



УТВЕРЖДАЮ
Директор школы Е.А.Рыжова
Приказ № 2 от 09.01.2020г.

Положение
о Консультационном пункте предоставления методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям) обеспечивающим получение детьми дошкольного образования в форме семейного образования и (или) дети которые посещают и не посещают дошкольную группу МОУ «Адоевщинская НШ»

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в целях оказания методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи (далее - помощи) родителям (законным представителям) детей дошкольного возраста.

1.2. Настоящим Положением устанавливается порядок организации и функционирования Консультационного пункта для предоставления помощи родителям (законным представителям) детей дошкольного возраста, которые посещают и не посещают дошкольную группу МОУ «Адоевщинская НШ» и (или) получают дошкольное образование в форме семейного образования;

1.4. Основными задачами Консультационного пункта являются:

- оказание помощи родителям (законным представителям) по различным вопросам воспитания, обучения и развития детей младенческого, раннего и дошкольного возраста;

- оказание содействия родителям (законным представителям) в социализации детей дошкольного возраста, получающих дошкольное образование в форме семейного образования, а так же детей дошкольного возраста посещающих и не посещающих дошкольную группу МОУ «Адоевщинская НШ» ;

- проведение (с согласия родителей (законных представителей) психолого-педагогической диагностики развития детей младенческого, раннего и дошкольного возраста и на её основе коррекции и комплексной профилактики различных отклонений в физическом, психическом и социальном развитии детей младенческого, раннего и дошкольного возраста;

- проведение (с согласия родителей (законных представителей) психолого-педагогической диагностики детей старшего дошкольного возраста по определению их готовности к обучению в школе и консультирования родителей с целью обеспечения равных стартовых возможностей детей при поступлении в школу.

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

2.1. На основании учёта детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования, руководитель МОУ «Адоевщинская НШ» издает приказ об организации

Консультационного пункта для родителей (законных представителей) обеспечивающих получение детьми дошкольного образования в форме семейного образования и (или) детей дошкольного возраста, посещающих и не посещающих дошкольную группу МОУ «Адоевщинская НШ» .

2.2. Руководитель МОУ «Адоевщинская НШ» самостоятельно определяет, издаёт и утверждает необходимые локальные нормативные акты (Положение о консультационном пункте, Программу деятельности Консультационного пункта и т.д.), назначает руководителя Консультационного пункта, ответственного за организацию оказания помощи.

2.3. Руководитель Консультационного пункта:

- ведёт Журнал предварительной записи (приложение №1);
- ведёт Журнал регистрации оказания помощи (приложение №2);
- распределяет запросы в соответствии с содержанием для подготовки консультаций специалистами и определяет сроки их исполнения;
- заключает договора между МОУ «Адоевщинская НШ» и родителями (законными представителями);
- определяет формы работы по предоставлению 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 их работы, сведения о руководителях, порядке предоставления помощи и графике работы Консультационного пункта размещается на официальном сайте МОУ «Адоевщинская НШ».

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:

- методическое;
- диагностическое;
- консультативное;
- психолого-педагогическое.

3.2.1. Услуги, предоставляемые Консультационным пунктом:

- просвещение родителей (законных представителей) – информирование родителей, направленное на предотвращение возникающих семейных проблем и формирование педагогической культуры родителей с целью объединения требований к ребёнку в воспитании со стороны всех членов семьи, формирование положительных взаимоотношений в семье;
- диагностика развития ребёнка - психолого-педагогическое изучение ребёнка, определение индивидуальных особенностей и склонностей личности, её потенциальных возможностей, а также выявление причин и механизмов нарушений в развитии, социальной адаптации, разработка рекомендаций по дальнейшему развитию и воспитанию ребёнка;

- консультирование (психологическое, социальное, педагогическое) – информирование родителей о физиологических и психологических особенностях развития ребёнка, основных направлениях воспитательных воздействий, преодолении кризисных ситуаций;

- проведение коррекционных и развивающих занятий на основе индивидуальных особенностей развития ребёнка, направленных на обучение родителей организации воспитательного процесса в условиях семьи;

- социальная адаптация ребёнка в детском коллективе – развитие у ребёнка навыков социального поведения и коммуникативных качеств личности.

3.3. Функции деятельности Консультационного пункта:

- информационная (сбор информации о детях дошкольного возраста, посещающих и не посещающих дошкольную группу МОУ «Адоевщинская НШ», выявление социального запроса по населённому пункту, формирование базы данных, информирование о деятельности Консультационного пункта МОУ «Адоевщинская НШ», обмен информацией со специалистами других Консультационных пунктов, доведение до сведения родителей информации о Консультационном пункте).

