|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Рассмотрено**  **на заседании**  **попечительского совета**  **№ 1 от 10. 11.2019 г** | | **Утверждаю**  **Заведующий МАДОУ г. Нижневартовска ДС № 38 «Домовенок»**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Л.А. Бондарева**  **Приказ от 09.01.2020 г №3-од** | |
| **Принято на заседании Педагогического совета**  **№2 от 10.12.2019 г \_\_\_\_** | |  | |
|  | |  | |
|  | |  | |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о консультативном семейном центре**

**в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении города Нижневартовска детском саду №38 «Домовенок»**

**1. Общие положения**

1.1. Консультативный семейный центр по взаимодействию с родительской общественностью (далее – Центр) создается на базе **муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения города Нижневартовска детского сада №38 «Домовенок».**

1.2. Настоящее Положение о деятельности Консультативного семейного центра по взаимодействию с родительской общественностью (далее  Положение) разработано в соответствии с п. 3 ст. 64 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», письмом Министерства образования и науки РФ от 22 декабря 2014 года № 08-2170 «О методических рекомендациях».

1.3. Центр осуществляет взаимодействие с департаментом образования администрации г. Нижневартовска, Центром развития образования, органами местного самоуправления, медицинскими учреждениями и учреждениями культуры и спорта, и другие учреждения города с целью привлечения кадрового потенциала данных организаций к работе в Центре.

1.4. Положение регулирует деятельность центра по взаимодействию с родительской общественностью, организованного на базе **муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения города Нижневартовска детского сада №38 «Домовенок»** (далее – Учреждение)

1.5. Центр создан с целью оказания методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным  представителям)  детей в возрасте от 0 до 18 лет, получающих образование в форме семейного образования, в том числе, для родителей с ОВЗ, а так же желающих взять под опеку детей, оставшихся без попечения родителей, и другие категории родителей.

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

1.7. Непосредственную работу с семьей осуществляют специалисты Учреждения: заведующий, заместитель заведующего по ВМР, заместитель заведующего по общим вопросам, учитель-логопед, педагог-психолог, учитель-дефектолог, инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель, медицинская сестра.

1.8. Информация о предоставлении методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи размещается на официальном сайте **муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения города Нижневартовска детского сада №38 «Домовенок»**.

**2. Цели и задачи Консультационного центра**

2.1. Целью создания Центра является повышение доступности и качества дошкольного образования через развитие вариативных форм дошкольного образования и совершенствование методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи родителям.

2.2. Задачи Центра:

* оказание консультативной помощи родителям (законным представителям), не посещающим дошкольное образовательное учреждение, для обеспечения равных стартовых возможностей у детей при поступлении в общеобразовательные учреждения;
* оказание индивидуальной консультативной помощи родителям (законным представителям) по различным вопросам воспитания, обучения и развития детей в возрасте от 0 до 18 лет получающих образование в форме семейного образования, в том числе, для родителей с ОВЗ, а так же желающих взять под опеку детей, оставшихся без попечения родителей, и другие категории родителей.;
* разработка индивидуальных рекомендаций по оказанию родителям возможной методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи, по организации их развития, обучения и воспитания в семье.

**3. Основные функции Центра**

3.1. Информационная (сбор информации о детях от 0 до 18 лет, не посещающих детский сад, формирование базы данных, информирование населения города Нижневартовска о деятельности Центра, обмен информацией со специалистами органов местного самоуправления, структурными подразделениями администрации города Нижневартовска;

3.2. Консультативная (проведение индивидуальных консультаций с родителями по обозначенным проблемам, консультирование родителей по вопросам развития, воспитания и обучения детей от 0 до 18, не посещающих   дошкольные образовательные учреждения, в том числе, для родителей с ОВЗ, а так же желающих взять под опеку детей, оставшихся без попечения родителей, и другие категории родителей.

3.3. Координационно-организационная (организация работы по оказанию помощи родителям ребёнка, координация действий специалистов Центра, ведение отчётной документации, взаимодействие с различными структурами администрации города Нижневартовска);

3.4.  Аналитическая (анализ проблем оказания помощи детям, не посещающих ДОУ; определение перспективных возможностей ДОУ 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 Центра, оказание методической помощи родителям по планированию и организации работы с детьми, анализ и обобщение опыта работы с детьми, получающими образование в форме семейного образования, не посещающих дошкольные образовательные учреждения, в том числе, для родителей с ОВЗ, а так же желающих взять под опеку детей, оставшихся без попечения родителей, и другие категории родителей).

**4.** **Организация деятельности Центра**

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

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

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

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

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

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

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

4.9. Работа с родителями (законными представителями), имеющих детей в возрасте от 0 до 18 лет, в том числе, для родителей с ОВЗ, а так же желающих взять под опеку детей, оставшихся без попечения родителей, и другие категорий родителей, может проводиться специалистами Центра в различных формах: индивидуальных, дистанционных, с использованием современных мессенджеров , выездных и др.

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

· запроса одного из родителей (законных представителей), поданного с использованием различных форм обращения: электронная почта, смс-обращение, запись посредством использования официального сайта образовательной организации и др. в котором указываются: содержание обращения; фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя), его почтовый адрес, контактный телефон;.

