

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ИЛАНСКИЙ ДЕТСКИЙ САД № 20»

ПРИКАЗ

28.02.2020

№ 7.1- од.

О создании
Консультативного пункта –
структурного подразделения
МБДОУ «Иланский детский сад № 20»

Во исполнение п.3 ст. 64 Закона РФ от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании», Распоряжения Министерства просвещения РФ от 01.03. 2019 в целях оказания психолого-педагогической, методической и консультативной помощи родителям (законным представителям), а также гражданам, желающим принять на воспитание в свои семьи детей, оставшихся без попечения родителей,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать в муниципальной бюджетной дошкольной образовательной организации «Иланский детский сад № 20» Консультативный пункт – структурное подразделение МБДОУ «Иланский детский сад № 20».
2. Назначить руководителем Консультативного пункта заместителя заведующего по воспитательно-методической работе Никитину Светлану Анатольевну.
3. Утвердить должностную инструкцию руководителя Консультативного пункта (Приложение №1).
4. Утвердить Положение о Консультативном пункте – структурном подразделении. (Приложение №2)
5. Организовать деятельность Консультативного пункта – структурного подразделения с 01.03.2020 года.
6. Определить перечень педагогов для организации работы Консультативного пункта-структурного подразделения. (Приложение №3)
7. Утвердить должностные инструкции сотрудников Консультативного пункта-структурного подразделения. (Приложение №4)

8. Никитиной С.А. разместить информацию о деятельности Консультативного пункта на сайте МБДОУ «Иланский детский сад № 20».

9. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий

МБДОУ «Иланский детский сад № 20»

Л.Ф. Филатова



**Перечень педагогов для организации работы
Консультативного пункта-структурного подразделения
МБДОУ «Иланский детский сад №20»**

1. Учитель-логопед - Криворотова Виктория Валентиновна;
2. Педагог-психолог – Поткина Татьяна Александровна;
3. Воспитатель – Игнатенко Елена Сергеевна

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение

«Иланский детский сад № 20»



Утверждаю

Заведующий МБДОУ

«Иланский детский сад № 20»

Филатова Л.Ф.

Приказ № 7.1 от 28.02.2020

ПОЛОЖЕНИЕ

О КОНСУЛЬТАТИВНОМ ПУНКТЕ

ДЛЯ РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ)

ДЕТЕЙ РАННЕГО И ДОШКОЛЬНОГО ВОЗРАСТА

г. Иланский, 2020 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ О КОНСУЛЬТАТИВНОМ ПУНКТЕ
ДЛЯ РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ)
ДЕТЕЙ РАННЕГО И ДОШКОЛЬНОГО ВОЗРАСТА**

1. Общие положения

1.1. Консультативный пункт для родителей (законных представителей) детей дошкольного возраста (от 1 до 7 лет) (далее Консультативный пункт) организуется как структурное подразделение муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Иланский детский сад № 20» (далее - ДОУ), в целях оказания психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи (далее Помощи) родителям (законным представителям) детей раннего и дошкольного возраста (от 1 до 7 лет).

1.2. Настоящим Положением устанавливается порядок организации и функционирования Консультативного пункта для предоставления Помощи родителям (законным представителям) детей раннего и дошкольного возраста (от 1 до 7 лет).

1.3. Основными задачами Консультативного пункта является:

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

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

- Конвенцией ООН о правах ребенка;
- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 24.07. 1998 г. №124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»
- Федеральным законом от 24.11.1995 г. №181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;
- Законом Российской Федерации от 07.02.1992 №2300-1 «О защите прав потребителей»;
- Указом Президента РФ от 1 июня 2012 года № 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 октября 2013 г. №1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования»;

- приказом Министерства образования и науки РФ от 20 сентября 2013 г. №1082 «Об утверждении положения о психолого-медико-педагогической комиссии»;

- распоряжением Министерства образования и науки РФ 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 свои семьи детей, оставшихся без попечения родителей».

