

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 9»

ПРИНЯТО

на Педагогическом совете № 24
Протокол № 24
от «30» августа 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБДОУ «Детский сад № 9»

М. В. Долгова
«31» АВГУСТА 2022 г.


Положение о Консультативном пункте

I. Термины и определения.

Услуги психолого-педагогической, методической и консультативной помощи (далее – услуги) – услуги, оказываемые получателям (родителям (законным представителям) детей) по вопросам обучения и воспитания ребенка. Услуга оказывается как однократная помощь получателю в форме консультирования продолжительностью не менее 45 минут. Конкретное содержание услуги (психологическая, педагогическая, методическая, консультативная помощь) определяется при обращении за получением услуги, исходя из потребностей обратившегося.

Направлением деятельности консультативного пункта является оказание услуг родителям (законным представителям) детей для повышения их компетентности в вопросах образования и воспитания детей.

Получатель услуги – родитель (законный представитель) ребенка, имеющий потребность в получении психолого-педагогической, методической и консультативной помощи по вопросам организации образования (воспитания и обучения) ребенка, с целью решения возникших проблем в развитии, обучении, воспитании и социализации ребенка, предотвращения возможных проблем в освоении образовательных программ и планирования собственных действий в случае их возникновения, получения информации о собственных правах, правах ребенка в сфере образования.

Специалист консультативного пункта (далее – специалист) – ответственное лицо, оказывающее получателю услуги на основании трудового договора, обладающее соответствующими знаниями, навыками, компетенциями, имеющее соответствующее образование, в том числе дополнительное профессиональное образование.

Консультативная помощь (далее – консультация) представляет собой устную консультацию, которую предоставляет квалифицированный специалист–консультант, 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, консультативной помощи и последующие ответы консультанта на вопросы получателя консультации.

II. Общие положения.

2.1. Настоящее 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», Распоряжением Министерства просвещения 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, Уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №9».

1.1. Консультативный пункт является функциональной службой муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 9», представляет собой форму оказания помощи семье в воспитании и образовании детей дошкольного возраста.

1.2. Настоящее положение регулирует деятельность Консультативного пункта, функционирующего в МБДОУ «Детский сад № 9».

1.3. Деятельность Консультативного пункта основана на межведомственном подходе, включающем в себя методы и технологии социальной и психолого-педагогической помощи родителям (законным представителям) детей раннего и дошкольного возраста.

1.4. Специалистам, осуществляющим деятельность Консультативного пункта, по итогам работы устанавливается стимулирующая выплата в пределах фонда оплаты труда МБДОУ «Детский сад № 9».

II. Цель и задачи.

2.1. Целью деятельности Консультативного пункта является создание условий для повышения компетентности родителей (законных представителей) детей в вопросах образования и воспитания.

2.2. Основные задачи консультативного пункта:

- оказывать консультативную помощь родителям (законным представителям) и повышать их психолого-педагогическую компетентность в вопросах воспитания, обучения и развития ребенка в рамках действующего стандарта дошкольного образования и основной образовательной программы;

- своевременно поддерживать родителей (законных представителей) детей с особыми образовательными потребностями или с ограниченными возможностями здоровья;

- информировать родителей (законных представителей) об учреждениях системы образования, которые оказывают квалифицированную помощь ребенку в соответствии с его индивидуальными особенностями.

III. Организация деятельности Консультативного пункта.

4.1. Консультативный пункт создается на базе дошкольного учреждения на основании приказа руководителя при наличии необходимых санитарно-гигиенических, противоэпидемических условий, соблюдении правил пожарной безопасности, кадрового обеспечения, необходимых программно-методических материалов.

4.2. Общее руководство работой Консультативного пункта возлагается на заместителя заведующего по воспитательно-образовательной работе.

4.3. Получателем услуги являются именно родители и законные представители детей. Ребенок услуги не получает, помощь детям оказывается в рамках оказания иного рода услуг. Максимально возможное вовлечение ребенка – это его присутствие в ходе оказания услуги, если иным образом невозможно осуществить присмотр за ним во время оказания услуги.

4.4. 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.

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

4.6. Специалисты, привлеченные в Консультативный пункт, выполняют работу в соответствии с учебной нагрузкой, расписанием работы (Приложение № 1). 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.

4.7. Запись на оказание услуги родителям (законным представителям) осуществляется в течение рабочего времени по телефону 8 (39151) 2-72-77.

Регистрация записи осуществляется ответственным лицом, назначенным приказом руководителя.

4.8. Для учета деятельности Консультативного пункта специалистами ведется журнал регистрации обращений родителей (Приложение № 2).

IV. Документация Консультативного пункта.

5.1. Ведение документации Консультативного пункта выделяется в отдельное делопроизводство.

5.2. Перечень документации Консультативного пункта:

- Журнал учета консультаций специалистов службы консультирования;
- Согласие родителей (законных представителей) ребенка на обработку персональных данных;
- Анкета оценки качества услуг психолого-педагогической, методической и консультативной помощи.

V. Функциональные обязанности специалистов консультационного пункта.

5.1. Функциональные обязанности специалистов консультативного пункта определяется их должностными инструкциями.

5.2. В случае, если запрос получателя консультации лежит вне услуг психолого-педагогической, методической и консультативной помощи Консультативного пункта, 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.

5.3. В ходе консультации консультант оказывает информационную помощь получателю консультации, но не выполняет за получателя те или иные виды действий (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 информации на электронные носители, предоставленные получателем консультации, консультантом не осуществляется.

5.4. Консультант не готовит письменный ответ на обращение получателя услуги, услуга предоставляется в устной форме.

5.5. Консультант вправе осуществить распечатку необходимой информации на бумажном носителе для получателя услуги в размере 5 листов формата А4, если большие объемы не установлены службой

5.6. Консультант вправе отказать в выполнении услуги если это:

- противоречит законодательству Российской Федерации;
- выходит за рамки содержания оказываемой услуги;
- выходит за рамки деятельности Консультативного пункта.

VI. Права и обязанности получателя услуги.

7.1. Получатели услуг получают услуги по собственному запросу, учреждение не вправе навязывать получение услуги.

7.2. Получатели услуг обращаются за услугой по мере возникновения необходимости и имеют право на получение более чем одной услуги в течение календарного года. Количество и объем получаемых услуг могут быть ограничены в случае, если услуги оказываются в рамках государственного (муниципального) задания.

7.3. Получатель услуги вправе осуществлять аудио-, видеозапись предоставляемой ему услуги при условии предварительного уведомления консультанта о ведении записи, если не затрудняет оказание услуги.

VII. Прочие положения.

8.1. За получение услуг психолого-педагогической, методической и консультативной помощи плата с родителей (законных представителей) детей не взимается.

8.2. Результативность работы консультативного пункта определяется отзывами родителей и наличием в учреждении методического материала.