



ПОЛОЖЕНИЕ о работе консультативного центра

1. ОБЩЕЕ ПОЛОЖЕНИЕ

1.1. Консультативный центр (далее КЦ) дошкольного отделения МБОУ лицей «МОК №2» (далее комплекса) в своей деятельности руководствуется:

- Декларацией о правах ребенка;
- Конвенцией о правах ребенка;
- Законом РФ «Об образовании».

КЦ ориентируется на гуманизацию целенаправленного процесса воспитания и обучения в интересах человека, общества, государства, реализуя принципы государственной политики в области образования, обеспечивает помощь семьям, воспитывающим детей дошкольного возраста на дому.

1.2. Непосредственную работу с семьями осуществляют специалисты КЦ дошкольного отделения комплекса: старший воспитатель, учитель-логопед, педагог-психолог, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре и другие работники по запросу родителей.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ КЦ

2.1. Целью КЦ является предоставление муниципальной услуги по оказанию консультативной и методической помощи семьям, воспитывающим детей дошкольного возраста на дому, по вопросам воспитания, обучения и развития детей.

2.2. Основные задачи КЦ:

2.2.1. Оказание всесторонней помощи родителям (законным представителям) детей 2-7 лет, не посещающих образовательные учреждения, для обеспечения равных стартовых возможностей при поступлении в школу; обеспечение единства и преемственности семейного и общественного воспитания.

2.2.2. Проведение комплексной профилактики различных отклонений в физическом, психическом и социальном развитии детей дошкольного возраста, не посещающих образовательные учреждения.

2.2.3. Поддержка всестороннего развития личности детей, не посещающих образовательные учреждения.

2.2.4. Оказание содействия в социализации детей дошкольного возраста, не посещающих образовательные учреждения.

2.2.5. Обеспечение взаимодействия между государственным образовательным учреждением, реализующим образовательную программу дошкольного образования, и другими организациями социальной и медицинской поддержки детей и родителей (законных представителей).

3. СОДЕРЖАНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КЦ

3.1. Организация психолого-педагогической помощи родителям (законным представителям) в КЦ строится на процессе интеграции деятельности специалистов

дошкольного отделения комплекса: воспитателя, педагога-психолога, учителя-логопеда, старшего воспитателя и других специалистов.

3.2. Консультирование родителей (законных представителей) может проводиться одним или несколькими специалистами одновременно.

3.3. Количество специалистов, привлеченных к работе в КЦ, определяется штатным расписанием педагогов дошкольного отделения комплекса.

3.4. Работа с родителями (законными представителями), воспитывающими детей дошкольного возраста на дому, проводится в КЦ в различных формах (групповых, подгрупповых, индивидуальных) и включает следующие виды работ:

- психолого-педагогическое консультирование, коррекционно-развивающие занятия с ребенком;
- диагностика развития 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;
- логопедические занятия с ребенком и диагностико-психологические тренинги;
- комплекс реабилитационных мероприятий;
- проведение комплексного обследования (консультирование) детей в возрасте от 2-х до 7 лет по запросам родителей (законных представителей);
- проведение обучающих семинаров для родителей (законных представителей) по повышению грамотности в вопросах образования и расширения представлений в сфере педагогических и специальных знаний.

3.5. Помощь родителям (законным представителям) оказывается по телефону в случае, если на ее оказание требуется не более 15 минут. При обращении, требующем более времени на ответ, назначается время и место личного приема для оказания помощи. 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.ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КЦ

4.1. КЦ открывается на базе дошкольного отделения комплекса (ул.Краснозвездная, 18а) приказом директора МБОУ лицей «МОК № 2» при наличии необходимых санитарно-гигиенических, противоэпидемических условий, соблюдении правил пожарной безопасности, кадрового обеспечения, необходимых программно-методических материалов.

4.2. Общее руководство КЦ возлагается на старшего воспитателя дошкольного отделения комплекса.

4.3. Управление и руководство организацией деятельности КЦ осуществляется в соответствии с настоящим положением и Уставом МБОУ лицей «МОК № 2».

4.4. КЦ работает согласно графику работы, утвержденному приказом директора.

4.5. Старший воспитатель дошкольного отделения комплекса организует работу КЦ, а именно:

- обеспечивает работу КЦ в соответствии с утвержденным графиком работы КЦ;
- изучает запрос семей, воспитывающих детей дошкольного возраста на дому, на услуги, предоставляемые КЦ;
- контролирует работу специалистов КЦ;
- определяет функциональные обязанности специалистов КЦ;
- осуществляет учет работы специалистов КЦ.

4.6. Помощь родителям (законным представителям) в КЦ предоставляется по:

- письменному заявлению одного из родителей (законных представителей);
- телефонному обращению одного из родителей (законных представителей);

- личному обращению одного из родителей (законных представителей).

В письменном заявлении одного из родителей (законных представителей) указываются:

- наименование организации или должностного лица, которому оно адресовано;
- суть запроса;
- фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя), его почтовый адрес, контактный телефон;
- фамилия, имя, отчество, дата рождения ребенка;
- личная подпись родителя (законного представителя).

Письменное заявление подлежит регистрации в соответствующем журнале в день его поступления и должно быть рассмотрено в течение 10 календарных дней со дня его регистрации. На письменное заявление, не содержащее сведений о лице, направившем его (не указаны фамилия, имя, отчество и почтовый адрес), ответ не дается.

Для получения помощи при личном обращении родителя (законного представителя) в КЦ он должен иметь при себе документ удостоверяющий личность.

4.7. Непосредственную работу с семьями осуществляют специалисты КЦ (старший воспитатель, учитель-логопед, педагог-психолог и другие работники), работающие в дошкольном отделении комплекса в соответствии со штатным расписанием.

5. ДОКУМЕНТАЦИЯ КЦ

5.1. На сайте МБОУ лицей «МОК № 2» размещается информация о работе КЦ в дошкольном отделении комплекса, формы заявлений и другая необходимая информация.

5.2. В КЦ ведется следующая документация, которую заполняют все специалисты, ответственные за проведение консультаций:

- журнал учета работы специалистов КЦ при оказании психолого-педагогической помощи семьям, воспитывающим детей дошкольного возраста на дому;
- журнал регистрации родителей (законных представителей), посещающих КЦ и обращающихся за помощью к специалистам КЦ.