- диагностическая (проведение мероприятий по диагностике развития ребёнка, определение перспективных путей развития, диагностика семейных взаимоотношений, выявление скрытых проблем в семье и определение путей и решения, составление индивидуальной образовательной программы для ребёнка на основе диагностики).

- консультативная (проведение консультаций с родителями по обозначенным проблемам, консультирование родителей по вопросам воспитания и обучения детей дошкольного возраста, обучение родителей методам дошкольного воспитания, проведение индивидуальных и групповых занятий с родителями и детьми).

- координационно - организационная (организация работы по оказанию помощи родителям ребёнка, координация действий педагогов Консультационного пункта, ведение отчётной документации, взаимодействие с различными структурами населённого пункта).

- аналитическая (изучение и реальная оценка особенностей социальной среды; анализ проблем оказания помощи детям, посещающим и не посещающим дошкольную группу МОУ «Адоевщинская НШ»; определение перспективных возможностей организации в области организации системной работы с семьями, воспитывающими детей на дому; прогнозирование тенденции изменения ситуации в обществе и образовательной среде).

- методическая (разработка методического обеспечения работы Консультационного пункта, оказание методической помощи специалистам Консультационного пункта по планированию работы с детьми, анализ и обобщение опыта работы с детьми, находящимися на домашнем воспитании).

3.4. 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

предварительной записи с отметкой руководителя Консультационного пункта об ответственных за исполнение запросов и сроках их исполнения;

- оформление заявления (Приложение №6);

- заключение договора между Организацией и родителями (законными представителями) в случае возникновения необходимости в длительном (более 2-х обращений) сотрудничестве для оказания помощи (Приложение №3);

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

- внесение записи в Журнал регистрации по итогам оказания методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи.

3.5. Основанием для оказания помощи является запрос, зарегистрированный в Журнале предварительной записи, в обязательном порядке содержащий следующую информацию:

- Ф.И.О. родителя (законного представителя);

- домашний адрес, e-mail или номер телефона для обратной связи в зависимости от выбранной формы консультирования;

- фамилию, имя ребёнка, возраст;

- суть вопроса (описание проблемы).

3.5.1. Регистрация запроса в Журнале предварительной записи является юридическим фактом для возникновения отношений по оказанию Помощи.

3.5.2. Если ответ на запрос требует длительной подготовки и участия нескольких специалистов, на подготовку отводится время, но не более 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 в индивидуальной форме (личного приёма) (по предварительному согласованию с родителем (законным представителем)).

3.5.3. 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).

3.6. Организация помощи строится на основе интеграции деятельности специалистов: педагога-психолога, учителя-логопеда, дефектолога и других специалистов, с учетом конкретных запросов семьи и индивидуальных особенностей и образовательных потребностей ребёнка.

Оказание помощи родителям (законным представителям) может проводиться одним или несколькими специалистами одновременно.

3.6.1. Количество специалистов, привлеченных к работе Консультационного пункта, определяется кадровым составом МОУ «Адоевщинская НШ».

3.6.2. К оказанию Помощи могут привлекаться специалисты территориальной психолого-медико-педагогической комиссии, других образовательных организаций на основе договора (соглашения) о сотрудничестве.

3.7. Помощь организуется в помещениях МОУ «Адоевщинская НШ», не включенных во время работы Консультационного пункта в реализацию образовательной программы дошкольного образования (кабинеты специалистов, методический кабинет, музыкальный и спортивный залы и другие).

3.8. Работа с родителями (законными представителями) в Консультационном пункте проводится в различных формах:

- информирование об услугах;
- диагностика и составление индивидуальных программ развития детей;
- индивидуальные и групповые (очные) консультации;
- дистанционное консультирование;
- совместные с родителями тренинги, дискуссии и практикумы;
- диагностические занятия с ребёнком в присутствии родителей;
- совместные занятия с родителями и с детьми;
- совместные семейные досуги;
- использование ключевых ситуаций по созданию условий для игровой деятельности и воспитанию детей в семье.

Для посещения родителем (законным представителем) вместе с ребёнком консультаций необходимо предоставление медицинской справки об эпидемиологическом окружении.

3.8.1. Для предоставления помощи в индивидуальной форме (личного приема) заявитель должен иметь при себе документ, удостоверяющий личность с подтверждением статуса родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося:

- паспорт гражданина Российской Федерации или документ, его заменяющий, для граждан Российской Федерации;
- 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 иностранных граждан;
- 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, - для лиц без гражданства.

3.9. В случае, если родитель (законный представитель) не имеет возможности посетить Консультационный пункт, ему может оказываться помощь в дистанционной форме - в письменном виде по указанному почтовому адресу, через электронную почту заявителя.

