

УТВЕРЖДЕНО
Приказом МБДОУ ДС №28
«Ладушки»
от « 20 » марта 2017г. № 30

Положение
о деятельности консультативного пункта для родителей
(законных представителей), обеспечивающих получение детьми
дошкольного образования в форме семейного образования
(далее - Положение)
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детского сада №28 «Ладушки» Старооскольского городского округа

1. Общие положения

1.1. Консультативный пункт психолого-педагогической поддержки развития детей раннего возраста (от 0 до 3 лет) (далее – Консультативный пункт) организуется на базе МБДОУ детского сада №28 «Ладушки», реализующего образовательную программу дошкольного образования (далее - Организация), в целях оказания психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи (далее - Помощи) родителям (законным представителям) детей раннего возраста (от 0 до 3 лет), не посещающих образовательные учреждения.

1.2. Настоящим Положением устанавливается порядок организации и функционирования Консультативного пункта для предоставления помощи родителям (законным представителям) детей раннего возраста (от 0 до 3 лет), не посещающих образовательные учреждения.

1.3. Основными задачами Консультативного пункта являются:

- оказание помощи родителям (законным представителям) по различным вопросам воспитания, обучения и развития детей младенческого и раннего возраста;
- проведение по запросу (и с согласия) родителей (законных представителей) психолого-педагогической диагностики развития детей младенческого и раннего возраста.

1.4. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативными правовыми документами:

- Конвенцией ООН о правах ребенка;
- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 24.07.1998г. № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 24.11.1995г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;
- Законом Российской Федерации от 07.02.1992г. № 2300-1 «О защите прав потребителей»;
- Указом Президента РФ от 01.06.2012 г. № 761 «О Национальной стратегии действий в интересах детей на 2012-2017 годы»;

- постановлением Правительства РФ от 10.07.2013 г. № 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 г. № 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным образовательным 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»;
- 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 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».

1.5. Основными задачами Консультативного пункта являются:

- оказание психолого-педагогической помощи родителям (законным представителям), направленной на выявление потенциальных возможностей ребенка, создание психолого-педагогических условий для гармоничного психического и социального развития ребенка;
- создание необходимого информационного и мотивационного полей ранней психолого-педагогической помощи, активное включение родителей (законных представителей) в целенаправленный развивающий процесс;
- предоставление родителям (законным представителям) информации по вопросам развития и воспитания ребенка;
- формирование предпосылок для обучения ребенка в организациях дошкольного образования.

1.6. К категориям получателей услуг Консультативного пункта 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.

2. Порядок организации деятельности Консультативного пункта

2.1. На основании мониторинга данных учета детей, подлежащих зачислению в организации дошкольного образования, предварительного анализа потребности населения в вариативных формах сопровождения раннего развития детей Учредитель издает правовой акт об организации на базе муниципальных органов управления образованием и (или) Организаций Консультативного пункта).

2.2. Общее руководство и контроль за работой Консультативного пункта возлагается

на руководителя Организации (в случае открытия Консультативного пункта при муниципальном органе управления образованием – руководителя муниципального органа управления образованием).

2.3. К полномочиям руководителя Организации (в случае открытия Консультативного пункта при муниципальном органе управления образованием – руководителя муниципального органа управления образованием) относится:

2.3.1. Издание, утверждение и внесение изменений в необходимые нормативные правовые документы (приказ об открытии Консультативного пункта, Положение о деятельности Консультативного пункта, договор с родителями, должностные инструкции и дополнение к трудовым договорам сотрудников и т.д). В приказе об открытии Консультативного пункта руководитель определяет лицо, ответственное за организацию его деятельности.

2.3.2. Определение режима работы Консультативного пункта.

2.3.3. Проведение работы по созданию необходимых кадровых, материально-технических и учебно-методических, программных условий для организации деятельности Консультативного пункта.

2.3.3.1. Требования к кадровому обеспечению деятельности Консультативного пункта:

- соответствие уровня квалификации работника квалификационным характеристикам по соответствующей должности;
- своевременное прохождение работником курсовой переподготовки;
- участие специалиста Консультативного пункта в обучающих мероприятиях (семинарах, вебинарах по изучению актуального опыта работы Консультативных пунктов).

