 УТВЕРЖДАЮ

 Директор МОУ «Сетская ОШ» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Ю.А.Ядревский

 Приказ № 183 а от 01.09.2020

**Положение** о консультативно-методическом центре
 Муниципального общеобразовательного учреждения

 «Сетская основная школа»

Общие положения

* 1. Настоящее положение определяет порядок создания и деятельности консультативно - методического центра по взаимодействию МОУ «Сетская ОШ», структурное подразделение

 « детский сад», расположенного по адресу: Тульская область, Веневский район, д.Сетка, ул. Библиотечная , д.7, (далее - Образовательная организация) и родительской общественности.

* 1. Консультативно - методический центр по взаимодействию ОУ и родительской общественности (далее - КМЦ) создан на основании приказа директора школы.
	2. Деятельность КМЦ направлена на оказание методической, психологопедагогической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям), обеспечивающим получение детьми в возрасте от 2 месяцев до 8 лет дошкольного образования в форме семейного образования.
	3. КМЦ является одной из форм оказания помощи семье, направленной на полноценное развитие ребёнка.
	4. Координирование деятельности КМЦ осуществляет муниципальное учреждение ЦОДСО.
	5. Правовой основой деятельности КМЦ являются:
* Конвенция ООН о правах ребёнка.
* Конституция Российской Федерации;
* Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ;
* Семейный кодекс Российской Федерации;
* СанПиН 2.4.1.3049-13 (Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, со­держанию и организации режима работы в дошкольных организациях).
	1. За работу в КМЦ специалистам в соответствии с учётом рабочего времени могут устанавливаться доплаты стимулирующего характера (при наличии финансовых средств).
	2. За получение консультативных услуг плата с родителей (законных представителей) не взимается.
	3. КМЦ работает 2 раза в месяц в помещении организации, по графику работы, утвер­ждённому приказом.
1. Цели и задачи консультативно - методического центра
	1. КМЦ создается с целью повышения компетентности родителей (законных предста­вителей) в вопросах развития и образования, охраны и укрепления здоровья детей, обеспечения равных возможностей для полноценного развития каждого ребенка в период дошкольного детства.
	2. Основными задачами КМЦ являются:
* оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития ребёнка, не посещающего Образовательную организацию;
* информирование родителей (законных представителей) об учреждениях системы обра­зования, о других организациях социальной и медицинской поддержки, которые оказывают квалифицированную помощь ребенку в соответствии с его индивидуальными особенностями;
* оказание содействия в социализации детей дошкольного возраста, получающих до­школьное образование в форме семейного образования.
1. Организация деятельности консультативно - методического центра
	1. Общее руководство работой КМЦ возлагается на директора школы, расположенном по адресу: ул. Школьная д.6
	2. Приказом директора утверждается график, план работы КМЦ на учебный год, назначается ответственный за деятельность КМЦ.
	3. Ответственный за КМЦ воспитатель дошкольной группы:
* обеспечивает создание условий для эффективной работы КМЦ;
* обеспечивает создание на официальном сайте Образовательной организации интернет- страницы о работе КМЦ; наполняемость и обновление информации на сайте по вопросу работы КМЦ;
* составляет график работы КМЦ на учебный год;
* обеспечивает работу КМЦ в соответствии с графиком и планом работы на базе Обра­зовательной организации;
* контролирует деятельность специалистов, привлекаемых к работе в рамках КМЦ;
* предоставляет в комитет по образованию (по запросу) информацию о деятельности КМЦ;
* осуществляет дополнительное информирование населения о графике работы консуль­тативного центра.

3.4.Ответственный за деятельность КМЦ осуществляет:

* учёт обращений родителей (законных представителей), обратившихся и получивших помощь в консультационном центре;
* составляет план работы КМЦ на учебный год;
* ведет документацию;
* предоставляет (по требованию) директору организации отчет о деятельности КМЦ по форме (приложение № 1);
	1. Непосредственную работу с родителями (законными представителями), обеспечи­вающими получение детьми дошкольного образования в форме семейного образования, осуществляют специалисты Образовательной организации: заместитель директора, воспитатели, учитель-логопед, музыкальный руководитель.
	2. Специалисты, оказывающие методическую, психолого-педагогическую и консульта­тивную помощь родителям (законным представителям), несут ответственность перед родителями (законными представителями) и администрацией за:
* объективность диагностической помощи и неразглашение её результатов;
* предоставление компетентных и обоснованных рекомендаций;
* ведение документации, сохранность и конфиденциальность информации.
	1. Помощь родителям (законным представителям) специалистами Образовательной организации может предоставляться на основании письменного заявления одного из родителей, телефонного обращения, личного обращения, зарегистрированного в установленном порядке, заявки на электронную почту Образовательной организации.
	2. Исходя из заявленной тематики, ответственный за работу КМЦ привлекает к прове­дению консультации того специалиста, который владеет информацией в полной мере.
	3. Работа с родителями (законными представителями) в КМЦ проводится в различных формах: групповых, подгрупповых и индивидуальных.
	4. Основными видами работы с родителями (законными представителями) являются: организация лекториев, теоретических и практических семинаров, консультаций по запросу, разработка индивидуальных рекомендаций по оказанию детям возможной методической, психолого-педагогической помощи, организация их специального обучения и воспитания в семье. С родителями может проводиться заочное консультирование (по письменному обра­щению, телефонному звонку, консультирование через сайт Образовательной организации - размещение информации по запрашиваемому вопросу).
	5. Консультирование родителей (законных представителей) может проводиться одним или несколькими специалистами одновременно. Количество специалистов, привлеченных к работе в КМЦ, определяется тематикой.
	6. Порядок приёма и проведения консультирования изложен в приложении № 2.
1. Права и обязанности, ответственность
	1. Родители (законные представители) имеют право на:
* получение квалифицированной консультативной помощи;
* обмен опытом воспитания детей;
* высказывание собственного мнения об эффективности работы КМЦ.
	1. Родители (законные представители) обязаны:
* выполнять Правила внутреннего распорядка обучающихся Образовательной организации;
* уважать мнение специалистов по вопросам, относящимся к их компетенции;
* соблюдать принцип конфиденциальности в работе КМЦ.
	1. Специалисты Образовательной организации имеют право:
* вносить корректировки в план работы КМЦ с учётом интересов и потребностей родителей (законных представителей);
* временно приостановить деятельность КМЦ в связи с отсутствием социального заказа населения на данную услугу.
	1. Специалисты Образовательной организации обязаны:
* организовывать деятельность КМЦ в соответствии с планом работы и учётом интересов и потребностей родителей (законных представителей);
* предоставлять квалифицированную консультативную и практическую помощь родителям (законным представителям);
* соблюдать принцип конфиденциальности в решении возникающих проблем семейного вос­питания;
* вести необходимую документацию.
	1. Образовательная организация несёт ответственность за выполнение закреплённых за ним задач и функций по организации работы КМЦ.
1. Документация консультативно - методического центра
	1. Ведение документации в КМЦ выделяется в отдельное делопроизводство.
	2. Для обеспечения деятельности КМЦ требуется:
* приказ об открытии КМЦ на базе Образовательной организации;
* Положение о консультативно - методическом центре по взаимодействию Образовательной организации и родительской общественности;
* график и план работы КМЦ.
	1. Для фиксирования деятельности КМЦ необходимо ведение следующей документации:
* журнал регистрации обращений;
* отчет о деятельности КМЦ.
1. Контроль за предоставлением методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи
	1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением настоящего Положения осу­ществляется посредством процедур внутреннего и внешнего контроля.
		1. Внутренний контроль проводится администрацией Образовательной организации в виде оперативного контроля (по конкретному обращению заявителя, либо другого заинтере­сованного лица) и итогового контроля (на отчётную дату, по итогам года и др.).
		2. Внешний контроль за предоставлением методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи осуществляется комитетом по образованию муниципального образования город Венев.
2. Срок действия Положения
	1. Данное Положение действует до принятия нового.
	2. Настоящее Положение принимается на педагогическом совете Образовательной ор­ганизации, утверждается приказом директора.
	3. Изменения принимаются на педагогическом совете школы в установленном порядке.

Приложение №1 к Положению о консультативно-методическом центре по взаимодействию Образовательной организации и родительской общественности

**Журнал регистрации оказания методической, диагностической и консультативной по-
мощи семьям, воспитывающим детей дошкольного возраста на дому**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | ФИО ребенка | Дата рождения | Сведения о ро­дителях (законных представителях) | дом. адрес, телефон | Обращение заявителя(суть обращения) | Форма ответа (устный, письменный) | Роспись родителя (законного представителя) |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

Приложение № 2 к Положению о консультативно-методическом центре по взаимодействию Образовательной организации и родительской общественности

**Порядок приёма и проведения консультирования специалистами**

**КМЦ на базе МОУ «Сетская ОШ» по адресу:
 д. Сетка, ул. Библиотечная, д.7**

1. **Предварительная запись**
	1. Предварительная запись на первую консультацию к специалистам консультативно­методического центра Образовательной организации осуществляется по телефону 43-5-19 или по личному обращению родителей (законных представителей), в т.ч. по электронной почте на адрес: mousetskay@tularegion.org
	2. При предварительной записи регистрируются данные о ребёнке, суть обращения, дата обращения, время и место назначенной консультации.
	3. При предварительной записи специалист может ответить на вопросы по организации деятельности консультативно-методического центра Образовательной организации.
2. Организация деятельности
	1. Консультация проводится в назначенное время и в назначенном месте.
	2. Длительность консультации варьируется от 20 до 30 минут.
	3. В зависимости от запроса консультация может проводиться одним специалистом или несколькими.
3. Алгоритм проведения консультации
	1. Специалист выясняет проблему, с которой пришли родители (законные представители).
	2. Родителям даются рекомендации различного характера: в устном виде, в виде печатных материалов, памяток. Проводится обучение родителей (законных представителей) доступным коррекционно - развивающим приёмам работы с ребёнком.
	3. В случае необходимости родители (законные представители) направляются на консуль­тацию в органы здравоохранения или в городской КМЦ, организованный на базе МУ ЦОДСО.
	4. По результатам консультирования делается запись в журнале регистрации основных форм деятельности специалиста.