

ПРИНЯТО

Педагогическим советом МАДОУ № 60
«Дюймовочка» от «29» февраля 2024 г.
Протокол № 3

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующая МАДОУ № 60
«Дюймовочка»

 Н.В. Тебехова

Приказ № 21-ОД от «29» февраля 2024 г.



ПОЛОЖЕНИЕ **о консультационном пункте** **психолого-педагогической поддержки развития детей,** **не посещающих дошкольное учреждение**

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о консультационном пункте муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому развитию воспитанников № 60 «Дюймовочка» (далее - Положение) определяет порядок создания и организации деятельности консультационного пункта по оказанию педагогической помощи семьям, воспитывающим детей дошкольного возраста на дому, а также родителям (законным представителям), чьи дети не посещают дошкольную образовательную организацию (далее - ДОО), и разработано в целях обеспечения соблюдения прав граждан в рамках организации предоставления общедоступного дошкольного образования.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации 12 декабря 1993 г. (с изменениями на 1 июля 2020 года);
- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);
- Федеральным законом от 24 июля 1998 г. № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);
- Приказом Минобрнауки России от 17.10.2013 № 1155 (ред. от 21.01.2019) «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования» (с изменениями и дополнениями);
- Приказом Минпросвещения России от 25.11.2022 № 1028 «Об утверждении федеральной образовательной программы дошкольного образования» (Зарегистрировано в Минюсте России 28.12.2022 № 71847)
- Письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15.11.2013 № НТ-1139/08 «Об организации получения образования в семейной форме»;
- Распоряжением Министерства просвещения российской Федерации № Р-26 от 1 марта 2019 г. «Об утверждении методических рекомендаций по организации процесса оказания психолого-педагогической, методической и консультативной помощи родителям (законным представителям) детей, а также гражданам, желающим принять на воспитание в семью детей, оставшихся без попечения родителей»;
- Письмом Минпросвещения России от 31.01.2020 № МР-88/07 "О методике оценки качества" (вместе с Методикой оценки качества оказываемых населению услуг психолого-педагогической, методической и консультационной помощи) (утверждена заместителем Министра просвещения Российской Федерации);

- Постановлением Правительства от 10.07.2013г. № 582 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» и обновлении информации Об образовательной организации

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

- Федеральным законом РФ от 24.11.1995г № 181 – ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»

- действующими нормативными актами Российской Федерации в области образования, воспитания и развития детей дошкольного возраста, защиты их прав.

1.3. Консультационный пункт психолого-педагогической поддержки развития детей (далее Консультационный пункт) организуется на базе муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому развитию воспитанников № 60 «Дюймовочка» (далее ДОО) в целях оказания психолого-педагогической и консультационной помощи для родителей (законных представителей), чьи дети воспитываются в условиях семьи.

1.4. Оказание консультационной помощи родителям (законным представителям) осуществляется на безвозмездной основе.

1.5. Настоящим положением устанавливается порядок организации и функционирования Консультационного пункта для предоставления помощи родителям (законным представителям) детей, не посещающим дошкольную образовательную организацию.

2. Цели и задачи консультационного пункта

2.1. Целью деятельности консультационного пункта является обеспечение доступности дошкольного образования, единства и преемственности семейного и общественного воспитания, повышения педагогической компетентности родителей (законных представителей), воспитывающих детей дошкольного возраста от 2 месяцев до 8 лет, в том числе детей с ограниченными возможностями здоровья.

2.2. Основными задачами консультационного пункта являются:

- оказание консультативной помощи родителям (законным представителям) и повышение их психолого-педагогической компетентности в вопросах воспитания, обучения и развития ребенка;

- содействие в социализации детей дошкольного возраста, не посещающих образовательные организации;

- оказание помощи родителям (законным представителям) детей 6-8 лет, не посещающих образовательные организации, в обеспечении равных стартовых возможностей при поступлении в школу;

- информирование родителей (законных представителей) об учреждениях системы образования, которые оказывают квалифицированную помощь ребенку в соответствии с его индивидуальными особенностями

- обеспечение взаимодействия между ДОО и другими организациями социальной и медицинской поддержки детей и родителей (законных представителей).

