

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Центр развития ребёнка – детский сад «Ладолшки»
муниципального образования «Барышский район»
Ульяновской области

РАССМОТРЕНО:

на заседании

Педагогического Совета
Протокол № 1 от

«13» 01 2022 года

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующим МБДОУ ЦРР «Ладолшки»

МО «Барышский район»

«13» 01 2022 года

Н.В. Нигматулина

Приказ № 8 от «13» «01» 2022 г.



Положение
о Консультативном пункте предоставления
методической, психолого-педагогической,
диагностической и консультативной помощи
родителям (законным представителям)
обеспечивающим получение детьми дошкольного
образования в форме семейного образования и
(или) дети которых не посещают образовательные
учреждения, реализующее программу
дошкольного образования
на территории МО «Барышский район»

I. Общие положения

1.1. На базе муниципального органа управления образованием и (или) образовательных учреждений, реализующих образовательные программы дошкольного образования на территории МО «Барышский район» (далее - ОУ), в целях оказания методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи (далее - Помощи) родителям (законным представителям) детей дошкольного возраста (в возрасте от 2 месяцев до 7 лет включительно) организуются Консультативные пункты.

1.2. Положение распространяется на муниципальный орган управления образованием и ОУ, имеющие (или планирующие создать) на своей базе Консультативные пункты.

1.3. Настоящим Положением устанавливается порядок организации и функционирования Консультативных пунктов для предоставления помощи родителям (законным представителям) детей дошкольного возраста (в возрасте от двух месяцев до семи лет включительно), которые не посещают ОУ и (или) получают дошкольное образование в форме семейного образования.

1.4. Помощь в Консультативном пункте также могут получать родители (законные представители) детей, посещающих муниципальные образовательные учреждения, а также получающих услуги по присмотру и уходу у индивидуальных предпринимателей, организаций различных правовых форм и форм собственности.

1.5. Основными задачами Консультативных пунктов 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 и (или) не посещающих ОУ;

- проведение (с согласия родителей (законных представителей) психолого-педагогической диагностики развития детей младенческого, раннего и дошкольного возраста и на ее 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.

1.6. 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».

2. Порядок организации и функционирования Консультативного пункта

2.1. На основании учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования, руководитель муниципального органа управления образованием и (или) руководитель ОУ издает приказ об организации Консультативного пункта (Консультативных пунктов) для родителей (законных представителей) обеспечивающих получение детьми дошкольного образования в форме семейного образования и (или) детей дошкольного возраста, не посещающих ОУ.

2.2. Руководитель муниципального органа управления образованием и (или) руководитель ОУ самостоятельно определяет, издает и утверждает необходимые локальные нормативные акты (Положение о консультативном пункте, Программу деятельности Консультативного пункта и др.), назначает руководителя Консультативного пункта, ответственного за организацию оказания Помощи и взаимодействие различных Организаций, участвующих в реализации Программы деятельности Консультативного пункта на договорной основе.

2.3. Руководитель Консультативного пункта:

-ведет Журнал предварительной записи в консультативный пункт для

оказания методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям), детей не посещающих ДООУ и (или) обеспечивающим получение детьми дошкольного образования в форме семейного воспитания (приложение №1);

- ведет Журнал регистрации оказания методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям), детей не посещающих ДООУ и(или) обеспечивающим получение детьми дошкольного образования в форме семейного воспитания (приложение №2);

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

- заключает договора между ОУ 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 Консультативного пункта в целом и отдельных специалистов.

2.4. Информация о наличии Консультативных пунктов, режиме их работы, сведения о руководителях размещается на официальном сайте муниципального органа управления образованием.

2.5. Информация о порядке предоставления помощи размещается на официальном сайте муниципального органа управления образованием (в случае, если Консультативный пункт создан на базе муниципального органа управления образованием) или на официальном сайте Организации.

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

3.1. Оказание Помощи в Консультативном пункте осуществляется на бесплатной основе.

3.2. Помощь в Консультативном пункте оказывается родителям (законным представителям) по следующим направлениям:

- методическое;

- диагностическое;

- консультативное;

- психолого-педагогическое.

3.2.1. Услуги предоставляемые консультативным пунктом:

- просвещение родителей (законных представителей) – информирование родителей, направленное на предотвращение возникающих семейных проблем и формирование педагогической культуры родителей с целью объединения требований к ребенку в воспитании со стороны всех членов семьи, формирование положительных взаимоотношений в семье;

- диагностика развития ребенка - психолого-педагогическое изучение ребенка, определение индивидуальных особенностей и склонностей

личности, ее потенциальных возможностей, а также выявление причин и механизмов нарушений в развитии, социальной адаптации, разработка рекомендаций по дальнейшему развитию и воспитанию ребенка;

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

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

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

3.3. Функции деятельности консультативного пункта:

- информационная (сбор информации о детях дошкольного возраста, не посещающих детский сад, выявление социального запроса по населённому пункту, формирование базы данных, информирование о деятельности консультационного пункта органов управления образования, обмен информацией со специалистами другого КП, 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 КП, ведение отчётной документации, взаимодействие с различными структурами населённого пункта).

-аналитическая (изучение и реальная оценка особенностей социальной среды; анализ проблем оказания помощи детям, не посещающим дошкольное учреждение; определение перспективных возможностей учреждения 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 КП, оказание методической помощи специалистам КП по планированию работы с «неорганизованными детьми», анализ и обобщение опыта работы с детьми, находящимися на домашнем обучении).

