

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД «ГАЗОВИЧОК» Г. НАДЫМА»
(МДОУ «ДЕТСКИЙ САД «ГАЗОВИЧОК» Г. НАДЫМА»)**

ул. Набережная им. Оруджева С.А., д. 9/1, г. Надым, Ямало-Ненецкий автономный округ, 629730
Телефон: 8 (3499) 52-33-30, E-mail: gazovichok@nadym.yanao.ru
ОКПО 34925749, ОГРН 1188901004907, ИНН/КПП 8903036161 / 890301001

ПРИНЯТО:

Педагогическим советом
МДОУ «Детский сад «Газовичок» г. Надыма»
протокол № 3 от 18 февраля 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ:



Заведующий МДОУ
«Детский сад «Газовичок» г. Надыма»
Ю. Н. Белиман
Приказ № 89 от 21 февраля 2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о консультативном пункте «Про детей»
по оказанию услуг 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
Муниципального дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад «Газовичок» г. Надым»**

Надым 2022

1. Общие положения

- 1.1 Настоящее положение устанавливает порядок создания и организации работы консультативного пункта «Про детей» МДОУ «Детский сад «Газовичок» г. Надыма» (далее – КП, МДОУ).
- 1.2 Настоящее положение разработано в соответствии с:
- Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273 «Об образовании в Российской Федерации»;
 - Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации»;
 - Концепцией развития ранней помощи в Российской Федерации на период до 2020 года, утверждённой Распоряжением Правительства РФ от 31.08.2016 № 1839-р;
 - Указом Президента РФ от 07.05.2018 № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года»;
 - Распоряжением Минпросвещения Российской Федерации от 10.08.2021 № Р-183 «Об утверждении методических рекомендаций по оказанию услуг психолого-педагогической, методической и консультационной помощи родителям (законным представителям) детей, а также гражданам, желающим принять на воспитание в свои семьи детей, оставшихся без попечения родителей, в рамках федерального проекта «Современная школа» национального проекта «Образование»;
 - Приказом Департамента образования Надымского района от 28.05.2021 № 479 «Об организации работы по оказанию услуг психолого-педагогической, методической и консультативной помощи родителям (законным представителям) детей, в муниципальных образовательных организациях Надымского района»;
 - Приказом Департамента образования Надымского района от 26.04.2019 № 454 «Об утверждении Дорожной карты по реализации национального проекта «Образование» до 2024 года в системе образования Надымского района» (с изменениями и дополнениями);
 - иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ямало-Ненецкого автономного округа, муниципальными правовыми актами.
- 1.3 Консультативный пункт МДОУ «Детский сад «Газовичок» г. Надыма» (далее – КП, МДОУ) - структурное подразделение МДОУ, созданное на основании приказа заведующего МДОУ, в рамках своей деятельности осуществляющее работу по оказанию услуг психолого-педагогической, методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям) детей дошкольного возраста.
- 1.4 Целью деятельности КП является - оказание консультативной помощи родителям (законным представителям) в решении возникших проблем в развитии, обучении, воспитании и социализации ребенка, предотвращении возможных проблем в освоении образовательных программ и планировании собственных действий в случае их возникновения, получение информации о правах родителей и ребенка в сфере образования.
- 1.5 Основные задачи КП:
- оказание консультативной помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания и развития детей, профилактики различных отклонений в физическом, психическом и социальном развитии детей;

- оказание содействия в социализации детей дошкольного возраста, не посещающих образовательные организации;
- информирование об учреждениях системы образования, социальной защиты населения, здравоохранения, которые могут оказать квалифицированную помощь ребенку в соответствии с его индивидуальными особенностями.

1.6 Получателями услуг КП являются:

- родители детей дошкольного возраста, не посещающие образовательные организации;
- родители, чьи дети находятся на семейном обучении;
- родители детей с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ) и инвалидностью, в первую очередь раннего возраста;
- родители, нуждающиеся в помощи при воспитании детей, имеющих различные проблемы в поведении, развитии, социализации.

2. Организация деятельности консультативного пункта

2.1 КП создается на основании приказа заведующего МДОУ.

