

ПРИНЯТО:
На заседании
педагогического совета
МБДОУ №7 «Малыш» г.
Углегорска (протокол № 5
от 20.12.2019

УТВЕРЖДЕНО:
приказом МБДОУ №7
«Малыш» г. Углегорска
от 20.12.2019 № 211-А

Положение о консультативном пункте МБДОУ №7 «Малыш» г. Углегорска

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о консультативном пункте МБДОУ №7 «Малыш» г. Углегорска (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", письмом Минобрнауки России от 31.01.2008 № 03-133 "О внедрении различных моделей обеспечения равных стартовых возможностей получения общего образования для детей из разных социальных групп и слоев населения", Порядком организации и функционирования консультативных пунктов при дошкольных Углегорского городского округа утв. приказом Управления образования Углегорского городского округа от 23.01.2019 № 17-А, Уставом МБДОУ №7 «Малыш» г. Углегорска

1.2. Настоящее Положение регламентирует деятельность консультативного пункта в МБДОУ №7 «Малыш» г. Углегорска (далее – Учреждение).

1.3. Настоящее Положение устанавливает порядок организации и функционирования в Учреждении консультативного пункта для предоставления бесплатной методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям) детей в возрасте от двух месяцев до восьми лет, обеспечивающий получение детьми дошкольного образования в форме семейного образования (далее – Помощь).

1.4. Помощь в консультативном пункте могут получать также дети с ОВЗ и дети из семей, находящихся в социально-опасном положении (далее – СОП), посещающие Учреждение, и их родители (законные представители).

1.5. Основными задачами консультативного пункта являются:

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

- оказание помощи родителям (законным представителям) в социализации детей дошкольного возраста, получающих дошкольное образование в форме семейного образования;

- 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. Ведение образовательной деятельности в консультативном пункте осуществляется в соответствии с действующей лицензией на право ведения образовательной деятельности.

1.7. Деятельность консультативного пункта может быть прекращена по инициативе Учреждения и (или) по решению учредителя в связи с отсутствием социального заказа населения.

1.8. Учреждение вправе самостоятельно использовать в консультативном пункте программы из комплекса вариативных программ, рекомендованных государственными органами управления образованием, а также разрабатывать собственные (авторские) модифицированные, адаптированные программы в соответствии с ФГОС ДО.

1.9. Режим работы консультативного пункта, условия содержания и длительность пребывания в них детей определяются Учреждением самостоятельно с учетом социального заказа населения.

2. Порядок организации и функционирования консультативного пункта.

2.1. В консультативный пункт зачисляются дети в возрасте от двух месяцев до семи лет, получающие дошкольное образование в форме семейного образования, а также дети с ОВЗ и дети из семей СОП, посещающие Учреждение.

2.2. Зачисление в консультативный пункт происходит на начало каждого учебного года по заявлению родителей (законных представителей) (приложение № 6) и договору об оказании консультативной помощи в консультативном пункте на основании данных учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено Учреждение.

2.3. Список детей, зачисленных на учебный год в консультативном пункте, утверждается приказом по Учреждению.

2.4. На каждого ребенка, зачисленного в консультативный пункт, заполняется Дневник консультаций (приложение № 1), в котором специалисты консультативного пункта отмечают, когда и какую Помощь получил ребенок и его родители (законные представители). С записями в Дневнике родители (законные представители) знакомятся после каждой консультации под роспись.

2.5. Заведующий Учреждения издает и утверждает необходимые локальные акты, регламентирующие работу консультативного пункта (Положение, план работы на учебный год, график работы, должностные инструкции и др.), назначает руководителя консультативного пункта, ответственного за организацию оказания Помощи детям, их родителям

(законным представителям) и взаимодействие различных специалистов ДООУ, участвующих в деятельности консультативного пункта на договорной основе.

