам года и пр.).
  - 5.2. Курирование деятельности центра, в том числе, по оказанию практической помощи заведующему МБДОУ, осуществляет Комитет по образованию Администрации г. Улан-Удэ (далее КО).
- КО в пределах своих полномочий вправе запрашивать необходимую информацию по оказанию помощи родителям (законным представителям), изучать деятельность центра по вопросам методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи семьям.
- Письменные обращения граждан на деятельность центра, поступившие в КО, рассматриваются в соответствии с действующим законодательством о порядке рассмотрения граждан.
- 5.3. Ответственность за работу центра несет заведующий МБДОУ.

#### **VI Документация консультативного центра**

- 6.1. Для фиксирования деятельности КЦ в МБДОУ ведется следующая документация:
  - график работы консультативного центра;

- план работы на год консультативного центра;
- журнал предварительной записи родителей;
- журнал регистрации оказания методической, диагностической и консультативной помощи семьям, воспитывающим детей дошкольного возраста на дому;
- договор о долгосрочном сотрудничестве ДООУ и родителей ребёнка, посещающих консультативный центр;
- анкеты для родителей;
- отчет-анализ работы за учебный, календарный год.

6.2. На КЦ ведется следующая документация, которую заполняют все специалисты ответственные за проведение консультаций:

- журнал предварительной записи родителей в КЦ
- журнал регистрации оказания методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи родителям (законных представителей), обеспечивающим получение детьми дошкольного образования в форме семейного воспитания
- статистический отчёт
- годовой отчет о результативности работы консультативного центра представляется к годовому анализу работы ДООУ.
- практические материалы, консультации.