2.3.3.2. Требования к материально-техническому обеспечению деятельности Центра:

- наличие помещения, не включенного в реализацию основной программы дошкольного образования;
- наличие персонального компьютера с выходом в Интернет;
- наличие средств визуализации, множительной техники;

- наличие необходимого оборудования для работы с детьми-инвалидами и детьми с ограниченными возможностями здоровья.

2.3.3.3. Требования к учебно-методическому обеспечению деятельности Консультативного пункта:

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

2.3.3.4. Требования к программному обеспечению деятельности Консультативного пункта:

- наличие электронных, учебно-наглядных пособий и программного обеспечения для организации помощи в очном режиме;

- наличие программного обеспечения для организации и функционирования в Центре системы электронного консультирования с применением дистанционных технологий обучения.

2.4. К полномочиям руководителя Консультативного пункта относится:

2.4.1. Ведение Журнала учета родителей (законных представителей), получающих Помощь в Консультативном пункте.

2.4.2. Ведение Журнала регистрации запросов.

2.4.3. Заключение договора между муниципальным органом управления образованием или Организацией и родителями (законными представителями) на оказание Помощи в случае системного сопровождения (неоднократного оказания услуг).

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

2.4.5. Определение форм работы по предоставлению Помощи.

2.4.6. Привлечение в случае необходимости специалистов из других Организаций и координация их деятельности.

2.4.7. Анализ результативности деятельности Консультативного пункта.

2.4.8. Осуществление размещения на официальном сайте муниципального органа управления образованием и (или) Организации информации о наличии Центра, режиме его работы, порядке предоставления Помощи и иных дополнительных сведений (перечня специалистов Консультативного пункта, формы запроса (*Приложение 1*) и др.).

2.5. Организация Помощи родителям (законным представителям) в Центре должна строиться на основе интеграции деятельности специалистов. Количество специалистов, привлеченных к работе Консультативного пункта, определяется кадровым составом муниципального органа управления образованием и (или) Организации. К оказанию Помощи могут привлекаться специалисты территориальной психолого-медико-педагогической комиссии и других образовательных организаций на основе договора.

3. Порядок организации оказания помощи родителям (законным представителям) в Консультативном пункте

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

3.2. Родители (законные представители) могут получить Помощь в Консультативном пункте как однократно, так и многократно.

3.3. Сотрудники Консультативного пункта осуществляют следующие функции:

- диагностическая – проведение мероприятий по определению уровня развития ребенка для оказания актуальной помощи родителям;
- 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 (как в очной, так и в дистанционной форме) о физиологических и психологических особенностях развития ребенка, существующих механизмах ранней помощи.

Консультативный пункт может выполнять все функции (диагностическую, психолого-педагогическую, консультативную) или может быть спрофилирован на выполнение определенной задачи.

3.4. В зависимости от выбранных функций специалистами Центра используются как очные, так и дистанционные формы работы: семинар, дискуссия, индивидуальные и групповые консультации, тренинг совместной работы, мастер-класс, игровой сеанс, творческое задание и т.п..

3.5. Для предоставления Помощи в рамках личного приема заявитель должен иметь при себе документ, удостоверяющий личность с подтверждением статуса родителя (законного представителя) несовершеннолетнего ребенка:

- для граждан Российской Федерации – паспорт гражданина Российской Федерации или документ, его заменяющий;
- для иностранных граждан – паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законодательством или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина в Российской Федерации;
- для лиц без гражданства – документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, разрешение на временное проживание, вид на жительство, а также иные документы, предусмотренные федеральным законодательством или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства в Российской Федерации.

3.6. Помощь организуется в помещениях муниципального органа управления образованием и (или) Организации, не включенных во время работы Консультативного пункта в реализацию образовательной программы дошкольного образования. В случае посещения помещений, предназначенных для реализации программы дошкольного образования, родитель (законный представитель) должен представить справку с отметкой об отсутствии у его ребенка заболевания и контакта с инфекционными больными.