4. Права и обязанности руководителя Консультационного пункта Руководитель Консультационного пункта вправе:

4.1. Совместно с директором МОУ «Адоевщинская НШ» формировать состав специалистов для организации деятельности пункта;

4.2. Выступать с информацией о работе пункта перед родительской общественностью, педагогическим коллективом, населением.

Руководитель Консультационного пункта обязан:

4.4. Осуществлять контроль за деятельностью членов пункта, при необходимости корректировать их действия;

4.5. Осуществлять мониторинг деятельности Консультационного пункта не менее одного раза в месяц в течение учебного года;

4.6. Руководитель пункта организует работу с семьями, воспитывающими детей, посещающими и не посещающими дошкольную группу, родителями (законными представителями) детей – инвалидов, детей с ограниченными возможностями здоровья.

5. Документация Консультационного пункта

5.1. На Консультационном пункте ведется следующая документация:

- журнал предварительной записи;
- журнал регистрации оказания помощи.

Кроме этого, должны быть следующие документы:

- положение о работе Консультационного пункта;
- график работы специалистов Консультационного пункта;
- отчёт о работе за месяц, а так же за учебный год по организации и координации методической и консультативной помощи семьям, воспитывающим детей дошкольного возраста (приложение №4);
- годовой план работы Консультационного пункта по форме (приложение №5);
- график работы Консультационного пункта;
- планы индивидуальной и групповой работы с ребёнком.

7. Порядок и формы контроля за деятельностью Консультационного пункта

7.1. Ответственность за работу Консультационного пункта несет директор МОУ «Адоевщинская НШ».

Приложение №2
к Положению

Журнал регистрации оказания помощи

№ п/п	Дата и время проведения мероприятия по обращению	ФИО, адрес, телефон, e-mail (при наличии) родителя (законного представителя)	ФИО ребёнка	Дата рождения ребёнка	Вид, форма работы	ФИО работника, оказавшего услугу	Подпись родителя (законного представителя)

Договор
об оказании методической, психолого-педагогической, диагностической
и консультативной помощи

« _____ » _____ 20__ г.

наименование ДО/ОО на базе которой создан Консультативный пункт

именуемое в дальнейшем Консультационный пункт, в лице руководителя

фамилия, имя отчество

действующего на основании Положения, 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, отца, (законных представителей) ребенка

Фамилия, имя, отчество ребенка, дата рождения

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

1. Предмет договора

1.1. Предметом настоящего договора является предоставление Консультационным пунктом предоставления методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи (далее - помощь) родителям (законным представителям) обеспечивающим получение детьми дошкольного образования в форме семейного образования и (или) дети которых посещают и не посещают муниципальные образовательные организации, реализующую программу дошкольного образования на территории муниципального образования «Радищевский район» Ульяновской области.

2. Права и обязанности сторон

2.1. Консультационный пункт обязан:

- оказывать помощь Потребителю по различным вопросам воспитания, обучения и развития детей младенческого, раннего и дошкольного возраста;

- оказывать содействие Потребителю в социализации детей дошкольного возраста, получающих дошкольное образование в форме семейного образования;

- проводить (с согласия Потребителя психолого-педагогическую диагностику развития детей младенческого, раннего и дошкольного возраста и на ее основе коррекцию и комплексную профилактику различных отклонений в физическом, психическом и социальном развитии детей младенческого, раннего и дошкольного возраста;

- проводить (с согласия Потребителя) психолого-педагогическую диагностику детей старшего дошкольного возраста по определению их готовности к обучению в школе и консультировать Потребителя с целью обеспечения равных стартовых возможностей детей при поступлении в школу;

- обеспечивать конфиденциальность информации;

- соблюдать настоящий договор;

2.2. Потребитель обязан:

- соблюдать настоящий договор и Положение о Консультационном пункте;

- активно участвовать в работе Консультационного пункта, выполняя рекомендации специалистов, содействовать созданию условий обеспечивающих эффективность помощи;

- уважать честь, достоинства и права должностных лиц, оказывающих помощь;

- предварительно записываться на индивидуальные консультации по телефону, адресу электронной почты, заполнив форму запроса на информационном сайте Консультационного пункта;

- своевременно уведомлять специалистов Консультационного пункта о невозможности посещения консультации в заранее согласованное время;

- выполнять законные требования специалистов Консультационного пункта в части, отнесенной к их компетенции.

2.3. Консультационный пункт вправе:

- выбирать способ оказания услуг;

- вносить предложения и рекомендации по обучению, воспитанию и развитию детей;

- требовать от Потребителя соблюдения настоящего договора;

- защищать права и достоинства ребёнка, следить за соблюдением его прав Потребителем;

- защищать свою профессиональную 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.