2.6. Руководитель консультативного пункта:

- ведет журнал регистрации запросов (приложение № 2);
- ведет журнал учета детей (семей), получающих Помощь в консультативном пункте (приложение № 3);
- распределяет запросы в соответствии с содержанием для подготовки консультаций специалистами и определяет сроки их исполнения;
- оформляет договора между ДООУ и родителями законными представителями (приложение № 5);
- определяет формы работы по предоставлению Помощи;
- привлекает в случае необходимости специалистов из других ДООУ и координирует их деятельность;
- анализирует результативность деятельности консультативного пункта в целом и отдельных специалистов;
- готовит отчетную документацию о деятельности консультативного пункта.

2.7. Консультативный пункт работает 2-3 раза в неделю в утренние и вечерние часы в соответствии с графиком, утвержденным приказом заведующего ДООУ, продолжительность одной консультации не менее 25 минут.

2.8. Информация о наличии консультативного пункта, режиме его работы, сведения о специалистах консультативного пункта, информация о порядке предоставления Помощи размещается на официальном сайте ДООУ в сети интернет.

2.9. Для обеспечения возможности получения услуги в электронном виде на официальном сайте ДООУ, наряду с предоставлением информации о порядке предоставления Помощи, создаются специальные разделы (перечень специалистов, направления консультирования, форма запроса (Приложение № 1)).

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:

- диагностическое;
- консультативное;
- коррекционно-развивающее;
- профилактическое;
- просветительское.

3.3. Оказание Помощи включает в себя следующие процедуры:

- занесение запросов в различной форме (через официальный сайт, по телефону, лично в устной или письменной форме) в Журнал регистрации запросов консультативного 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);

- занесение сведений о семье в Журнал учета детей (семей), получающих Помощь в консультативном пункте (при первичном обращении родителей (законных представителей);

- заключение договора между ДООУ и родителями (законными представителями) при длительном (более 2-х обращений) сотрудничестве для оказания Помощи;

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

3.4. Основанием для оказания Помощи является запрос (приложение № 5), зарегистрированный в Журнале регистрации запросов консультативного пункта, в обязательном порядке содержащий информацию:

- фамилию, имя, отчество 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).

3.4.1. Регистрация запроса в Журнале регистрации запросов консультативного пункта является юридическим фактом для возникновения отношений по оказанию Помощи.

3.4.2. При длительном (более 2-х обращений) сотрудничестве для оказания Помощи, отношения между ДООУ и родителям (законным представителем), обеспечивающим получение детьми дошкольного образования в форме семейного образования, регулируется Договором.

3.4.3. Если ответ на запрос требует длительной подготовки и участия нескольких специалистов, на подготовку отводится время, 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),

3.4.4. Не подлежат рассмотрению:

- запросы, в содержании которых используются нецензурные или оскорбительные выражения или угрозы в адрес специалистов консультативного пункта;

- запросы, не содержащие адреса обратной связи (домашний адрес, e-mail или номер телефона в зависимости от выбранной формы консультирования).

3.5. Организация Помощи строится на основе интеграции деятельности специалистов: педагога-психолога, учителя-логопеда, дефектолога и других специалистов консультативного пункта, с учетом конкретных запросов семьи и индивидуальных особенностей и образовательных потребностей ребенка. Консультирование родителей (законных представителей) может проводиться одним или несколькими специалистами одновременно.

3.5.1. Количество специалистов, привлеченных к работе в консультативном пункте, определяется кадровым составом ДООУ.

3.5.2. Оплата труда специалистов консультативного пункта может осуществляться за счет субсидии местного бюджета на иные цели, предусмотренной в бюджете на очередной финансовый год.

3.5.3. К оказанию Помощи могут привлекаться специалисты территориальной психолого-медико-педагогической комиссии, других образовательных организаций на основе договора.

3.6. Помощь организуется в помещениях ДООУ, не включенных во время работы в консультативном пункте в реализацию образовательной программы дошкольного образования.

3.7. Работа с родителями (законными представителями) в консультативном пункте проводится в различных формах: групповых, подгрупповых, индивидуальных (личный прием). Для посещения родителем (законным представителем) вместе с ребенком консультаций необходимо предоставление медицинской справки об эпидокружении.

