

**Порядок деятельности Консультационного центра  
по предоставлению методической, психолого-педагогической, диагностической и  
консультативной помощи родителям (законным представителям), обеспечивающим  
получение детьми дошкольного образования в форме семейного образования,  
Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского  
сада №103 компенсирующего вида Невского района Санкт-Петербурга**

Порядок деятельности Консультационного центра ГБДОУ разработан в соответствии с 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 образования»

Консультационный центр создан для родителей (законных представителей) детей с 2 мес. до 7(8) лет.

## **1. Цели и задачи работы Консультационного центра ГБДОУ**

1.1. Консультационный центр создан в целях обеспечения единства и преемственности семейного и общественного воспитания, оказания дифференцированной методической, педагогической, диагностической консультативной помощи родителям (законным представителям), в том числе обеспечивающим получение детьми дошкольного образования в форме семейного образования.

1.2. Основные задачи Консультационного центра:

1.2.1. Оказание безвозмездной помощи родителям (законным представителям), воспитывающим детей дошкольного возраста на дому, в обеспечении равных возможностей ребенка при поступлении в школу.

1.2.2. Оказание консультативной помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей дошкольного возраста.

1.2.3. Оказание психологической помощи родителям (законным представителям) ребенка в преодолении психологических проблем, связанных с воспитанием ребенка, в том числе приемного или опекаемого, нормализации детско-родительских отношений.

1.2.4. Содействие в социализации детей дошкольного возраста, посещающих и не посещающих образовательные учреждения.

1.2.5. Информирование родителей (законных представителей) об учреждениях системы образования, которые могут оказать квалифицированную помощь ребенку в соответствии с его индивидуальными особенностями и ограниченными возможностями здоровья.

## **2. Организация деятельности Консультационного центра**

2.1. В консультационном центре реализуются разнообразные формы оказания консультативной помощи родителям (законным представителям) ребенка. 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.

2.2. В заявлении о предоставлении консультативной помощи указываются: наименование образовательного учреждения или должностного лица, которому адресовано заявление; изложение вопроса по существу;

фамилия, имя, отчество родителей (законных представителей);

почтовый адрес, контактный телефон заявителя;

фамилия, имя, отчество, дата рождения ребенка дошкольного возраста;

личная подпись заявителя и дата обращения.

2.3. 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.

2.4. На письменное заявление об оказании методической и (или) консультативной помощи заявителю направляется ответ, содержащий запрашиваемую методическую и (или) консультационную информацию.

2.5. 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.

2.6. 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.

2.7. 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 и консультационном центре для предоставления помощи.

2.8. 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 её оказания.

2.9. Координирует деятельность Консультационного центра заместитель заведующего, ответственное лицо за организацию работы Консультационного центра.

2.10. Организация методической, педагогической и консультативной помощи родителям (законным представителям) строится на основе интеграции деятельности специалистов: педагога-психолога, учителя-дефектолога, учителя-логопеда, воспитателя, инструктора по физической культуре, врача.

Консультирование родителей (законных представителей) может проводиться одним или несколькими специалистами одновременно в соответствии с пожеланием родителя (законного представителя) и заявленной проблемой.

2.11. Консультационный центр работает по запросу и согласно расписанию, утвержденному заведующим:

2 раза в неделю по вторникам/четвергам с 14.00 до 17.00. Родительский клуб по запросам в четверг в 17.00

2.12. Координатор Консультационного центра:

-ведет журнал учета родителей (законных представителей) ребенка, получающих консультативную помощь в образовательном учреждении;

-ведет журнал учета регистрации обращений родителей (законных представителей) ребенка за предоставлением консультативной помощи в образовательном учреждении.

- обеспечивает информирование родительской общественности о работе консультационного центра на интернет-сайте ГБДОУ.