2.2 Для функционирования КП в МДОУ определяется отдельное помещение для оказания услуг психолого-педагогической, методической и консультативной помощи родителям (законным представителям) детей. Помещение соответствует санитарно-эпидемиологическим требованиям, оборудовано необходимой мебелью и оборудованием для оказания услуг в дистанционной форме, по телефонной связи, включая возможность звонка получателю от специалиста. Оборудование помещения позволяет специалисту осуществлять поиск необходимой информации в сети «Интернет», отправлять письма по электронной почте, осуществлять демонстрацию информации на экране. Помещение оборудовано зоной для детей в случае присутствия ребенка в ходе оказания услуги его родителям (законным представителям).

2.3 МДОУ обеспечивает:

- условия для оказания услуг психолого-педагогической, методической и консультативной помощи родителям с учетом действующих региональных и муниципальных нормативных правовых актов;
- условия для оказания психолого-педагогической и коррекционно-развивающей помощи,
- кадровое и материально-техническое обеспечение оказания услуг;
- контроль за соблюдением специалистами, оказывающими услуги, требований нормативных правовых актов по вопросам образования, прав детей и их законных представителей, а также порядка оказания услуг;
- разработку должностных инструкций специалистов консультационного центра;
- разработку методических, дидактических и диагностических материалов;
- информационно-разъяснительную деятельность посредством размещения актуальной информации на официальном сайте МДОУ в разделе «Поддержка семей, имеющих детей», информационных стендах МДОУ, в средствах массовой информации.

2.4 В штатное расписание МДОУ для организации работы КП могут вводятся дополнительные штатные единицы педагога-психолога, учителя-дефектолога, учителя-логопеда.

2.5 Режим работы специалистов КП определяется заведующим МДОУ с учетом запросов и потребностей родителей. График работы специалистов консультационного пункта утверждается заведующим МДОУ.

- 2.6 Функциональные обязанности и квалификационные требования к специалистам КП определяются должностными инструкциями, разработанными в МДОУ.
- 2.7 Специалисты КП несут персональную ответственность за полноту и качество оказываемых услуг, а также за конфиденциальность полученной информации в рамках деятельности консультационного центра.
- 2.8 Специалисты консультационного пункта ведут планирование работы и анализ деятельности.
- 2.9 Специалисты консультационного пункта в течение первого года работы проходят специальное обучение по вопросам оказания консультативных услуг, далее проходят повышение квалификации не реже 1 раза в 3 года.

3. Основное содержание деятельности КП

- 3.1 В перечень услуг, предоставляемых консультативным пунктом, входит оказание психолого-педагогической, методической и консультативной помощи родителям (законным представителям) детей дошкольного возраста.
- 3.2 Организация психолого-педагогической, методической и консультационной помощи родителям (законным представителям) строится на основе интеграции деятельности специалистов образовательной организации (педагога-психолога, учителя-логопеда, учителя-дефектолога). Консультирование родителей (законных представителей) может проводиться одним или несколькими специалистами одновременно.
- 3.3 Консультативная помощь (далее - консультация) представляет собой устную консультацию в виде ответов на вопросы, которую предоставляет квалифицированный специалист - консультант, обладающий необходимыми навыками, компетенциями, образованием.
- 3.4 Консультирование родителей осуществляется по вопросам:
 - возрастных, психофизиологических особенностей детей;
 - воспитания и особенностей развития детей раннего и дошкольного возраста;
 - профилактики различных отклонений в физическом, психическом и социальном развитии детей раннего и дошкольного возраста;
 - воспитания, обучения и коррекции нарушений развития детей с ограниченными возможностями здоровья и (или) отклонениями в поведении;
 - социализации детей дошкольного возраста, не посещающих детский сад;
 - успешной адаптации детей при поступлении в детский сад или школу;
 - выбора образовательной программы;
 - организации игровой деятельности;
 - социальной защиты детей различных категорий семей.
- 3.5 Основными формами оказания услуги родителям являются:
 - очная консультация в помещении консультативного пункта;
 - выездная очная консультация по месту жительства родителя для граждан пенсионного возраста, инвалидов первой и второй группы, граждан, проживающих в пределах транспортной доступности консультативного пункта;
 - дистанционная консультация посредством телефонной связи, электронной почты, в личных сообщениях мессенджеров.
- 3.6 Основными видами оказания услуг являются:
 - психолого-педагогическая помощь;
 - методическая помощь;
 - консультативная помощь.