3.7.1. Для предоставления Помощи в индивидуальной форме (личного приема) заявитель должен иметь при себе документ, удостоверяющий личность с подтверждением статуса родителя (законного представителя) ребенка:

- паспорт гражданина РФ или документ, его заменяющий, для граждан РФ;

- паспорт иностранного гражданина либо иной 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.

3.8. В случае, если родитель (законный представитель) не имеет возможности посетить консультативный пункт, ему может оказываться Помощь в дистанционной форме – через официальный сайт ДООУ, через электронную почту заявителя, а также на дому. По заявкам родителей консультативный пункт может организовать оперативную выездную консультативную помощь.

4. Порядок и формы контроля за деятельность консультативного пункта.

4.1. Ответственность за работу консультативного пункта несет заведующий ДООУ.

4.2. Координацию деятельности ДООУ по работе консультативного пункта осуществляет специалист Управления образования Угледорского городского округа, курирующий дошкольное образование.

4.3. Контроль за деятельностью консультативного пункта осуществляется посредством процедур внутреннего и внешнего контроля.

4.3.1. Внутренний контроль проводится заведующим ДООУ и подразделяется на:

- оперативный контроль по обращению муниципального или регионального органа управления образованием, а также родителя (законного представителя);

- итоговый контроль по итогам отчетного периода;

- тематический контроль по реализации какого-либо направления деятельности (работа с детьми из семей СОП, работа с детьми с ОВЗ, работа с детьми, не посещающими ДООУ по возрастам и др.).

4.3.2. Мониторинг по направлениям деятельности консультативного пункта осуществляет Управление образования Угледорского городского округа посредством:

- отслеживания результативности деятельности специалистов (анкетирование, онлайн-опрос в сети «Интернет»);

- анализа обращений и жалоб родителей (законных представителей).

Приложение № 1
к Положению о консультативном пункте
МБДОУ №7 «Малыш» г. Угледгорска

Консультативный пункт при МБДОУ №7 «Малыш» г. Угледгорска

Дневник консультаций

Начат _____

Окончен _____

Раздел I

Общие сведения о ребенке

1	Фамилия:	
2	Имя:	
3	Отчество:	
4	Дата рождения:	
5	Отец (Ф.И.О., образование, место работы):	
6	Мать (Ф.И.О., образование, место работы):	
7	Домашний адрес (адрес фактического проживания):	
8	Контактные телефоны:	
9	Приказ о зачислении ребенка в консультативный пункт	
10	Дата и номер договора с родителями (законными представителями) об оказании консультативной помощи в КП	

Раздел II

Анализ поведения и эмоций ребенка в спонтанной и организованной деятельности

Таблица заполняется при каждом посещении ребенком консультативного пункта.

Оценка выраженности в баллах:

0 – никогда, 1 – иногда, 2 – часто, 3 – почти всегда, 4 – непременно.

Если какая-либо характеристика поведения еще не проявляется в силу возраста ребенка, в соответствующей ячейке таблицы ставится прочерк.

Характеристики поведения	Результаты наблюдения за ребенком					
Уровень активности:						
медлительный						
стеснительный						
спокойный						
любопытный						
расторможенный						
большой частью наблюдает						
поведение предсказуемо						
поведение не предсказуемо						

Степень комфортности в новой ситуации:						
спокойно реагирует на новых людей, место						
проявляет беспокойство, тревожность						
самостоятельно исследует новую ситуацию						
Адаптивность:						
приспосабливается к смене занятий						
тяжело справляется со сменой занятий или изменениями обстановки						
поведение зависит от настроения						
зависим от окружающих						
Эмоциональность:						
позитивен						
вспыльчив						
неэмоционален						
эгоцентричен						
демонстративен						
Настроение:						
улыбается, беззаботен						
серьезен						
общителен						
плаксив, капризен						
обидчив						
Работоспособность:						
легко отвлекается						
обычно не отвлекается						
отвлекается ненадолго						
избегает умственных усилий						
Упорство и внимание:						
долго занимается одним делом						
быстро переключается						
с одного занятия на другое						
упорно добивается желаемого						
не проявляет настойчивости, бросает занятие						
Восприимчивость:						
понимает словесные конструкции						
способен договариваться						
ориентируется на образец						
нуждается в одобрении						
понимает, что хорошо, что плохо						
показывает достаточный спектр умений						
осознанно нарушает правила						
Дата заполнения						
Кто заполнил						