· 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 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 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;

· 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.** **Условия создания и функционирования Центра**

5.1.        Центр возглавляет руководитель, назначаемый руководителем Учреждения.

5.2.        Деятельность Центра осуществляется в помещениях Учреждения., отвечающим санитарно-гигиеническим требованиям и пожарной безопасности.

5.3.        Услуги, предоставляемые Центром, оказываются на бесплатной основе.

5.4.         5.5.        Режим работы Центра согласно утвержденному руководителем графику работы, по запросу родителя (законного представителя).

**6.** **Перечень документации Центра**

6.1. Основной документацией, регулирующей деятельность Центра, являются:

1)        Приказ о создании Центра на базе **муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения города Нижневартовска детского сада №38 «Домовенок»**.

2)        Положение о Консультационном центре по взаимодействию с родительской общественностью.

     6.2.  Для обеспечения деятельности Центра заполняется текущая и отчетная документация:

1) обращение родителя (законного представителя), обратившегося в Центр;

2) журнал учета обращений в Центр»; (приложение 1, 2)

3) график работы Центра;

4) анкеты для родителей;

5) Отчет о деятельности Центра.

**7.** **Организационно-функциональная структура Центра**

7.1.        Организация предоставления консультативной помощи по вопросам взаимодействия дошкольных образовательных организаций различных форм и родительской общественности в Центре строится на основе интеграции деятельности различных специалистов образовательной организации.

7.2.        К работе Центра привлекаются (с их согласия) работники образовательных дошкольных и общеобразовательных организаций муниципалитета таким образом, чтобы обеспечить качественную организацию предоставления услуги, для родителя (законного представителя) имеющего детей в возрасте от 0 до 18 лет, получающего образование в форме семейного, в том числе, для родителей с ОВЗ, а так же желающих взять под опеку детей, оставшихся без попечения родителей, и других категорий родителей.

**8. Права, обязанности и ответственность Центра**

8.1.        Центр в целях осуществления деятельности имеет право:

* самостоятельно принимать решения при выборе способов выполнения поставленных задач;
* получать от регионального консультационного центра, органов местного самоуправления, структурных подразделений администрации города, образовательных организаций информацию по вопросам, необходимым для решения поставленных задач;
* взаимодействовать с гражданами и организациями по вопросам деятельности Центра;
* в установленном порядке привлекать работников организации, а также специалистов иных организаций к выполнению отдельных работ Центра;
* использовать в своей работе технические средства и помещения организации.

8.2.                Центр обязан:

* осуществлять свою деятельность в соответствии с действующим законодательством, Уставом и локальными нормативными актами дошкольной образовательной организации;
* своевременно предоставлять отчет о деятельности Центра в министерство просвещения, и другие структурные подразделения администрации города информацию о деятельности Центра;

8.3.                Текущий контроль за соблюдением и исполнением настоящего Положения осуществляется посредством процедур внутреннего и внешнего контроля.

8.3.1.        Внутренний контроль осуществляется руководителем Центра в виде оперативного контроля (по конкретному обращению заявителя, либо другого заинтересованного лица) и итогового контроля (отчет по итогам года и др.).

8.3.2.        Внешний контроль может осуществляться в следующих формах:

* проведение мониторинга основных показателей работы Центра по взаимодействию образовательных организаций и родительской общественности;
* анализ обращений и жалоб, которые могут поступить в муниципальные и региональные органы исполнительной власти, осуществляющие управление в сфере образования, от граждан по содержанию работы Центра.

8.3.3. Ответственность за работу консультационного центра несёт руководитель Учреждения.

Приложение 1

к Положению о консультативном семейном центре

в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении города Нижневартовска детском саду №38 «Домовенок»

**Журнал регистрации звонков и обращений родителей (законных представителей) в семейный консультативный центр**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Дата обращения** | **Форма обращения** | **Ф.И.О.**  **родителя** | **Возрастная категория детей** | **Дата рождения** | **Повод обращения, проблема** | **Дата**  **и время**  **консуль-тации** | **Ф.И.О.**  **лица приняв-шего заявку** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Приложение 2

к Положению о консультативном семейном центре

в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении города Нижневартовска детском саду №38 «Домовенок»

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Дата,  время проведения консультации | Ф.И.О. сотрудника ДОУ оказавшего консультацию | Тема.  Вид консультации,  форма работы | | | | Фамилия, имя ребенка, | Возрастная категория | Ф.И.О  родителя (законного представителя) | Проблемы  в вопросах воспитания  и обучения | |
| методическая | психолого-педагогическая | диагностическая | консультативная |  |  |  |  | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Журнал учета проведенных мероприятий**

**Статистический отчет о работе семейного консультативного центра центра по оказанию методической, консультативной помощи родителям (законным представителям)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Дата, время проведения консультации | Тема  консультации | Вид консультации | | | | Форма работы | Должность  консультирующих | Количество родителей получивших консультации | | Выявленные проблемы | Рекомендации, данные                  в ходе консультирования | |
| Метод  ическая | психолого-педагогическая | диагностическая | консультативная | очная \заочная |  |  |  | | |  |