

**ПРИНЯТО:**

Педагогическим советом  
МБДОУ – детский сад № 9  
Протокол № 1  
от «28» 08 2019 г.

**УТВЕРЖДАЮ:**

заведующий  
МБДОУ – детский сад № 9  
Жиликова Т.Ф.  
Приказ № 1-33  
от «02» 08 2019 г.



**Положение**

**о Консультационном пункте консультативной педагогической помощи семьям, воспитывающим детей дошкольного возраста на дому.**

**1. Общее положение.**

- 1.1 Консультационный пункт психолого-педагогической поддержки развития детей (далее Консультационный пункт) организуется на базе Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения – детский сад № 9 (далее ДОУ) в целях оказания психолого-педагогической и консультативной помощи для родителей (законных представителей), чьи дети воспитываются в условиях семьи.
- 1.2 Настоящим положением устанавливается порядок организации и функционирования Консультационный пункт для предоставления помощи родителям (законным представителям) не посещающим дошкольное учреждение.
- 1.3 Консультационный пункт создается в целях обеспечения единства и приемлемости семейного и общественного воспитания, оказания психолого-педагогической помощи родителям (законным представителям), поддержка всестороннего развития личности детей, не посещающих образовательное учреждение.
- 1.4 Основными задачами Консультационного пункта являются:
- оказание всесторонней помощи родителям (законным представителям), в обеспечении условий для развития детей, не посещающих ДОУ
  - оказание всесторонней помощи родителям (законным представителям), по вопросам воспитания, обучения и развития ребенка дошкольного возраста;
  - оказание содействия в социализации детей дошкольного возраста, не посещающих ДОУ;
  - обеспечение взаимодействия между ДОУ и другими организациями социальной и медицинской поддержки детей и родителей (законных представителей)
- 1.5 Настоящее положение разработано в соответствии со следующими нормативными – правовыми документами:
- Конвенция ООН о правах ребенка;
  - Конституция Российской Федерации;
  - Федеральным законом РФ от 29.12.2012г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»
  - Федеральным законом РФ от 24.07.1998 г. № 124 – ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»
  - Федеральным законом РФ от 24.11.1995 г. № 181 – ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»
  - Указом президента Российской Федерации от 29.05.2017 г. № 240 «Об объявлении в Российской Федерации Десятилетие детства»
  - Постановление правительства от 10.07.2013 г. № 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 общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»;
  - приказом Министерства образования и науки РФ от 17.10.2013 г. №1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования».

## **2. Порядок организации и функционирования Консультационного пункта**

2.1. Руководитель ДООУ издает приказ об организации Консультационного пункта для родителей (законных представителей) детей, не посещающих дошкольное учреждение

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

2.3. Руководитель Консультационного пункта:

- ведет Журнал регистрации запросов;
- 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;
- привлекает в случае необходимости специалистов из других Организаций и координирует их деятельность;
- анализирует результативность деятельности Консультационного пункта в целом и отдельных специалистов.

2.4. Информация о наличии Консультационного пункта, режиме работы, о порядке предоставления помощи, сведения о руководителе размещаются на официальном сайте Учреждения <https://9.tvoyasadik.ru/>

2.5. 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. Порядок организации оказания помощи родителям (законным представителям) в Консультационном пункте**

3.1. Оказание Помощи в Консультационном пункте осуществляется на бесплатной основе.

3.2. Помощь в Консультационном пункте оказывается родителям (законным представителям) по следующим направлениям:

- консультативное;
- коррекционно-развивающее;
- профилактическое;
- просветительское.

3.3. 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 Консультационном пункте с отметкой руководителя Консультационном пункте 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 Консультационного пункта или родителями (законными представителями) в запросе;

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

3.4. Основанием для оказания Помощи является запрос, зарегистрированный в Журнале регистрации запросов Консультационного пункта.

Не подлежат рассмотрению:

- запросы, в содержании которых используются нецензурные или оскорбительные выражения или угрозы в адрес специалистов Консультационного пункта;
- запросы, не содержащие адреса обратной связи (домашний адрес, e-mail или номер телефона в зависимости от выбранной формы консультирования).

3.5. Организация Помощи строится на основе интеграции деятельности специалистов: учителя-логопеда, музыкального руководителя, воспитателей, и других специалистов, с учетом конкретных запросов семьи и индивидуальных особенностей и потребностей ребенка. Консультирование родителей (законных представителей) может проводиться одним или несколькими специалистами одновременно.

3.5.1. Количество специалистов, привлеченных к работе Консультационного пункта, определяется кадровым составом Учреждения.

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

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

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

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

3.8. 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).

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

#### **4. Порядок и формы контроля за деятельностью Консультационного пункта**

4.1. Ответственность за работу Консультационного пункта несет руководитель Учреждения.

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

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