

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЁННОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДЕТСКИЙ САД № 3 «Колокольчик»

Утверждаю:  
Исполняющий обязанности заведующего  
Детским садом №3 «Колокольчик»  
О.Н. Уваровская  
(приказ от 30.08.2024 г. № 145/1)

Положение о консультационном пункте муниципального казённого дошкольного  
образовательного учреждения детский сад № 3 «Колокольчик»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регулирует деятельность консультационного пункта, организованного в Детском саду №3 «Колокольчик» по оказанию психолого—педагогической помощи родителям (законным представителям), 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 29.12. 2012 г. № 273-ФЗ;
- Федеральный закон «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» от 24.07.1998 г. №124-ФЗ;
- Федеральный закон «О персональных данных» от 27.07.2006 г. №152 — ФЗ;
- СанПиН 1.2.3685-21 "Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания" (письмо Росаккредитации от 4 марта 2021 г. N 4513/03-МЗ)
- Методические рекомендации по организации процесса оказания психолого-педагогической, методической и консультативной помощи родителям (законным представителям) детей, оставшихся без попечения родителей, утвержденные распоряжением Министерства просвещения РФ от 01.03.2019 г. ЗР-26;
- Устав Организации

1.3. Консультационный пункт создан в рамках реализации плана мероприятий федерального проекта «Поддержка семей, имеющих детей» национального проекта «Образование», утвержденного президиумом Совета при Президенте Российской Федерации по стратегическому развитию и национальным проектам (протокол от 24.12.2018 г. №16)

2. Цели и задачи консультативного пункта

- 2.1. Консультационный пункт создается с целью создания условий для повышения компетентности родителей (законных представителей) детей в вопросах воспитания и образования следующих категорий граждан:

- родители детей дошкольного возраста, не посещающие детские сады;
- родители, 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. Задачи консультационного пункта:

- оказание психолого-педагогической и консультативной помощи родителям (законным представителем) по вопросам организации образования: воспитания и обучения ребенка, с целью решения возникших проблем в развитии, обучении, воспитании и социализации ребёнка;
- пропаганда ответственного и позитивного 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 правах родителей и ребенка в сфере образования.

### 3. Организация деятельности консультационного пункта

3.1. Консультационный пункт открывается на базе муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения детский сад № 3 «Колокольчик» приказом заведующего.

3.2. Общее руководство консультационным пунктом возлагается на заведующего ДОУ. Консультационный пункт не является самостоятельной организацией и представляет собой объединение специалистов дошкольного образовательного учреждения, организуемое для комплексной поддержки семей.

3.3. К организации деятельности консультационного пункта привлекаются педагоги и специалисты Детского сада № 3 «Колокольчик», занимающие следующие должности:

3.4. Консультационный пункт работает согласно графика и режима работы, утверждённому приказом заведующего ДОУ, исходя из режима работы ДОУ..

3.5. Содержание любого вида услуг составляет консультативная помощь получателям услуг. Консультативная помощь представляет собой устную консультацию в виде устных 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 вопроса 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 оказанной информации, а также при наличии такой возможности, предоставляет контактную информацию органов государственной власти и организаций, в которых можно обратиться за помощью по данному вопросу.

3.10. Информация, полученная консультантом в ходе оказания услуги, является конфиденциальной. Разглашение такой информации запрещена.

3.11. Консультирование в здании консультативного пункта является очной консультацией.

### 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;
- обеспечить 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 консультационного пункта.

Для фиксирования деятельности консультационного пункта ведётся следующая документация:

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