- 3.7 Услуга оказывается, как однократная помощь получателю, в форме консультирования по возникшим вопросам продолжительностью не менее 45 минут.
- 3.8 Помощь родителям (законным представителям) осуществляется на основании:
- личного обращения одного из родителей (законных представителей);
 - заочного обращения одного из родителей (законных представителей) по телефону, направления запроса на электронную почту или через обратную связь официального Интернет-сайта МДОУ.
- 3.9 Для получения услуги родитель (законный представитель) вправе не предоставлять персональные данные и получить услугу анонимно.
- 3.10 Прием родителей осуществляется по предварительно составленному графику в удобное время для посещения консультативного пункта. По согласованию возможно оказание услуги родителю (законному представителю) непосредственно в момент обращения в консультативный пункт.
- Для более эффективного оказания услуги, в ходе записи для оказания услуги обозначается тематика консультации. Исходя из заявленной тематики, администрация привлекает к проведению консультации того специалиста, который владеет необходимой информацией в полной мере.
- 3.11 Оказание услуг родителям (законным представителям) регистрируется в журнале регистрации оказания психолого-педагогической, методической и консультативной помощи родителям. В случае анонимного обращения в журнале регистрации указываются только те данные, которые сообщил родитель.
- 3.12 Консультация предоставляется в устной форме, письменный ответ на обращение получателя услуги не осуществляется.
- 3.13 Специалист консультативного пункта может письменно направить на адрес электронной почты получателя необходимые ему нормативно-правовые и методические документы, ссылки на электронные ресурсы в сети «Интернет», на которых получатель может получить необходимую информацию.
- 3.14 Родитель (законный представитель) вправе обращаться за оказанием услуги вновь каждый раз, когда у него возникает такая потребность. Рассмотрение каждого нового обращения учитывается как отдельная услуга.
- 3.15 Информация, полученная специалистом консультативного пункта в ходе консультации, является конфиденциальной и предоставляет собой персональные данные.
- 3.16 Осуществление аудио/видео записи в ходе оказания услуги по инициативе администрации МДОУ либо специалистов консультативного пункта запрещается по любым мотивам, за исключением случаев, когда родитель (законный представитель) дал на это свое письменное согласие.
- 3.17 Родитель (законный представитель) имеет право вести аудио/ видео фиксацию оказания услуги при предварительном информировании администрации МДОУ/ специалистов консультативного пункта.

4. Управление и руководство КП

- 4.1 Общее руководство и контроль за деятельностью КП осуществляет администрация МДОУ.
- 4.2 Заведующий МДОУ организует работу КП, в том числе:
- обеспечивает работу КП в соответствии с утвержденным графиком работы;
 - утверждает годовой план работы КП и контролирует его исполнение;
 - определяет функциональные обязанности специалистов консультационного центра;
 - осуществляет учет работы специалистов КП;

- обеспечивает информирование населения о графике работы и деятельности КП в МДОУ через средства массовой информации и посредством размещения актуальной информации на официальном сайте МДОУ в разделе «Поддержка семей, имеющих детей»;
 - назначает ответственных специалистов за подготовку материалов консультирования;
 - обеспечивает размещение материалов тематических консультаций в электронном виде на официальном сайте МДОУ в разделе «Поддержка семей, имеющих детей».
- 4.3 Заведующий МДОУ вправе назначить специалиста, ответственного за организацию работы, осуществление контроля работы специалистов, выполнение мероприятий годового плана работы консультационного центра.

5. Документация КП

5.1 Перечень документации КП:

- положение о КП;
- приказ об организации деятельности КП;
- график работы специалистов КП;
- план работы КП;
- годовой отчет о работе КП;
- методические материалы;
- журнал регистрации оказания психолого-педагогической, методической и консультативной помощи родителям.

6. Оценка качества предоставленной услуги

6.1 Каждому родителю (законному представителю), обратившемуся за помощью в консультационный центр, предоставляется возможность оценить качество предоставленной услуги любым удобным для него способом: при дистанционной консультации – посредством заполнения электронной формы опросника на официальном сайте образовательной организации, при устной или очной консультации – посредством заполнения бумажного бланка, электронной формы опросника.

Оценка качества оказанной услуги производится непосредственно после ее оказания, но не позднее трех календарных дней с момента оказания услуги.

6.2 Критерии оценки предоставленной услуги:

- получил (ла) исчерпывающий ответ на интересующие меня вопросы;
- я скорее удовлетворен (на) чем не удовлетворен (на) полученной консультацией;
- я скорее не удовлетворен (на) чем удовлетворен (на) полученной консультацией;
- я не удовлетворен полученной консультацией.