

ПРИНЯТО
Общим собранием работников ГБДОУ
детского сада №10 Красногвардейского района
Санкт-Петербурга,
Протокол от 03.10.2018 года № 5

УТВЕРЖДЕНО
Заведующий ГБДОУ детский сад №10
Красногвардейского района
Санкт-Петербурга

И.В. Свиридова
Приказ от 05.10.2018 № 104



**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОНСУЛЬТАЦИОННОМ ЦЕНТРЕ
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКОГО САДА №10
КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**

(новая редакция)

Утверждено приказом заведующего ГБДОУ детский сад №10 комбинированного вида
Красногвардейского района Санкт-Петербурга от 28.11.2017 №101

Санкт-Петербург
2018 г.

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Консультационном центре Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 10 комбинированного вида Красногвардейского района Санкт-Петербурга (далее ГБДОУ д/с № 10) (далее Положение), в целях оказания методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи (далее - Помощи) родителям (законным представителям) несовершеннолетних обучающихся (в возрасте до 8 лет), обеспечивающим получение детьми дошкольного образования в форме семейного образования.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» п.3 ст.64;
- Законом Санкт-Петербурга от 17.07.2013 №461-83 «Об образовании в Санкт-Петербурге»;
- Постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 19.12.2017 №1098 «Об администрациях районов Санкт-Петербурга»;
- Распоряжением Комитета по образованию 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 обучения»;
- Инструктивно-методическим письмом Комитета по образованию от 18.04.2018 №03-28-2648/18-0-0 «Об организации получения дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования в форме семейного образования и самообразования»;
- Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 15.05.2013 №26 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы ДОО» с изменениями на 27.08.2015.

1.3. Настоящим Положением устанавливается порядок организации и функционирования Консультационного центра.

1.4. Основными потребителями консультативной помощи являются:

- Родители (законные представители) детей от 1,5 до 8 лет, обеспечивающие получение детьми дошкольного образования в форме семейного образования;
- Родители (законные представители) детей с ограниченными возможностями здоровья, не имеющих возможности посещать дошкольную образовательную организацию;
- Педагоги и специалисты образовательных учреждений.

1.5. Основными задачами Консультационного центра являются:

- оказание Помощи родителям (законным представителям) по различным вопросам воспитания, обучения и развития детей младенческого, раннего и дошкольного возраста;

- оказание содействия родителям (законным представителям) в социализации детей дошкольного возраста, получающих дошкольное образование в форме семейного образования;
- проведение (с согласия родителей (законных представителей) психолого-педагогической диагностики развития детей младенческого, раннего и дошкольного возраста и на ее основе коррекции и комплексной профилактики различных отклонений в физическом, психическом и социальном развитии детей младенческого, раннего и дошкольного возраста;
- проведение (с согласия родителей (законных представителей) психолого-педагогической диагностики детей старшего дошкольного возраста по определению их готовности к обучению в школе и консультирования родителей с целью обеспечения равных стартовых возможностей детей при поступлении в школу.

2. Порядок организации и функционирования Консультационного центра

2.1. Заведующий ГБДОУ № 10 издает и утверждает необходимые локальные нормативные акты, назначает ответственного за работу Консультационного центра, специалистов, участвующих в деятельности Консультационного центра.

2.2. Ответственный за работу Консультационного центра:

- ведет Журнал учета родителей (законных представителей) ребенка, посещающих Консультационный центр (Приложение 2);
- ведет Журнал регистрации обращений по предоставлению консультационной помощи (Приложение 3);
- распределяет запросы в соответствии с содержанием для подготовки консультаций специалистами и определяет сроки их исполнения;
- определяет формы работы по предоставлению Помощи.
- предоставляет руководителю ежеквартально (на 25 марта, 25 июня, 25 сентября, 25 декабря) отчет о деятельности КЦ ДОУ по форме:

Отчётная дата (период с ___ по ___)	Количество родителей (законных представителей) обратившихся за помощью в консультационный центр за прошедший квартал	Количество родителей (законных представителей) получивших помощь в консультационном центре за прошедший квартал
--	--	---

2.3. Информация о наличии Консультационного центра, режиме работы, сведения о руководителе размещается на официальном сайте ГБДОУ № 10.

2.4. Для обеспечения возможности получения услуги в электронном виде на официальном сайте ГБДОУ № 10, наряду с предоставлением информации о порядке предоставления Помощи, размещен адрес электронной почты для запроса темы консультации.

2.5. Родители (законные представители) ребенка при получении консультативной помощи имеют право:

- На получение информации о возможности оказания консультативной помощи, за исключением случаев оказания помощи анонимно;
- На отказ на любой стадии от оказания консультативной помощи.

3. Порядок организации оказания Помощи родителям (законным представителям) в Консультационном центре

3.1. Оказание Помощи в Консультационном центре осуществляется на бесплатной основе.

3.2. Помощь в Консультационном центре оказывается по следующим направлениям:

- диагностическое;
- консультативное;
- коррекционно-развивающее;
- профилактическое;
- просветительское.

3.3. 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.

3.4. В заявлении (Приложение 1) о предоставлении консультативной помощи 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.

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

3.6. На 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.

3.7. В 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.

3.8. При 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.

4. Порядок и формы контроля за деятельностью Консультационного центра

4.1. Ответственность за работу Консультационного центра несет заведующий ГБДОУ № 10 .

Заявление
о предоставлении консультативной помощи

Заведующему ГБДОУ №10

Свиридовой И.В.

От _____

(ФИО родителя (законного представителя))

Адрес регистрации: _____

Фактический адрес проживания: _____

Телефон: _____

Прошу оказать мне (моему ребенку) консультативную помощь: _____

ФИО ребенка _____

Дата рождения ребенка (число, месяц, год): « » _____ 20__ г.

« » _____ 20__ г.

Приложение 2

Журнал учета
родителей (законных представителей) ребенка, посещающих Консультационный центр
ГБДОУ детский сад №10 комбинированного вида
Красногвардейского района Санкт-Петербурга

№ п\п	Дата, время проведения консультации	ФИО родителя (законного представителя)	Домашний адрес, телефон	Суть вопроса, описание проблемы	Консультацию провел: ФИО, должность	Подпись родителя
1	2		3	4	5	6

Приложение 3

Журнал регистрации обращений
по предоставлению консультационной помощи
ГБДОУ детский сад №10 комбинированного вида
Красногвардейского района Санкт-Петербурга

№ п\п	Дата, время, форма приема обращения,	ФИО родителя (законного представителя)	Домашний адрес, телефон	Суть вопроса, описание проблемы	Обращение принял: ФИО, должность	Подпись ответственного
1	2		3	4	5	6