УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ д\с № 2
«Малышка»

_____ Е.А. Воронцова

ПОЛОЖЕНИЕ

о работе консультационного пункта

**при муниципальном бюджетном дошкольном образовательном
учреждении детский сад № 2 «Малышка» городского округа
город Мантурово Костромской области**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение (далее - Положение) разработано на основании Приказа Отдела образования Администрации городского округа город Мантурово от 05.10.2015 №88 «О создании консультационных центров» и регламентирует деятельность консультационного пункта по оказанию методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям), обеспечивающим получение детьми дошкольного образования в форме семейного образования.

1.2. Консультационный пункт создается для родителей (законных представителей), обеспечивающих дошкольное образование в форме семейного образования (далее - КП) детей от 2 месяцев до 7 лет, без взимания платы.

1.3. Непосредственную работу с семьёй осуществляют специалисты консультационного пункта МБДОУ, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (старший воспитатель, воспитатель, воспитатель по физической культуре, учитель-логопед, педагог-психолог, старшая медсестра).

1.4. Консультационный пункт в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Российской Федерации.

2. Цели и задачи КП:

2.1. Целью КП является предоставление муниципальной услуги по оказанию консультативной и методической помощи семьям, не имеющим возможность посещать ДОУ, по вопросам воспитания, обучения и развития детей.

2.2. Основные задачи КП:

2.2.1. Оказание всесторонней помощи родителям (законным представителям) детей от 2 месяцев до 7 лет, обеспечивающим получение детьми дошкольного образования в форме семейного образования.

2.2. Оказание консультативной помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей дошкольного возраста.

2.3. Оказание содействия в социализации детей дошкольного возраста, получающих дошкольное образование в форме семейного образования.

3. Содержание деятельности КП

3.1. Организация психолого-педагогической помощи родителям (законным представителям) в КП строится на основе интеграции деятельности специалистов МБДОУ: старшего воспитателя, воспитателя, воспитателя по физическому развитию, педагога-психолога, учителя-логопеда, старшей м\с.

3.2. Консультирование родителей (законных представителей) может проводиться одним или несколькими специалистами одновременно.

3.3. Работа по созданию клиентской базы на основании взаимодействия КП с организациями социальной и медицинской поддержки детей и родителей (законных представителей).

3.4. На сайтах муниципальных органов управления образованием и образовательной организации создаётся раздел о консультационном центре (информация о предоставлении помощи, формы заявления и другая необходимая информация).

4. Организация деятельности КП

4.1. В консультационном центре родителям (законным представителям) и их детям, получающих дошкольное образование в форме семейного образования, оказываются следующие виды помощи при наличии условий:

4.1.1. Психолого-педагогическое консультирование, коррекционно-развивающие и компенсирующие занятия с ребенком.

4.1.2. Диагностико-психологические тренинги.

4.1.3. Коррекционно-педагогические мероприятия.

4.2. Работа с родителями (законными представителями) и их детьми в консультационном центре может проводиться как индивидуально, так и в формах взаимодействия (групповые и подгрупповые).

4.3. Индивидуальные формы взаимодействия с детьми проводятся в присутствии родителей (законных представителей).

4.4. Решение о выборе формы взаимодействия с родителями (законными представителями) и их детьми принимают специалисты консультационного центра по результатам проведенного ими обследования детей и с учётом психофизического состояния детей.

4.5. Руководство консультационным центром.

4.5.1. Общее руководство работой консультационного центра осуществляет руководитель образовательной организации или иное лицо, назначенное приказом руководителя образовательной организации.

4.5.2. Руководитель консультационного центра обеспечивает создание условий для эффективной работы консультационного центра.

5. Документация КП

5.1. Помощь родителям (законным представителям) в консультационном центре предоставляется на основании:

5.1.1. Письменного заявления одного из родителей (законных представителей), зарегистрированного в установленном порядке в журнале учета письменных обращений в консультационный центр родителей (законных представителей).

5.1.2. Телефонного обращения одного из родителей (законных представителей), зарегистрированного в установленном порядке в журнале учета телефонных обращений в консультационный центр родителей (законных представителей).

5.1.3. Личного обращения одного из родителей (законных представителей), зарегистрированного в установленном порядке в журнале учета личных обращений в консультационный центр.

5.2. В письменном заявлении одного из родителей (законных представителей) указываются:

5.2.1. Наименование организации или должностного лица, которому оно адресовано.

5.2.2. Содержание обращения.

5.2.3. Фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя), его почтовый адрес, контактный телефон.

5.2.4. Фамилия, имя, отчество, дата рождения ребёнка.

5.2.5. Дата составления заявления.

5.2.6. Личная подпись родителя (законного представителя).

5.3. Письменное заявление подлежит регистрации в соответствующем журнале в день его поступления.

5.4. По результатам рассмотрения письменного заявления в течение 10 календарных дней со дня его регистрации заявителю направляется ответ или мотивированный отказ (в случае отсутствия в заявлении обязательных сведений, либо невозможности оказания помощи родителям (законным представителям) по вопросам, не отнесенным к компетенции консультационного центра).

5.5. Помощь родителям (законным представителям) на основании телефонного обращения оказывается устно по средствам телефонной связи, но не более 15 минут.

5.6. Помощь родителям (законным представителям) на основании личного обращения.

5.6.1. Предварительная запись для личного обращения одного из родителей (законных представителей) на приём к специалистам консультационного центра производится по телефону или личному обращению граждан в консультационный центр.

5.6.2. Для получения помощи посредством личного обращения родитель (законный представитель) должен иметь при себе документ, удостоверяющий личность.

5.6.3. При личном обращении родителя (законного представителя) проводится беседа, в ходе которой определяется вид помощи, необходимой ребёнку и

(или) родителю (законному представителю), назначается время и место её оказания и указывается в журнале учета обращений в консультационный центр.

5.6.4. Отказ в оказании помощи родителю (законному представителю) может быть в случае отсутствия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), подтверждающего, что он является родителем ребёнка, а также в случае несоответствия обращения вопросам, отнесенным к компетенции консультационного центра.

6. Права и ответственность

6.1. Родители (законные представители) имеют право на получение квалифицированной консультативной помощи, повышения педагогической компетентности по вопросам воспитания, психофизического развития детей, индивидуальных возможностей и состояния здоровья детей и обмен опытом воспитания детей.

6.2. Детский сад имеет право:

- на внесение корректировок в план работы КП с учетом интересов и потребностей родителей;
- на предоставление квалифицированной консультативной и практической помощи родителям;
- на прекращение деятельности КП в связи с отсутствием социального заказа населения на данную услугу.

Ответственность:

- детский сад несет ответственность за выполнение закрепленных за ним задач и функций по организации работы КП.

7. Контроль за деятельностью КП

7.1. Ответственность за работу консультационного центра несёт руководитель муниципального органа управления образованием и образовательной организации