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

- оформление согласия родителя (законного представителя) на обработку его персональных данных и персональных данных ребенка (детей);

- заключение договора между Организацией и родителями (законными представителями) в случае возникновения необходимости в длительном (более 2-х обращений) сотрудничестве для оказания Помощи;

- 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 Консультационного пункта, 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 ребенка, возраст;

- суть вопроса (описание проблемы).

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

3.5.2. В случае возникновения необходимости в длительном (более 2-х обращений) сотрудничестве для оказания Помощи, отношения между ОУ и родителем (законным представителем), регулируются Договором (Приложение №3).

3.5.3. 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 приема) (по предварительному согласованию с родителем (законным представителем)).

3.5.4. 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 ребенка.

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

3.6.1. Количество специалистов, привлеченных к работе Консультационного пункта, определяется кадровым составом муниципального органа управления образованием и (или) ОУ.

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 муниципального органа управления образованием и (или) ОУ, 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 ребенком консультаций необходимо предоставление медицинской справки об эпидокружении.

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 РФ или документ, его заменяющий, для граждан РФ;

- паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законодательством или признаваемый в соответствии с международным договором РФ в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина в РФ, - для иностранных граждан;

- документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором РФ 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 РФ в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства в РФ, - для лиц без гражданства.

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

4. Права и обязанности руководителя консультативного пункта.

Имеет право:

4.1. Совместно с руководителем ОУ формировать состав специалистов для организации деятельности пункта.

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

Руководитель пункта обязан:

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

4.5. Осуществлять мониторинг деятельности консультативного пункта не менее трёх раз в течение учебного года.

4.6. Ежеквартально предоставлять в Управление образования информацию о работе консультативного пункта.

4.7. Руководитель пункта организует работу с семьями, воспитывающими детей, не посещающими дошкольное образовательное учреждение, родителями детей – инвалидов, детей с ограниченными возможностями здоровья.

5. Права и обязанности членов консультативного пункта.

Имеют право:

5.1. Обобщать практический опыт своей деятельности в консультативном пункте.

5.2. Вносить предложения по улучшению деятельности консультативного пункта.

5.3. Выступать с информацией перед родителями, педагогами, населением.

Члены консультативного пункта обязаны:

5.5. Выполнять обязанности, возложенные на них руководителем ОУ и руководителем консультативного пункта.

5.6. Оказывать квалификационную, педагогическую, психологическую помощь и поддержку родителям, при необходимости другим членам семей воспитанников, педагогам ОУ.

5.7. По запросу руководителя ОУ, руководителя пункта давать необходимую, объективную информацию по запрашиваемому вопросу.

5.8. Осуществлять мониторинг своей деятельности.

5.9. Осуществлять взаимодействие с семьями детей, не посещающими дошкольное образовательное учреждение, детьми – инвалидами, детьми с ограниченными возможностями здоровья.

6. Документация консультативных пунктов

6.1. На консультативных пунктах ведется следующая документация:

-Журнал предварительной записи в консультативный пункт для оказания методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям), детей не посещающих ОУ и (или) обеспечивающим получение детьми дошкольного образования в форме семейного воспитания;

-Журнал регистрации оказания методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям), детей не посещающих ОУ и(или) обеспечивающим получение детьми дошкольного образования в форме семейного воспитания.

Кроме этого, должны быть следующие документы:

- Положение о работе консультативного пункта.
- График работы специалистов консультативного пункта.
- Отчет о работе за учебный год по организации и координации методической и консультативной помощи семьям, воспитывающим детей дошкольного возраста.
- должностные инструкции сотрудников,
- годовой план работы консультативного пункта по форме (приложение №5),
- график работы консультативного пункта,
- анкеты для родителей,
- договор о долгосрочном сотрудничестве ОУ и родителей (законных представителей) ребёнка, посещающих консультационный пункт,

7. Порядок и формы контроля за деятельностью Консультативного пункта

7.1. Ответственность за работу Консультативного пункта несет руководитель муниципального органа управления образованием и (или) ОУ.

7.2. Координацию деятельности организаций, реализующих Программу деятельности Консультативного пункта, осуществляют специалисты муниципальных органов управления образованием.

7.3. Текущий контроль за соблюдением и исполнением настоящего Положения осуществляется посредством процедур внутреннего и внешнего контроля.

7.3.1. Внутренний контроль проводится руководителем муниципального органа управления образованием и (или) ОУ и подразделяется на:

- оперативный контроль по обращению муниципального органа управления образованием, а также родителя (законного представителя);
- итоговый контроль по итогам отчетного периода.

7.3.2. Внешний контроль по направлениям деятельности Консультативного пункта осуществляет муниципальный орган управления образованием с привлечением специалистов территориальной психолого-медико-педагогической комиссии.

7.3.3. Муниципальные органы управления образованием осуществляют внешний контроль посредством:

- анализа обращений и жалоб родителей (законных представителей) с привлечением соответствующих специалистов и ОУ;

- - проведения методических мероприятий (круглых столов по обмену опытом, презентаций деятельности лучших Консультационных пунктов, планы индивидуальной и групповой работы с ребёнком и др. проведения научно-практических конференций и др.) по направлениям деятельности Консультативных пунктов.