2.4. Потребитель вправе:

- получать достоверную информацию о предоставляемых услугах;

- вносить предложения по улучшению работы Консультационного пункта;

- требовать выполнение условий настоящего договора;

- защищать права и достоинства своего ребёнка;
- требовать выполнения уставной деятельности;
- присутствовать на групповых мероприятиях, проводимых в Консультационном пункте (групповые консультации, родительские собрания и др.)

- расторгнуть настоящий договор досрочно в одностороннем порядке при условии предварительного уведомления.

3. Срок действия договора

3.1. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами и действует до _____.

4. Ответственность сторон

4.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств, предусмотренных настоящим договором, Потребитель и Консультационный пункт несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5. Порядок изменения и расторжения договора

5.1. Все изменения и дополнения к настоящему договору осуществляются путём заключения дополнительного соглашения, подписанного Сторонами, являющегося неотъемлемой частью настоящего договора.

5.2. Сторона, решившая расторгнуть настоящий договор, должна направить письменное уведомление о намерении расторгнуть другой Стороне не позднее, чем за 3 календарных дня расторжения настоящего договора.

6. Форс-мажор

6.1. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по настоящему договору, если оно явилось следствием форс-мажорных обстоятельств, не зависящих от воли и находящихся вне контроля Сторон. Срок исполнения обязательств по настоящему договору отодвигается на период действия форс-мажорных обстоятельств.

6.2. Сторона, для которой создавалась невозможность выполнения обязательств по настоящему договору в связи с форс-мажорными обстоятельствами, обязана немедленно известить об этом в письменной форме другую Сторону в письменном виде о прекращении этих обстоятельств. Несвоевременное извещение или отсутствие извещения о форс-мажорных обстоятельствах лишает соответствующую Сторону права ссылаться на них в будущем.

7. Порядок разрешения споров

7.1. Все споры или разногласия, возникающие между Сторонами по настоящему договору разрешаются путём переговоров между Сторонами.

7.2. Споры и разногласия, не урегулированные путём переговоров, подлежат рассмотрению в Арбитражном суде Ульяновской области.

8. Прочие условия

8.1. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой Стороны.

8.2. В случае изменения адреса, банковских и иных реквизитов, организационно-правовой формы, Стороны незамедлительно извещают друг

друга о возникших изменениях в течение 3 (трёх) рабочих дней со дня их изменения.

8.3. Все вопросы, не урегулированные настоящим договором, решаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

9.Юридические адреса и реквизиты Сторон

Консультационный пункт	Потребитель
	<p>фамилия, имя, отчество (при наличии)</p> <hr/> <p>паспорт: серия _____ номер _____ кем и когда выдан: _____</p>
<p>Индекс _____, Ульяновская область, _____</p>	<p>адрес места регистрации/фактического проживания</p>
<p>№ телефона: _____</p> <p>е-mail: _____</p>	<p>№ телефона домашнего _____ № телефона рабочего _____ № телефона мобильного _____ е-mail: _____</p>
<p>Заведующий _____</p>	<p>_____</p> <p>(подпись)</p>
<p>« _____ » _____ 201__ г.</p>	<p>« _____ » _____ 201__ г.</p>

Приложение №4
к Положению

Отчёт о результативности работы Консультационного пункта

№ п/п	Количество обращений родителей всего	Количество проведенных консультаций по формам оказанной помощи				Выявленные проблемы	Рекомендации, результат
		методической	психолого- педагогической	диагностической	консультативной		

Приложение №5
к Положению

План работы Консультационного пункта

№ п/п	Полное наименование муниципального образовательного учреждения	Населенный пункт	Адрес образовательной организации. Контактный телефон	Ответственный и координатор работы консультационного пункта	Дата работы пункта	Время работы	Форма и тема работы консультационного пункта

Приложение №6
к Положению

Директору
МОУ _____

(Ф.И.О. руководителя)

(Ф.И.О. родителей (законных представителей)
Зарегистрированных по адресу:

проживающих по адресу:

Телефон _____
Паспорт серия _____ № _____
Выдан _____

« _____ » _____ 20__ года

Заявление

Прошу оказывать мне _____
(Ф.И.О. родителей (законных представителей)

методическую, психолого-педагогическую, диагностическую и
консультативную помощь в воспитании моего (нашего) ребенка

ФИО ребенка, дата рождения (число, месяц, год), свидетельство о рождении (серия, номер)

Согласен (а) на обработку и хранение персональных данных, в соответствии
с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О
персональных данных».

« _____ » _____ 20__ г.

(подпись) (ФИО родителя /законного представителя)