3. Порядок организации и функционирования Консультативного пункта

3.1. Консультационный пункт создается на базе ДОО на основании приказа руководителя ДОО при наличии необходимых санитарно-гигиенических, противоэпидемических условий, соблюдении правил пожарной безопасности, кадрового обеспечения, необходимых программно-методических материалов.

3.2. Учреждение самостоятельно определяет, издает и утверждает необходимые локальные нормативные акты (Положение о Консультативном пункте, план деятельности Консультативного пункта и др.), назначает руководителя Консультативного пункта, ответственного за организацию деятельности и взаимодействие различных Организаций, участвующих в реализации плана деятельности Консультативного пункта на договорной основе.

3.3. Общее руководство работой консультационного пункта возлагается на старшего воспитателя.

3.4. Консультационный пункт работает согласно графику работы, утвержденному приказом руководителя ДОО.

3.5. Руководитель Консультативного пункта:

- ведет Журнал регистрации запросов (приложение 1);
- распределяет запросы в соответствии с содержанием для подготовки консультаций специалистами и определяет сроки их исполнения;
- заключает договоры между Учреждением и родителями (законными представителями) в случае возникновения необходимости в длительном (более 2-х обращений) сотрудничестве для оказания Помощи (приложение 3);
- привлекает в случае необходимости специалистов из других Организаций и координирует их деятельность;
- анализирует результативность деятельности Консультативного пункта в целом и отдельных специалистов.

3.6. Информация о наличии Консультативного пункта, режиме работы, о порядке предоставления помощи, сведения о руководителе размещаются на официальном сайте Учреждения <http://60set.tvoyasadik.ru>.

3.7. Для обеспечения возможности получения услуги в электронном виде на официальном сайте, наряду с предоставлением информации о порядке предоставления Помощи, создаются специальные разделы (перечень специалистов, направления консультирования и др.).

3.8. Порядок организации оказания Помощи включает в себя следующие процедуры:

- занесение запросов в различной форме (через официальный сайт, по телефону, лично в устной или письменной форме) в Журнал регистрации запросов Консультативного пункта с отметкой руководителя Консультативного пункта об ответственных за исполнение запросов и сроках их исполнения;
- оформление согласия родителя (законного представителя) на обработку его персональных данных и персональных данных ребенка (детей);
- заключение договора между Учреждением и родителями (законными представителями) в случае возникновения необходимости в длительном (более 2-х обращений) сотрудничестве для оказания Помощи;

- непосредственное осуществление консультирования в различных формах, определенных руководителем Консультативного пункта или родителями (законными представителями) в запросе;

- занесение специалистами записей в Журнал регистрации индивидуальных приемов родителей (законных представителей) (Приложение 2).

3.9. Основанием для оказания Помощи является запрос, зарегистрированный в Журнале регистрации запросов Консультативного пункта.

3.10. Не подлежат рассмотрению:

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

- запросы, не содержащие адреса обратной связи (домашний адрес, e-mail или номер телефона в зависимости от выбранной формы консультирования).

3.11. Оплата труда специалистов Консультативного пункта может осуществляться в рамках использования стимулирующей части фонда заработной платы Учреждения.

3.12. К оказанию Помощи могут привлекаться специалисты других образовательных организаций на основе договора.

3.13. Помощь организуется в помещениях Учреждения, не включенных во время работы Консультативного пункта в реализацию образовательной программы дошкольного образования (кабинеты специалистов, методический кабинет, музыкальный и спортивный залы и другие).

3.14. Работа с родителями (законными представителями) в Консультативном пункте проводится в различных формах: групповых, подгрупповых, индивидуальных (личный прием).

3.15. Для получения Помощи заявитель должен иметь при себе документ, удостоверяющий личность с подтверждением статуса родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося (паспорт гражданина РФ или документ, его заменяющий).

3.16. В случае, если родитель (законный представитель) не имеет возможности посетить Консультативный пункт, ему может оказываться Помощь в дистанционной форме - через официальный сайт Учреждения, через электронную почту заявителя.

3.17. Количество специалистов, привлеченных к работе Консультативного пункта, определяется кадровым составом Учреждения.

4. Порядок и организация деятельности консультационного пункта.

