|  |  |
| --- | --- |
| Принято  Собрании трудового коллектива  Протокол №  « » \_\_\_\_\_\_ 20 г. | Утверждаю  Заведующий МКДОУ д/с № 4  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ О.В.Шатиева  « » \_\_\_\_\_\_ 20 г. |

**Положение**

**о консультационном центре**

Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения   
«Детский сад № 4 «Крепыш»

городского округа «город Кизляр»

1. Общие положения

1.Настоящее Положение о консультативном центре муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения детского сада № 4 «Крепыш» (далее Положение) разработано в соответствии с

* Законом Российской Федерации «Об образовании» от29.12.2012 г. № 273-ФЭ;
* Типовым положением об образовательном учреждении для детей дошкольного и младшего школьного возраста, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 19.09.1997 № 1204 (с изменениями от 10.03.2009);
* Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27 октября 2011 г. № 2562 г. Москва "Об утверждении Типового положения о дошкольном образовательном учреждении"
* Федеральным законом «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» 24.07 98г. №124 ФЗ;
* Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации

от 24 декабря 2010 г. № 2075 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников»

* 1. Настоящее Положение регламентирует деятельность консультационного центра МКДОУ д/с № 4 «Крепыш».
  2. Цель организации консультативного центра в ДОУ - оказание методической и

консультативной помощи родителям (законным представителям), обеспечивающим получение детьми дошкольного образования в форме семейного образования (далее - родители (законные представители)) без взимания платы.

* 1. Основные задачи консультативного центра ДОУ:

4.1 Оказание помощи родителям (законным представителям), обеспечивающим получение детьми дошкольного образования в форме семейного образования.

* 1. Оказание консультативной помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей дошкольного возраста.
     + 1. Оказание содействия в социализации детей дошкольного возраста, получающих дошкольное образование в форме семейного образования.

II. Организация деятельности консультационного центра

* + - * 1. КЦ создается в муниципальном казённом дошкольном образовательном учреждении и является его структурным подразделением без образования юридического лица.
        2. КЦ в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Российской Федерации.
        3. КЦ создается для родителей (законных представителей) детей в возрасте от 1 года до 7 лет, получающих дошкольное образование в форме семейного образования.
        4. Деятельность КЦ осуществляется в помещении ДОУ.
        5. Помощь родителям (законным представителям) оказывается педагогами ДОУ.
        6. На сайте образовательного учреждения создан раздел, обеспечивающий возможность получения услуги в электронном виде (информация о предоставлении помощи, формы заявления и другая необходимая информация).
        7. Помощь родителям (законным представителям) в КЦ предоставляется на основании:
* письменного заявления одного из родителей (законных представителей), зарегистрированного в установленном порядке в журнале учета обращений в КЦ родителей (законных представителей) согласно приложению 1 к настоящему Положению;
* телефонного обращения одного из родителей (законных представителей), зарегистрированного в установленном порядке в журнале учета обращений в КЦ родителей (законных представителей) согласно приложению 1 к настоящему Положению;
* личного обращения одного из родителей (законных представителей), зарегистрированного в установленном порядке в журнале учета обращений в КЦ, согласно приложению 1 к настоящему Положению.
  + - * 1. В письменном заявлении одного из родителей (законных представителей) указываются:
* наименование организации или должностного лица, которому оно адресовано;
* содержание обращения;
* фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя), контактный телефон;
* фамилия, имя, отчество, дата рождения ребёнка;
* дата составления заявления;
* личная подпись родителя (законного представителя);
* иное по усмотрению родителя (законного представителя).

1. На письменное заявление, не содержащее сведений о лице, направившем его (не указаны  
   фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя) и почтовый адрес), ответ не  
   дается.
2. Письменное заявление подлежит регистрации в журнале учёта обращений в день  
   поступления, рассмотрено и дан ответ в течение 30 календарных дней со дня его регистрации.
3. Помощь оказывается, по телефону в случае, если на ее оказание требуется не более 10  
   минут и регистрируется в журнале учета обращений в консультационный центр родителей  
   (законных представителей). При обращении, требующем более длительного времени на ответ,  
   назначается время и место личного приема для оказания помощи и обращение регистрируется  
   в журнале учета обращений в консультационный центр. Оказанная помощь регистрируется в  
   журнале учёта оказанной помощи родителям (законным представителям) (Приложение 2).
4. Предварительная запись для личного обращения одного из родителей (законных  
   представителей) на прием к специалистам консультационного центра производится по  
   телефону или личному обращению граждан в консультационный центр.
5. Для получения помощи посредством личного обращения родитель (законный  
   представитель) должен иметь при себе документ, удостоверяющий личность.
6. При личном обращении проводится беседа, в ходе которой определяется вид помощи,  
   необходимой ребёнку и (или) родителю (законному представителю), назначается время и место  
   её оказания и указывается в журнале учета обращений в консультационный центр.
7. В консультационном центре родителям (законным представителям) и их детям,  
   получающих дошкольное образование в форме семейного образования, оказываются виды  
   консультативно-методической помощи при наличии условий.
8. Работа с родителями (законными представителями) и их детьми может проводиться в  
   формах индивидуального и группового взаимодействия.
9. Индивидуальные формы взаимодействия с детьми проводятся в присутствии  
   родителей (законных представителей).

III. Права и обязанности специалистов центра

1. Специалисты центра несут ответственность за:

* оказание всесторонней и своевременной помощи (в рамках данного Положения) родителям  
  (законным представителям), обеспечивающим получение детьми дошкольного образования в  
  форме семейного образования;
* оказание консультативной помощи родителям (законным представителям) по вопросам  
  воспитания, обучения и развития детей раннего возраста;

1. В случае необходимости специалисты консультативного центра имеют право направить  
   родителей (законных представителей) и их детей, получающих дошкольное образование в  
   форме семейного образования в соответствующее лечебно-профилактическое учреждение для  
   обследования врачами-специалистами (неврологом, офтальмологом, ортодонтом и др.);

IV. Руководство консультационным центром

1. Координацию деятельности консультационных центров осуществляет Управление  
   образованием г. Кизляра.
2. Общее руководство работой консультационного центра осуществляет руководитель  
   образовательного учреждения или иное лицо, назначенное приказом руководителя

образовательного учреждения.

1. Руководитель консультационного центра:

* обеспечивает создание условий для эффективной работы консультационного центра;
* обеспечивает учет обращений за консультативной помощью по форме согласно приложению  
  к настоящему Положению;
* ведёт отчётность о деятельности консультационного центра (Приложение 3).

1. Ответственность за работу консультационного центра несет руководитель  
   образовательного учреждения.