Раздел 3

Планирование работы с ребенком

Графы 2-7. Указывается планируемая дата проведения работы, фамилия и должность специалиста-консультанта, который будет ее проводить. Заполняются только графы, соответствующие планируемому виду работы. Если какой-либо вид работы не запланирован для проведения с данным ребенком, графа остается пустой.

Графа 8. Приводится перечень других видов работы, не перечисленных в предыдущих графах, с указанием планируемой даты проведения, фамилии и должности специалиста-консультанта, который будет ее проводить.

№ п/п	Диагностика		Индивидуальное занятие	Групповое занятие	Консультация		Дополнительные виды работы (при необходимости)
	Первичное обследование	Повторное обследование					
1	2	3	4	5	6	7	8

Раздел 4

Реализация плана работы

Дата	Воспитательная проблема	Содержание работы с проблемой	Организованная деятельность ребенка	Результат
------	-------------------------	-------------------------------	-------------------------------------	-----------

Ознакомлен _____
подпись родителя (законного представителя)

Ознакомлен _____
подпись родителя (законного представителя)

Ознакомлен _____
подпись родителя (законного представителя)

Ознакомлен _____
подпись родителя (законного представителя)

Приложение № 3
к Положению о консультативном пункте
МБДОУ №7 «Малыш» г. Угледгорска

Консультативный пункт при МБДОУ №7 «Малыш» г. Угледгорска

**Журнал учета детей (семей),
получающих Помощь в консультативном пункте**

Начат: _____

Окончен: _____

№ п/п	Ф.И.О. ребенка	Дата, время проведения	Вид работы	Форма проведения	Ф.И.О. консультанта, должность	Выводы, рекомендации специалиста

Приложение № 4
к Положению о консультативном пункте
МБДОУ №7 «Малыш» г. Углегорска

Договор об оказании консультативной помощи

« ____ » _____ 20 __ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №7 «Малыш» г. Углегорска именуемое в дальнейшем Консультативный пункт, в лице заведующего _____,
(фамилия, имя, отчество)

действующего на основании 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 родителя (законного представителя) ребёнка)

_____,
(фамилия, имя, отчество ребёнка, дата рождения)

с другой стороны, заключили в соответствии Порядком организации и функционирования консультативных пунктов при дошкольных образовательных организациях Углегорского городского округа настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

Предметом договора является предоставление Консультативным пунктом методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи (далее-Помощь) Потребителю.

2. Обязательства сторон

Консультативный пункт обязуется:

- 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 её 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.

3. Обязанности Потребителя

Потребитель обязуется:

- соблюдать настоящий договор и Положение о Консультативном пункте;
- активно участвовать в работе Консультативного 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 ДОО;
- своевременно уведомлять специалистов Консультативного пункта о невозможности посещения консультации в заранее согласованное время;
- выполнять законные требования специалистов Консультативного пункта в части, отнесённой к их компетенции.

4. Права Консультативного пункта.

Консультативный пункт имеет право:

- выбирать способ оказания услуг;
- вносить предложения и рекомендации по обучению, воспитанию и развитию детей;
- требовать от Потребителя соблюдения настоящего договора;
- защищать права и достоинства ребенка, следить за соблюдением его прав Потребителем;
- защищать свою профессиональную честь и достоинство- отказать Потребителю в заключение договора на новый срок по истечении действия настоящего договора, если Потребитель в период его действия допускал нарушения, предусмотренные гражданским законодательством и настоящим договором.