4.1. Организация психолого-педагогической помощи родителям (законным представителям) в консультационном пункте строится на основе интеграции деятельности специалистов образовательной организации (старшего воспитателя, учителя-логопеда, музыкального руководителя, инструктора по физической культуре, воспитателей возрастных групп, медицинской сестры и других).

Консультирование родителей (законных представителей) может проводиться одним или несколькими специалистами одновременно. Режим работы специалистов консультационного пункта определяется руководителем самостоятельно, исходя из режима работы образовательной организации.

4.2. За получение консультативных услуг плата с родителей (законных представителей) не взимается.

4.3. Основные формы предоставления помощи родителям:

- ✓ очные консультации для родителей (законных представителей).
- ✓ индивидуальные и групповые консультации проводятся по запросу родителей (законных представителей) и направлены на формирование положительных взаимоотношений в семье, выработку единых требований к ребенку в воспитании со стороны всех членов семьи, просвещение родителей (законных представителей) по предотвращению возникающих семейных проблем, формированию педагогической культуры.

4.4. Предоставление консультаций и методических рекомендаций в форме публичного консультирования по типовым вопросам, поступившим по инициативе родителей (законных представителей) при устном или письменном обращении, осуществляется посредством размещения материалов на официальном сайте ДОО в сети Интернет, в средствах массовой информации, Госпаблике.

4.5. Консультационный пункт может осуществлять консультативную помощь родителям (законным представителям) по следующим вопросам:

- социализация детей дошкольного возраста, не посещающих образовательные организации;
- возрастные и психические особенности детей;
- готовность к обучению в школе;
- профилактика различных отклонений в физическом, психическом и социальном развитии детей дошкольного возраста, не посещающих образовательные организации;
- организационная игровая деятельность;
- организация питания детей;
- создание условий для закаливания и оздоровления детей.

4.6. Для получения методической и консультативной помощи родители (законные представители) обращаются в образовательную организацию лично, по телефону или через Интернет-сайт образовательной организации.

4.7. Прием родителей осуществляется по предварительной записи. Родители сообщают об интересующих их вопросах. Выбирается удобное время для посещения консультационного пункта. Исходя из заявленной тематики, администрация привлекает к проведению консультации того специалиста, который владеет необходимой информацией в полной мере.

4.8. Консультативная помощь в рамках деятельности консультационного пункта прекращается в связи с отсутствием потребности у родителей (законных представителей) на данную услугу (в том числе в связи с зачислением ребенка в дошкольную или общеобразовательную организацию).

5. Порядок и формы контроля за деятельностью Консультативного пункта

5.1. Ответственность за работу Консультативного пункта несет руководитель ДОО.

5.2. Текущий контроль за соблюдением и исполнением настоящего Положения осуществляется посредством процедур внутреннего контроля, который проводится руководителем ДОО и подразделяется на:

- оперативный контроль;
- итоговый контроль по итогам отчетного периода.

5.3. Отчёт о деятельности Консультационного пункта заслушивается на итоговом заседании педагогического совета образовательной организации.

6. Делопроизводство консультационного центра

6.1. Перечень документации:

- Положение о консультационном пункте для родителей воспитанников и детей;
- приказ об открытии консультационного пункта;
- журнал учета работы консультационного пункта;
- журнал регистрации родителей, посещающих консультационный пункт ДОО (Приложение 1);
- план работы консультационного пункта;
- предварительный график работы консультационного пункта;
- иные документы, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

7. Заключительные положения.

7.1. Настоящее положение является локальным нормативным актом ДОО, принимается на Педагогическом совете и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего ДОО. Положение принимается на неопределенный срок.

7.2. Все изменения и дополнения, вносимые в данное положение, оформляются в письменной форме в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.3. После принятия положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Журнал регистрации запросов Консультативного пункта

№ п/п	Дата	Ф.И.О. родителя (законного представителя)	Домашний адрес, e-mail или номер телефона для обратной связи	Ф.И.О. ребенка	Дата рождения (число, месяц, год)	Повод обращения (проблема)	График консультирования специалистами

Журнал регистрации индивидуальных приемов Консультативного пункта

№ п/п	Дата, время	Ф.И.О. родителя (законного представителя)	Ф.И.О. ребенка, возраст, пол	Форма консультации (личный прием, дистанционно)	Повод обращения (проблема)	Результат	Специалист

**Типовой договор
об оказании консультативной помощи**

« ____ » _____ 20__ г.

