Принято:
на педагогическом совете № 1
От 29.08.2019 г. приказ № 65

Утверждаю:
Заведующий МБДОУ д/с № 76
_____ Ю.М. Исаенко
Приказ № 65 от 29.08.2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О центре «Онлайн-консультирования» для родителей (законных представителей) в форме дистанционно-методического сопровождения по правовым, экономическим, медицинским, психолого-педагогическим вопросам воспитания дошкольников (долее - Положение)

I. Общее положения

1.1. На базе муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 76 «Везелица» г. Белгорода, реализующего образовательные программы дошкольного образования, (далее – Учреждение) в целях оказания помощи родителям (законным представителям), экономическим, медицинским, психолого-педагогическим вопросам воспитания дошкольников, организуется центр «Онлайн-консультирования» МБДОУ д/с № 76 (далее-центр).

1.2. Настоящим положением устанавливается порядок организации и функционирования центра, являющегося структурной единицей учреждения, для предоставления дистанционно-методического сопровождения родителей (законных представителей), обеспечивающих получения детьми в возрасте от двух месяцев до восьми лет дошкольного возраста.

1.3. Настоящее положение разработано в соответствии со следующими законодательными и нормативными правовыми актами:

Конвенции ООН о правах ребенка;
Конституции Российской Федерации;
Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
Федеральным законом от 24.07.1998 года № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
Федеральным законом от 24.11.1995 года № 2300-1 «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;
Законом Российской Федерации от 07.02.1992 года № 2300-1 «О защите прав потребителей»;
Указом Президента Российской Федерации от 01.06.2012 года № 761 «О Национальной стратегии действий в интересах детей на 2012-2017 годы»;

Постановлением Правительства Российской Федерации от 23.05.2015 года № 497 «О Федеральной целевой программе развития образования на 2016-2020 годы»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 10.07.2013 года № 582 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации»;

приказом Минобрнауки России от 30.08.2013 года № 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным образовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»;

приказом Минобрнауки России от 17.10.2013 года № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования»;

приказом Минобрнауки России от 20.09.2013 года № 1082 «Об утверждении положения о психолого-медико-педагогической комиссии»;

Законом Белгородской области «Об образовании в Белгородской области», принятым Белгородской областной Думой 23.10.2014 года;

постановлением Правительства Белгородской области от 18.02.2013 года № 44-пп «Об утверждении Стратегии действий в интересах детей в Белгородской области на 2013-2017 годы»;

постановлением Правительства Белгородской области от 25.01.2010 года № 27-пп «Об утверждении Стратегии социально-экономического развития Белгородской области на период до 2025 года»;

постановлением Правительства Белгородской области от 26.10.2013 года № 431-пп «Об утверждении Стратегии развития дошкольного, общего и дополнительного образования Белгородской области на 2013-2020 годы»;

приказом департамента образования области от 04.03.2016 года № 750 «О внесении изменений в План действий («дорожную карту») по обеспечению введения федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования в образовательных организациях области»;

приказом департамента образования области от 30.06.2015 года № 2996 «Об утверждении «дорожной карты» обновления содержания дошкольного образования в Белгородской области»;

приказом департамента образования области от 04.03.2016 года № 756 «Об утверждении «дорожной карты» по обеспечению детей в возрасте до 3 лет программами поддержки раннего развития»;

Локальными актами учреждения.

1.4. Основными задачами центра являются:

- оказание психолого-педагогической, медицинской, правовой, экономической помощи посредством дистанционных форм;

- определение уровня развития ребенка, его соответствие нормативным показателям ведущих для данного возраста линий развития посредством дистанционных форм;

- создание необходимого информационного и мотивационного полей ранней психолого-педагогической помощи, активное включение родителей (законных представителей) в целенаправленный развивающий процесс посредством дистанционных форм;

- предоставление родителям (законным представителям) информации по вопросам развития и воспитания ребенка посредством дистанционных форм;

1.5. К категориям получателей услуг центра относятся:

- родители (законные представители) детей раннего и дошкольного возраста, обеспечивающие получение детьми дошкольного образования в форме семейного образования (отсутствует потребность в обеспечении местом в муниципальной дошкольной образовательной организации);

- родители (законные представители) детей раннего и дошкольного возраста, не получающие услуги дошкольного образования в образовательной организации;

- родители (законные представители) детей раннего и дошкольного возраста, получающие услуги дошкольного образования в образовательной организации;

- родители (законные представители) детей-инвалидов и детей с ограниченными возможностями здоровья.

1.6. Дети в возрасте от двух месяцев до восьми лет, родители (законные представители) которых обратились к специалистам Центра, функционирующего на базе Учреждения, реализующего образовательную программу дошкольного образования, не зачисляются приказом заведующего Учреждения в состав обучающихся Учреждения. Исключение составляют дети, уже являющиеся воспитанниками (зачисленные в данное или иное Учреждение, обеспечивающее получение дошкольного образования, присмотра и ухода).

1. Порядок организации деятельности Центра

2.1.Общее руководство и контроль за работой центра возлагается на заведующего учреждением.

2.2. К полномочиям заведующего Учреждением относится:

2.2.1. Издание, утверждение и внесение изменений в необходимые нормативные правовые документы (приказ об открытии центра, Положение о деятельности центра). В приказе об открытии Центра заведующий определяет лицо, ответственное за организацию его деятельности.

2.2.2. Определение режима работы Центра.

2.2.3. Проведение работы по созданию необходимых кадровых, материально-технических и учебно-методических, программных условий для организации деятельности центра.