2. Порядок организации и функционирования Консультативного пункта

2.1. Заведующий ДООУ издает приказ об организации Консультативного пункта для родителей (законных представителей) детей раннего и дошкольного возраста и утверждает необходимые локальные нормативные акты (Положение о Консультативном пункте, план деятельности Консультативного пункта и др.), назначает руководителя Консультативного пункта, ответственного за организацию и реализацию плана деятельности Консультативного пункта.

2.2. Руководитель Консультативного пункта:

- распределяет запросы в соответствии с содержанием для подготовки консультаций специалистами и определяет сроки их исполнения;

- привлекает в случае необходимости специалистов из других Организаций и координирует их деятельность;

- анализирует результативность деятельности Консультативного пункта в целом и отдельных специалистов.

2.3. Контролирует своевременное выставление информации о наличии Консультативного пункта, режиме его работы, порядке предоставления помощи на официальном сайте ДООУ.

3. Содержание и виды услуг психолого-педагогической, методической и консультативной помощи.

3.1. Консультативная помощь (далее - консультация) представляет собой устную консультацию в виде ответов на вопросы, которую предоставляет квалифицированный специалист-консультант, специалист службы, обладающий необходимыми навыками, компетенциями, образованием, в том числе дополнительным профессиональным образованием. Устная консультация предполагает выбор любого запроса получателем консультации в пределах вопросов образования детей, в рамках психолого-педагогической, методической либо консультативной помощи, и последующие ответы консультанта на вопросы получателя консультации.

3.2. Вопросы образования детей включают в себя вопросы содержания обучения и воспитания детей, реализации прав и законных интересов детей, выбора формы образования и обучения, и иные вопросы, непосредственно связанные с образовательной деятельностью.

В случае если запрос получателя консультации лежит вне обозначенных рамок (например, в ходе оказания услуги выясняется, что есть потребность в

консультации по вопросам, не связанным с образованием и воспитанием детей), консультант доводит до сведения получателя консультации информацию, что вопрос выходит за пределы оказываемой консультации, а также, при наличии такой возможности, предоставляет контактную информацию органов государственной власти и организаций, в которые можно обратиться за помощью по данному вопросу. Рекомендуются разместить информацию о ключевых органах и организациях публично на стенде и в сети "Интернет" на сайте службы (информацию о контактных данных органов управления образованием, прокуратуры, комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, органов опеки и попечительства, бесплатных юридических консультаций при их наличии и т.п.).

3.3. Консультация предполагает устное информирование получателя услуги по интересующим его вопросам, в режиме взаимодействия с получателем, который вправе уточнять вопросы, задавать вопросы по смежным темам, уточнять содержание ответов.

В ходе консультации консультант оказывает информационную помощь получателю консультации, но не выполняет за получателя те или иные виды действий (например, не заполняет формы документов, хотя может оказывать помощь в их заполнении, не изготавливает копии документов для получателя услуги, не ведет переговоров с третьими лицами от имени получателя услуги, не представляет интересы получателя услуги в государственных органах, организациях и т.п.). При необходимости консультант может письменно направить на адрес электронной почты получателя консультации необходимые ему нормативно-правовые и методические документы, а также ссылки на электронные ресурсы в сети "Интернет", на которых получатель услуги может получить необходимую информацию. Запись на электронные носители информации, предоставленные получателем консультации, консультантом не осуществляется. Консультант не готовит письменный ответ на обращение получателя услуги, услуга предоставляется в устной форме. Консультант вправе осуществить распечатку необходимой информации на бумажном носителе для получателя услуги в размере 5 листов формата А4.