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому развитию воспитанников № 60 «Дюймовочка», именуемое в дальнейшем ДОО, в лице руководителя Тебеховой Натальи Владимировны, действующего на основании Устава, Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования с одной стороны, и родители (законные представители), именуемые в дальнейшем Потребитель

Фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя) ребенка

Фамилия, имя, отчество ребенка, дата рождения

с другой стороны, заключили в соответствии Положением о Консультативном пункте настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

Предметом договора является предоставление психолого-педагогической и консультативной помощи (далее - Помощь) родителям (законным представителям) детей, не посещающих дошкольное образовательное учреждение.

2. Обязанности Учреждения

Консультативный пункт Учреждения обязуется:

- оказывать Помощь Потребителю по различным вопросам воспитания, обучения и развития детей;
- обеспечивать конфиденциальность информации;
- соблюдать настоящий договор.

3. Обязанности Потребителя

Потребитель обязуется:

- соблюдать требования настоящего договора и Положение о Консультативном пункте;
- выполнять рекомендации специалистов, содействовать созданию условий, обеспечивающих эффективность Помощи;
- предварительно записываться на индивидуальные консультации по телефону, адресу электронной почты, заполнив форму запроса на информационном сайте Консультативного пункта;
- своевременно уведомлять специалистов Консультативного пункта о невозможности посещения консультации в заранее согласованное время;

- выполнять законные требования специалистов Консультативного пункта в части, отнесенной к их компетенции;
- уважать честь, достоинства и права должностных лиц, оказывающих Помощь.

4. Права Учреждения

Консультативный пункт Учреждения имеет право:

- выбирать способ оказания услуг;
- вносить предложения и рекомендации по обучению, воспитанию и развитию детей;
- требовать от Потребителя соблюдения настоящего договора;
- защищать права и достоинства ребенка, следить за соблюдением его прав Потребителем;
- защищать свои профессиональные честь и достоинство;
- отказать Потребителю в заключении договора на новый срок по истечении действия настоящего договора, если Потребитель в период его действия допускал нарушения, предусмотренные гражданским законодательством и настоящим договором.

5. Права Потребителя

Потребитель имеет право:

- получать достоверную информацию о предоставляемых услугах;
- вносить предложения по улучшению работы Консультативного пункта;
- требовать выполнение условий настоящего договора;
- защищать права и достоинства своего ребенка;
- требовать выполнение уставной деятельности;
- присутствовать на групповых мероприятиях, проводимых в Консультативном пункте (групповые консультации, родительские собрания и др.)
- расторгнуть настоящий договор досрочно в одностороннем порядке при условии предварительного уведомления.

6. Срок действия договора

6.1. Настоящий договор заключен на период _____
(указывается срок от 1 месяца до 1 года)

и вступает в силу с момента подписания его обеими сторонами.

7. Прочие условия

7.1. Настоящий договор может быть изменен и дополнен по соглашению сторон. Все изменения, дополнения к договору оформляются в письменном виде, подписываются обеими сторонами и являются неотъемлемой его частью.

7.2. Споры и разногласия, возникающие при толковании или исполнении условий настоящего договора, разрешаются путем переговоров между его участниками.

7.3. Настоящий договор составлен в 2 экземплярах: один экземпляр хранится в Учреждении, другой – у Потребителя. Оба экземпляра имеют одинаковую юридическую силу.

8. Адреса и реквизиты сторон:

<p>Учреждение муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому развитию воспитанников № 60 «Дюймовочка» Юридический адрес: 624019 Свердловская область, Сысертский район п. Бобровский, ул. Дёмина 47-а Телефон: 8 909 000 42 07 e-mail: mdou60-bobr@mail.ru Руководитель _____ Н.В. Тебехова «__» _____ 20__ г. дата М.П.</p>	<p>Потребитель Ф.И.О. _____ Адрес регистрации/фактического проживания: _____ _____ Телефон _____ Паспорт: _____ «__» _____ 20__ г. дата _____ подпись</p>
---	--