

**Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 365 Дзержинского района Волгограда»
(МОУ детский сад № 365)**

Принято
на педагогическом совете МОУ
детского сада № 365
протокол № 1 от 27.08.2021 г.

Утверждаю:
заведующий МОУ детским садом № 365
Д.Б. Буянова
Введено в действие с приказом
сад № 85 от 27.08.2021 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

« 27 » августа 2021 г. № 01-04-03-19

**об организации работы службы родительской помощи
в МОУ «Детский сад № 365 Дзержинского района Волгограда»**

1. Общие положения.

1.1. Настоящее «Положение об организации работы службы родительской помощи в МОУ «Детский сад № 365 Дзержинского района Волгограда» (далее - Положение) регламентирует деятельность педагогов и специалистов МОУ «Детский сад № 365 Дзержинского района Волгограда» (далее - ДОУ) по оказанию методической и консультативной помощи родителям (законным представителям) обучающихся ДОУ, в том числе и в возрасте 3х лет, получающих дошкольное образование в МОУ детский сад № 365.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Указом Президента РФ от 07.05.2018 г. № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года», Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28 сентября 2020 г. № 28 "Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи", Уставом ДОУ.

2. Цели и задачи работы службы родительской помощи в ДОУ.

2.1. Целью работы службы родительской помощи является поддержка семей, имеющих детей дошкольного возраста, в том числе и в возрасте до 3х лет.

2.2. Задачи работы службы родительской помощи:

- оказание всесторонней помощи (методической, педагогической, консультативной, диагностической) родителям (законным представителям) детей, получающих дошкольное образование в ДООУ;
- повышение педагогической компетентности родителей (законных представителей) в вопросах воспитания, обучения и развития детей раннего и дошкольного возраста.

3. Организация деятельности службы родительской помощи.

- 3.1. Общее руководство работой службы родительской помощи возлагается на старшего воспитателя МОУ детский сад № 365.
- 3.2. Старший воспитатель обеспечивает:
 - создание условий для эффективной работы службы родительской помощи;
 - учет обращений за консультативной помощью;
 - контроль над оказанием консультативной помощи соответствующего специалиста или педагога ДООУ;
 - учет результатов оказания консультативной помощи;
 - ведение отчетной документации по работе службы родительской помощи.
- 3.3. Служба родительской помощи осуществляет свою деятельность согласно графику работы, утвержденному приказом заведующего.
- 3.4. Организация педагогической помощи родителям (законным представителям) службой родительской помощи строится на основе интеграции деятельности специалистов : старшего воспитателя, учителя-логопеда, инструктора по физической культуре, музыкального руководителя, старшей медицинской сестры ДООУ.
- 3.5. Консультирование может проводиться одним или несколькими специалистами одновременно (по согласованию с родителями/законными представителями ребенка)
- 3.6. Режим работы специалистов службы родительской помощи определяется заведующим ДООУ в соответствии с графиком работы специалистов.
- 3.7. Консультативная помощь родителям (законным представителям) в службе родительской помощи определяется на основании личного обращения (письменного, телефонного обращения, личного устного обращения).
- 3.8. Обращения родителей (законных представителей) регистрируются в журнале учета обращений в службу родительской помощи (Приложение 2).
- 3.9. Старший воспитатель привлекает к проведению консультации специалиста, исходя из заявленной тематики консультации на основании обращения родителей (законных представителей) ребенка. Учет консультаций ведется в журнале учета работы службы родительской помощи (Приложение 3).

4. Виды помощи,

которые могут быть предоставлены в службе родительской помощи.

- 4.1. В службе родительской помощи родителям (законным представителям) и их детям оказываются следующие виды помощи:
 - педагогическое и методическое консультирование;
 - направление за помощью к узким специалистам консультационных пунктов других МОУ района/города (при необходимости).
- 4.2. Основные формы предоставления помощи родителям:

- очные консультации для родителей (законных представителей), индивидуальные и групповые консультации проводятся по запросу родителей (законных представителей)
- консультации с применением дистанционных технологий (по телефону, с применением возможностей конференц-связи, электронной почты)

5. Документация службы родительской помощи.

5.1. Перечень документации:

- Положение о службе родительской помощи;
- График работы службы родительской помощи;
- Журнал учета обращений в службу родительской помощи;
- Журнал учета работы службы родительской помощи;
- Отчеты о работе службы родительской помощи по итогам учебного года.
- Ежемесячные отчеты о работе службы родительской помощи (по запросу Департамента по образованию администрации Волгограда Дзержинского территориального управления) (Приложение 4)

В данное Положение могут вноситься изменения и дополнения в соответствии с действующим законодательством.

Срок действия Положения: до замены новым.

Положение разработал старший воспитатель МОУ детский сад № 365 Селивановская А.А.

Приложение 1

График работы службы родительской помощи

Дни недели	Специалист (наименование должности, ФИО)	Время работы

Приложение 2.

Журнал учета обращений родителей

№ п/п	Дата	ФИО родителя (законного представителя)	ФИО ребенка	Содержание обращения	ФИО, должность специалиста, ответственного за регистрацию обращений