3.7. Порядок оказания Помощи родителям (законным представителям) включает в себя:

- беседу с родителем (законным представителем) в ходе личного приема или переписки (в случае дистанционно обращения), в процессе которой устанавливается проблема;

- занесение поступившего в различной форме (через официальный сайт, по телефону, при личном общении) запроса в Журнал регистрации запросов Консультативного пункта (с указанием следующей информации: Ф.И.О. заявителя, адрес, выбранный для взаимодействия, фамилию, имя и возраст ребенка, проблема) с отметкой руководителя Консультативного пункта об ответственных за исполнение запросов и сроках их исполнения;

- занесение сведений о семье в Журнал учета родителей (законных представителей), получающих Помощь в Консультативном пункте (при первичном обращении);

- информирование родителя в рамках личного приема или дистанционно (в случае обращения по телефону или электронной почте) о возможности организации неоднократного взаимодействия со специалистами Консультативного пункта, знакомство с графиком работы Консультативного пункта и планируемыми мероприятиями;

- заключение договора между Организацией и родителями (законными представителями) в случае возникновения необходимости в длительном (более 2-х обращений) сотрудничестве для оказания Помощи (*Приложение 2*) и оформление согласия родителя (законного представителя) на обработку его персональных данных и персональных данных ребенка (детей);

- получение разрешения родителя (законного представителя) в случае необходимости организации педагогической и (или) психологической диагностики ребенка;

- непосредственное осуществление консультирования в различных формах, определенных руководителем Консультативного пункта или родителями (законными представителями) в запросе. Консультирование родителей (законных представителей) может проводиться одним или несколькими специалистами одновременно.

3.8. Оформление запроса в Журнале регистрации запросов Консультативного пункта 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 или, в случае, если требуется личное присутствие родителя (законного представителя), направляется приглашение с указанием даты, времени и места консультации (по предварительному согласованию).

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).

4. Порядок и формы контроля за деятельностью Консультативного пункта

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

4.1.1. Внутренний контроль проводится руководителем муниципального органа управления образованием и (или) Организации 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 Консультативного пункта, наличие информации на официальном сайте Организации; соблюдение порядка оказания помощи специалистами Консультативного пункта и т.п.).

4.1.2. Внешний контроль по направлениям деятельности Консультативного пункта 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 Консультативных пунктов, проведения научно-практических конференций и др.) по направлениям деятельности Консультативного пункта.

БЛАНК ЗАПРОСА

Ф.И.О. родителя (законного представителя)	
Домашний адрес, e-mail или номер телефона для обратной связи	
Фамилия, имя ребенка, возраст	
Суть вопроса (описание проблемы)	

« » 20 г.

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 матери или отца (законных представителей) ребенка

Фамилия, имя, отчество ребенка, дата рождения

1. Предмет договора

2. Обязанности Организации

- оказывать Помощь Потребителю по различным вопросам воспитания, обучения и развития детей младенческого, раннего возраста;
- проводить (с согласия Потребителя) психолого-педагогическую диагностику развития детей младенческого, раннего возраста и на ее основе давать рекомендации по психическому и социальному развитию детей младенческого, раннего возраста;
- обеспечивать конфиденциальность информации;
- соблюдать настоящий договор.

- соблюдать требования настоящего договора и Положения 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.

- 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 Организации, другой – у Потребителя. Оба экземпляра имеют одинаковую юридическую силу.

8. Адреса и реквизиты сторон:

Организация

МБДОУ детский сад №28 «Ладушки»

Юридический адрес: г. Старый Оскол мкр. Приборостроитель, 20

Телефон: 8(4725)24-01-93

ИНН: 312-803-29-96

e-mail: st-dou28@yandex.ru

Руководитель: Ожерельева Н.Ю.

Ф.И.О.

подпись

« » 20 г.

дата

М.П.

Потребитель

Ф.И.О. _____

Адрес регистрации/фактического проживания:

Телефон (домашний, рабочий, мобильный)

Паспорт: _____

« » 20 г.

подпись

дата