

ПРИНЯТО
на педагогическом совете
Протокол № 2
« 30 » 10 2019 г.

Утверждаю
Заведующий МКДОУ детский сад №1
В.П.Рудых
Приказ № 116-ог
« 30 » 10 2019 г.

**Положение
о консультационном пункте
муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения
детского сада № 1 «Берёзка» п. Жигалово**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует деятельность консультационного пункта, организованную в МКДОУ детский сад №1 «Берёзка» по оказанию психолого – педагогической, методической и консультативной помощи родителям (законным представителям) детей раннего и дошкольного возраста преимущественно не посещающих дошкольные образовательные учреждения, а также гражданам, желающим принять на воспитание в свои семьи детей, оставшихся без попечения родителей

1.2. Консультационный пункт в своей деятельности руководствуется следующими нормативно-правовыми актами:

- Гражданский кодекс Российской Федерации;
- Семейный кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012г. № 273 – ФЗ;
- Федеральный закон «Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации» от 24 июля 1998г. № 124-ФЗ;
- Федеральный закон «О персональных данных» от 27 июля 2006г. № 152 – ФЗ;
- СанПиН 2.2.4.3359-16 «Санитарно-эпидемиологические требования к физическим факторам на рабочих местах, утверждённые постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 21 июня 2016г. № 81;
- Методические рекомендации 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, утверждённые распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации от 01 марта 2019 г № Р – 26;
- Устав Организации

1.3. Консультационный пункт создан в рамках реализации плана мероприятий федерального проекта «Поддержка семей, имеющих детей» национального проекта «Образование», утверждённого президиумом Совета при Президенте Российской Федерации по стратегическому развитию и национальным проектам (протокол от 24 декабря 2018г. №16)

2. Цели и задачи консультативного пункта

2.1. Консультационный пункт создаётся с целью создания условий для повышения компетентности родителей (законных представителей) детей в вопросах образования и воспитания. Особо нуждаются в психолого-педагогической помощи следующие категории граждан:

родители детей дошкольного возраста, не посещающие детские сады;

граждане, желающие принять на воспитание в свои семьи детей, оставшихся без попечения родителей;

родители, чьи дети находятся на семейном обучении;

родители детей с ОВЗ и инвалидностью, в первую очередь раннего возраста;

родители, нуждающиеся в помощи при воспитании детей, имеющих различные проблемы в поведении, развитии, социализации.

2.2. Основными задачами Консультационного пункта являются:

- оказание психолого – педагогической, методической и консультативной помощи родителям (законным представителям) по вопросам организации образования (воспитания и обучения) ребёнка, с целью решения возникших проблем в развитии, обучении, воспитании и социализации ребёнка;

- пропаганда позитивного и ответственного отцовства и материнства, значимости родительского просвещения;

- укрепление института семьи и духовно – нравственных традиций семейных отношений;

- предотвращение возможных проблем в освоении образовательных программ;

- получение информации о собственных правах, правах ребёнка в сфере образования

3. Организация деятельности консультативного пункта

3.1. Консультативный пункт открывается на базе Организации приказом руководителя

3.2. Общее руководство пунктом возлагается на заведующего ДОО

3.3. К организации деятельности консультационного пункта привлекаются педагоги и специалисты ДОО

3.4. Консультативный пункт работает согласно графику работы, утверждённому приказом руководителя, исходя из режима работы Организации

3.5. Содержание любого вида услуг составляет консультативная помощь получателям услуги.

Консультативная помощь (далее - консультация) представляет собой устную консультацию в виде ответов на вопросы продолжительностью до 45 мин.

3.6. Устная консультация предполагает выбор любого запроса получателем консультации в пределах вопросов образования детей, в рамках психолого-педагогической, методической либо консультативной помощи.

- 3.7. Получатель услуги может как обозначить тему своего запроса заранее, в ходе предварительной записи с целью дальнейшего получения услуги, так и обозначить тему своего запроса непосредственно в момент начала консультации.
- 3.8. Консультация оказывается как разовая услуга. Получатель вправе обратиться за следующей консультацией в случае, если у него вновь возникла такая потребность.
- 3.9. В случае если запрос получателя консультации лежит вне обозначенных рамок, 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.
- 3.10. Информация, полученная консультантом в ходе оказания услуги, является конфиденциальной и представляет собой персональные данные. Разглашение такой информации запрещается.
- 3.11. Консультирование осуществляется в здании консультационного пункта как очная консультация.

4. Права и обязанности работников консультационного пункта

4.1. Работники консультационного пункта имеют право:

- пользоваться правами, установленными трудовым законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами;
- получать информацию, знакомиться с инструктивными и методическими материалами, необходимыми для работы;
- вносить на рассмотрение руководства предложения по совершенствованию оказания консультативных услуг.

4.2. Работники консультационного пункта обязаны:

- знать действующее законодательство, нормативные акты, а также ключевые решения в рамках правоприменительной практики по вопросам прав и обязанностей ребёнка в сфере образования;
- обеспечивать квалифицированное оказание помощи получателю услуг;
- соблюдать конфиденциальность в рамках профессиональной деятельности;
- своевременно рассматривать обращения граждан по оказанию консультативных услуг;
- предоставлять достоверную информацию, отчётные и статистические данные ответственным лицам

5. Документация консультативного пункта

Для фиксирования деятельности консультационного пункта ведётся следующая документация:

- график работы консультационного пункта, заверенный руководителем
- журнал регистрации консультаций и учёта обращений в консультационный пункт;
- статистический отчёт о результатах работы за год