3.4. Консультант может отказаться ответить на вопрос, либо выполнить действие, в случаях, если:

- это противоречит законодательству Российской Федерации, например, запрос консультанту предполагает неправомерное раскрытие персональных данных иных лиц, иной конфиденциальной информации (просьба предоставить адрес и телефон родителя другого ребенка для решения возникших между детьми проблем), либо запрос консультанту представляет собой вопрос о наилучшем способе выполнения родителями действий, которые являются незаконными (просьба посоветовать, какой вид телесного наказания наиболее подходит в сложившейся ситуации). В подобных случаях рекомендуется, чтобы консультант разъяснил факт возможного нарушения закона и предложил законный вариант решения проблемы;

- это выходит за рамки содержания оказываемой услуги, например, запрос консультанту касается возможностей получения социальной помощи ребенку, проведения судебного процесса с участием ребенка в качестве свидетеля, споров в рамках семейного законодательства с участием ребенка, получения алиментов на ребенка, решения вопросов ограничения вывоза ребенка за рубеж и иными подобными обстоятельствами, не связанными с образованием ребенка, деятельностью по его обучению и воспитанию. В подобных случаях рекомендуется, чтобы консультант разъяснил факт иного характера оказываемой

помощи и указал на возможность обращения с соответствующей проблемой к иным специалистам;

- это выходит за рамки деятельности консультанта в рамках оказания услуг, описанной в порядке предоставления услуг либо ином документе организации, например, запрос консультанту состоит в просьбе составления для родителей различных документов (заполнение форм заявлений, подготовка исковых заявлений, и т.п.), в просьбе провести от их имени переговоры с третьими лицами (учителями ребенка, иными), в просьбе распечатать монографию о воспитании детей для более удобного прочтения и т.п. В подобных случаях рекомендуется, чтобы консультант разъяснил пределы оказания помощи и предложил иные варианты решения вопросов, которые выходят за эти пределы.

3.5. Получатель услуги вправе осуществлять аудио либо видеозапись предоставленной ему услуги (например, для лучшего сохранения всей полученной информации), при условии предварительного уведомления консультанта об осуществлении записи, ведения записи открыто и таким образом, который не препятствует или не затрудняет оказание услуги. Служба не обязана предоставлять оборудование и обеспечивать возможности для осуществления такой записи (например, не обязана предоставлять возможность подключения электроприборов к электросетям, и т.п.).

3.6. Получатель услуги может как обозначить тему своего запроса заранее, в ходе предварительной записи с целью дальнейшего получения услуги, так и обозначить тему своего запроса непосредственно в момент начала консультации. Служба в ходе записи для оказания услуги может предложить обозначить тематику консультации для более эффективного оказания услуги, однако не должна требовать подробных письменных предварительных описаний проблемы. Может также быть предложен выбор вида консультации (психолого-педагогическая, методическая либо консультационная), однако делать его обязательным этапом записи для получения услуги не рекомендуется в связи с тем, что получатель консультации не обязан обладать квалификацией, чтобы квалифицировать свою проблему как требующую психолого-педагогической, методической или консультационной помощи, и вправе просто обратиться с запросом о консультации.

3.7. В зависимости от предварительного запроса получателя услуги служба подбирает соответствующего исполнителя, специалиста. В случае, если в ходе оказания услуги выясняется необходимость привлечения иного специалиста, это осуществляется по решению службы в пределах ее возможностей.

Консультация оказывается как разовая услуга. Получатель вправе обратиться за следующей консультацией в случае, если у него вновь возникла такая потребность.

3.8. Информация, полученная консультантом в ходе оказания услуги, является конфиденциальной и представляет собой персональные данные.

3.9. После оказания услуги получателю услуги должна быть предоставлена возможность оценить ее качество.

3.10. Видами услуг признаются оказание услуги очно в помещении службы (очная консультация), оказание услуги очно по месту жительства получателя услуги или в выделенном для проведения консультации помещении (выездная консультация), оказание услуги дистанционно (дистанционная консультация). Получатели услуги вправе выбрать необходимый вид услуги (с учетом ограничений, установленных для выездной консультации службой).

3.11. Оказание помощи в Консультативном пункте осуществляется на бесплатной основе.

3.12. Количество специалистов, привлеченных к работе Консультативного пункта, определяется кадровым составом ДОУ.

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

3.14. Деятельность Консультативного пункта 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).

3.15. Для работы по запросу 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 ДОУ, через электронную почту заявителя.