

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 4 «Сырдах» городского округа «город Якутск»**

«ПРИНЯТО» на заседании
Педагогического совета
от « 31 » 08 2020 г.
Протокол № 1

«УТВЕРЖДЕНО»
Заведующий

Ушницкая С.С.
Приказ от « 1 » 09 2020 г.
№ 01-07/33 п.4



Положение о консультативно-методическом центре

**Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад №4 «Сырдах» городского округа «город Якутск»**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность консультативно-методического центра Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №4 «Сырдах» городского округа «город Якутск» (далее – ДОУ) по взаимодействию с родительской общественностью.
- 1.2. Консультативно-методический центр создается как подразделение в системе служб социально-психолого-педагогической поддержки ДОУ и создается как система услуг семье, воспитывающей ребенка в домашних условиях.
- 1.3. Настоящее положение направлено на реализацию положений Конвенции о правах ребенка, ст.43 Конституции РФ, Федерального закона от 24.07.1998 г. №124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в РФ», Закона РФ от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
- 1.4. Консультативно-методический центр (далее - КМЦ) создается для будущих родителей, родителей (законных представителей) и детей в возрасте от 0 до 7 лет.
- 1.5. Предоставление методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи осуществляется на бесплатной основе в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 1.6. Непосредственную работу с семьей осуществляют администрация ДОУ: заведующий, заместитель заведующего по воспитательной и методической работе; специалисты: учитель-логопед, педагог-психолог, тьютор, воспитатели, инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель, медицинская сестра.
- 1.7. Информация о предоставлении методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи размещается на официальном сайте МБДОУ «Детский сад № 4 «Сырдах».

2. Цель и задачи работы консультативно-методического центра

- 2.1. Цель создания КМЦ - обеспечение единства семейного и общественного воспитания, формирование родительской компетентности и оказание семье психолого-педагогической помощи, поддержка всестороннего развития личности детей, как не посещающих образовательные учреждения, так и посещающих, и нуждающихся в дополнительной квалифицированной помощи.
- 2.2. Основные задачи КМЦ:

- оказание всесторонней помощи будущим родителям, родителям (законным представителям) и детям с 0 до 7 лет, в обеспечении равных стартовых возможностей при поступлении в школу;
- оказание консультативной помощи родителям (законным представителям) по различным вопросам воспитания, обучения и развития ребенка раннего и дошкольного возрастов;
- оказание содействия в социализации детей раннего и дошкольного возрастов, не посещающих образовательные учреждения;
- обеспечение успешной адаптации детей при поступлении в ДООУ или школу;
- проведение комплексной профилактики различных отклонений в физическом, психическом и социальном развитии детей раннего и дошкольного возрастов, не посещающих образовательные учреждения;
- информирование родителей (законных представителей) об учреждениях системы образования, которые могут оказать квалифицированную помощь ребенку в соответствии с его индивидуальными особенностями.

3. Основные функции консультативно-методического центра

3.1. Информационная (сбор информации о детях раннего и дошкольного возрастов, не посещающих детский сад, формирование базы данных, информирование населения о деятельности консультативно-методического центра);

3.2. Консультативная (проведение индивидуальных и групповых консультаций с родителями по обозначенным проблемам, консультирование родителей по вопросам воспитания и обучения детей раннего и дошкольного возрастов, обучение родителей методам дошкольного воспитания);

3.3. Координационно-организационная (организация работы по оказанию помощи родителям ребёнка, координация действий специалистов КМЦ, ведение отчётной документации, взаимодействие с различными структурами системы образования г. Якутска);

3.4. Аналитическая (анализ проблем оказания помощи детям, не посещающих ДООУ; определение перспективных возможностей ДООУ в области организации системной работы с семьями, воспитывающими детей на дому; прогнозирование тенденции изменения ситуации в обществе и образовательной среде);

3.5. Методическая (разработка методического обеспечения работы КМЦ, оказание методической помощи родителям по планированию и организации работы с детьми, анализ и обобщение опыта работы с детьми, получающими дошкольное образование в форме семейного образования).