2.2.3.1. Требования к кадровому обеспечению деятельности центра:

- соответствие уровня квалификации работника квалификационным характеристикам по соответствующей должности;

- своевременное прохождение работником курсовой переподготовки;

- участие специалиста Центра в обучающих мероприятиях (семинарах, вебинарах по изучению актуального опыта работы Центров).

2.2.3.2. Требования к материально-техническому обеспечению деятельности центра:

- наличие рабочих мест для проведения онлайн - консультирования и онлайн - конференций,

- наличие персонального компьютера с выходом в Интернет, веб - камерой, колонками, наушниками или ноутбука с встроенной веб - камерой и звуком;
- наличие программного обеспечения программы Skype (Скайп)
- 2.2.3.3. Требования к учебно-методическому обеспечению деятельности

центра:

- наличие учебно-методического оборудования (наборов диагностических и методических материалов, программно-методического обеспечения) для оказания помощи.

2.2.3.4. Требования к программному обеспечению деятельности центра:

- наличие программного обеспечения для организации и функционирования

в центре системы электронного консультирования с применением дистанционных технологий обучения.

2.3. К полномочиям руководителя центра относится:

2.3.1. Ведение Журнала регистрации запросов.

2.3.2. Распределение запросов в соответствии с содержанием для подготовки консультаций специалистами и определение сроков их исполнения.

2.3.3. Определение форм работы по предоставлению помощи.

2.3.4. Анализ результативности деятельности центра.

2.3.5. Осуществление размещения на официальном сайте учреждения информации о наличии центра, режиме его работы, порядке предоставления Помощи и иных дополнительных сведений.

2.4. Организация Помощи родителям (законным представителям) в центре должна строиться на основе интеграции деятельности специалистов. Количество специалистов, привлеченных к работе центра, определяется кадровым составом Учреждения.

3. Порядок оказания Помощи родителям (законным представителям) в центре

3.1. Помощь в центре предоставляется родителям (законным представителям) на бесплатной основе.

3.2. Родители (законные представители) могут получить помощь в центре как однократно, так и многократно.

3.3. Сотрудники центра осуществляют следующие функции*:*

- психолого-педагогическая – обучение родителей, направленное на формирование у них педагогической культуры и предотвращение возникающих семейных проблем;
- консультативная – включение родителей в целенаправленный развивающий процесс посредством информирования в дистанционной форме о физиологических и психологических особенностях развития ребенка, существующих механизмах ранней помощи., а так же оказания консультативной помощи по правовым, экономическим вопросам.

- центр может выполнять следующие функции (психолого-педагогическую, консультативную) или может быть спрофилирован на выполнение определенной задачи

3.4. В зависимости от выбранных функций специалистами используются следующие дистанционные формы работы:

дискусси

индивидуальные консультации, вебинар, онлайн-конференция, творческое задание и т.п..

3.5. Для предоставления Помощи необходимо:

3.5.1.Позвонить по телефону (4722) 32-98-27 или отправить письмо - запрос на электронный адрес детского сада mdou76@beluo31.ru; mdoy76@mail.ru.

3.5.2. Обозначить тему вопроса или консультации.

3.5.3. Определиться с календарным днем и временем онлайн-встречи.

3.6. Ответственный за работу Центра поступившиезапросы заносит в Журнал регистрации запросов Центра (с указанием следующей информации: Ф.И.О. заявителя, фамилию, имя и возраст ребенка, проблема) с отметкой об ответственных за исполнение запросов и сроках их исполнения.

3.7. Помощь организуется в помещениях Учреждения, закрепленных на основании приказа (кабинет педагог-психолога, кабинет социального педагога, методический кабинет для онлайн - консультаций, музыкальный зал для онлайн – конференций).

3.8. Оформление запроса в Журнале регистрации запросов Центра является юридическим фактом для возникновения отношений по оказанию Помощи.

3.9. В случае необходимости длительной подготовки и участия нескольких специалистов в подготовке ответа на запрос родителя (законного представителя) срок их исполнения увеличивается до 5 рабочих дней. В адрес родителя (законного представителя) направляется письменный ответ с указанием даты, времени консультации (по предварительному согласованию).

3.10. Не подлежат рассмотрению:

- запросы, в содержании которых используются нецензурные или оскорбительные выражения или угрозы в адрес специалистов Центра;

- запросы, не содержащие адреса обратной связи (e-mail или номер телефона).

4. Порядок и формы контроля за деятельностью Центра

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

4.1.1. Внутренний контроль проводится заведующим учреждения и подразделяется на:

- оперативный контроль (по обращению регионального органа исполнительной власти, осуществляющего управление в сфере образования или родителя (законного представителя);

- итоговый контроль по итогам отчетного периода;

- тематический контроль по реализации какого-либо направления деятельности (наличие необходимых условий для организации деятельности Центра, наличие информации о Центре на официальном сайте учреждения; соблюдение порядка оказания помощи специалистами центра и т.п.).

4.1.2. Внешний контроль по направлениям деятельности Центра осуществляют региональные и муниципальные органы, осуществляющие

управление в сфере образования, с привлечением специалистов территориальной и центральной психолого-медико-педагогических комиссий.

4.2. Муниципальные и региональные органы, осуществляющие управление в сфере образования, осуществляют внешний контроль посредством:

- взаимодействия с региональным и (или) муниципальным центром оценки качества образования по отслеживанию результативности деятельности специалистов (анкетирование, онлайн-опрос в сети «Интернет»);

- рассмотрения обращений и жалоб родителей (законных представителей) с привлечением соответствующих специалистов и Организаций;

- проведения методических мероприятий (круглых столов по обмену опытом, презентаций деятельности лучших Центров, проведения научно-практических конференций и др.) по направлениям деятельности Центров.