5. Прав Потребителя

Потребитель имеет право:

- получать достоверную информацию о предоставляемых услугах;
- вносить предложения по улучшению работы Консультативного пункта;
- требовать выполнение условий настоящего договора;
- защищать права и достоинства своего ребёнка;
- требовать выполнение уставной деятельности;
- присутствовать на групповых мероприятиях, проводимых в Консультативном пункте (групповые консультации, родительские собрания и др.);
- расторгнуть настоящий договор досрочно в одностороннем порядке при условии предварительного уведомления.

6. Срок действия договора.

Настоящий договор заключен на период _____
(указывается учебный год)

и вступает в силу с момента подписания его обеими сторонами.

7. Прочие условия.

7.1. Настоящий договор может быть изменён и дополнен по соглашению сторон. Все изменения, дополнения к договору оформляются в письменном виде, подписываются обеими сторонами и являются неотъемлемой его частью.

7.2. Споры и разногласия, возникающие при толковании или исполнении условий настоящего договора, разрешаются путём переговоров между его участниками.

7.3. Настоящий договор составлен в 2-х экземплярах: один экземпляр хранится в Консультативном пункте, другой – у Потребителя. Оба экземпляра имеют одинаковую юридическую силу.

8. Адреса и реквизиты сторон:

Консультативный пункт	Потребитель
<i>(наименование дошкольной образовательной организации, на базе которой создан консультативный пункт)</i>	<i>(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя) ребёнка)</i>
Телефон:	Адрес регистрации/ фактического проживания:
ИНН:	Телефон:
E-mail:	Паспорт:
Руководитель:	Выдан (кем, когда):
« ____ » _____ 20 ____ г.	« ____ » _____ 20 ____ г.
Подпись:	Подпись:

Приложение № 5
к Положению о консультативном пункте
МБДОУ №7 «Малыш» г. Углегорска

Консультативный пункт при МБДОУ №7 «Малыш» г. Углегорска

**Бланк запроса родителей (законных представителей) на оказание
консультативной помощи в КП**

Ф.И.О. родителя (законного представителя)	
Домашний адрес, e-mail или номер телефона для обратной связи	
Фамилия, имя ребёнка, возраст	
Суть вопроса (описание проблемы)	
Предпочитаемая форма оказания консультативной помощи (в очной форме при посещении КП, по телефону, через электронную почту заявителя, дистанционно через официальный сайт ДОО, выездная консультация на дому)	

Код запроса

- А** – адаптация в ДООУ
- В** – воспитание
- П** – поведение
- К** – коммуникация
- Э** – эмоциональные проблемы
- УАР** – уровень актуального развития
- СОМ** – составление образовательного маршрута
- ДРО** – детско-родительские отношения
- ВР** – взаимодействие с родителями
- ВП** – взаимодействие с педагогами

Приложение № 6
к Положению о консультативном пункте
МБДОУ №7 «Малыш» г. Углегорска

Заведующему
МБДОУ №7 «Малыш» г. Углегорска Им Э.Г.
от _____

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

ЗАЯВЛЕНИЕ (форма)
на получение услуг Консультативного пункта

Я, _____
Ф.И.О. родителя (законного представителя)

Проживающего по адресу:

Контактный телефон: _____

Прошу предоставить методическую, психолого-педагогическую, диагностическую и консультативную помощь по вопросам воспитания и развития моего ребёнка, получающего дошкольное образование в форме семейного образования

(Ф.И.О. ребёнка, дата рождения)

С Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, основными образовательными программами, реализуемыми организацией, ознакомлен.

В соответствии с требованиями статьи 9 федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», изменениями и дополнениями в данный закон, вступившими в силу 01.09.2015 г., необходимых для получения услуг Консультативного пункта, Я, _____

Ф.И.О. родителя (законного представителя)

Подтверждаю свое согласие на осуществление любых действий (операций) в т.ч. получение, обработку, хранение моих персональных данных моего несовершеннолетнего ребёнка _____

(Ф.И.О. ребёнка, дата рождения)

“ ___ ” _____ 20__ г

(подпись)

(расшифровка подписи)