4. Организация деятельности и основные формы работы консультативно-методического центра

4.1. Общее руководство работой КМЦ осуществляет заведующий ДООУ, который руководствуется в своей деятельности федеральными законами, Уставом ДООУ и другими нормативно-правовыми актами.

4.2. Заведующий осуществляет подбор специалистов для работы в КМЦ, утверждает планы работы КМЦ, графики работы специалистов, формы текущей и отчетной документации.

4.4. Заведующий обеспечивает создание раздела «Консультативно-методический центр для родителей» на сайте ДООУ, обеспечивающего возможность получения услуги в электронном виде (информация о телефонах, адресе, адресе электронной почты, месте расположения, графике работы, специалистах КМЦ, направлениях деятельности КМЦ, видах оказываемой помощи и другая необходимая информация).

4.5. Заведующий создает условия для материального и информационного обеспечения деятельности КМЦ.

4.6. Для осуществления деятельности КМЦ выделяются помещения, соответствующие требованиям действующего санитарного законодательства, нормам противопожарной безопасности.

4.7. Состав специалистов КМЦ формируется из числа штатных работников и утверждается приказом заведующего на период учебного года.

4.8. В состав КМЦ включаются специалисты, имеющие педагогическое образование, опыт руководящей или педагогической работы.

4.9. Работа с родителями (законными представителями), имеющих детей дошкольного возраста, не посещающих дошкольные образовательные учреждения, может проводиться специалистами КМЦ в различных формах: индивидуальных, подгрупповых, групповых.

4.10. Помощь родителям (законным представителям) в КМЦ предоставляется на основании:

- письменного заявления одного из родителей (законных представителей), в котором указываются: наименование ДОО, должностного лица, которому оно адресовано; содержание обращения; фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя), его почтовый адрес, контактный телефон; фамилия, имя, отчество и дата рождения ребенка; личная подпись родителя (законного представителя).
- телефонного обращения одного из родителей (законных представителей) в случае, если на ее оказание требуется не более 15 минут. При обращении, требующем более длительного времени на ответ, назначается время и место личного приема для оказания помощи.
- личного обращения одного из родителей (законных представителей) при предъявлении документа, удостоверяющего личность (при личном обращении проводится беседа, в ходе которой определяется вид помощи, необходимый ребенку и (или) родителю (законному представителю) назначается время и место ее оказания).

4.11. Все обращения родителей (законных представителей) регистрируются в Журнале учета обращений граждан.

4.12. Услуги, предоставляемые КМЦ:

- 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;
- диагностика развития ребенка: психолого-педагогическое изучение ребенка, определение индивидуальных особенностей и склонностей личности, ее 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 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.

5. Документация консультативно-методического центра

5.1. Ведение документации КМЦ выделяется в отдельное делопроизводство.

5.2. Основной документацией, регулирующей деятельность КМЦ, являются:

- 1) Приказ о создании КМЦ на базе ДОУ.
- 2) Положение о КМЦ МБДОУ «Д/с №4 «Сырдах» городского округа «город Якутск».
- 3) Годовой план работы КМЦ на учебный год.

5.3. Для обеспечения деятельности КМЦ заполняется текущая и отчетная документация:

- 1) заявление родителя (законного представителя), обратившегося в КМЦ;
- 2) журнал учета обращений в КМЦ;
- 3) график работы КМЦ;
- 4) анкеты для родителей;
- 5) годовой отчет о деятельности КМЦ;
- 6) банк данных детей, не охваченным дошкольным образованием.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее положение вступает в действие с момента издания приказа заведующим ДОУ.

6.2. Изменения и дополнения вносятся в настоящее положение не реже одного раза в 5 лет и подлежат утверждению заведующим ДОУ.

6.3. Срок действия положения не ограничен. Данное положение действует до принятия нового.