

СОГЛАСОВАНО

Председатель
Управляющего совета Учреждения

Протокол № 2 от 06.08. 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий
МБДОУ Детский сад № 119
Т.В. Пестерова

« 06 » 08 2024 г.



**Положение
о консультационном пункте по оказанию психолого-педагогической, методической и
консультативной помощи родителям (законным представителям) детей**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок оказания психолого-педагогической, методической и консультативной помощи (далее - помощь) родителям (законным представителям) обучающихся и воспитанников в консультационном пункте.

1.2. Консультационный пункт по оказанию психолого-педагогической, методической и консультативной помощи родителям (законным представителям) детей (далее Консультационный пункт) создаётся как служба психолого-педагогической поддержки семьи, воспитывающей детей.

1.3. Деятельность Консультативного пункта осуществляется в соответствии с Конвенцией о правах ребенка, ст. 43 Конституции РФ, Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Письмом Министерства образования и науки Российской Федерации России от 31.01.2008г. № 03-133 "О внедрении различных моделей обеспечения равных стартовых возможностей получения общего образования для детей из разных социальных групп и слоев населения", Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.10.2013г. №1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31.07.2020г. №337 г. "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования».

1.4. Деятельность Консультационного пункта регулируется настоящим Положением.

2. Цели, задачи и принципы работы Консультационного пункта

2.1. Целью работы Консультационного пункта является:

- оказание услуг 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.

2.2. Основные задачи Консультационного пункта:

- обеспечение доступности образования, повышения педагогической компетентности родителей, воспитывающих детей дошкольного и школьного возраста, в том числе детей с ограниченными возможностями здоровья и инвалидностью, поддержки всестороннего развития личности детей;

-обеспечение непрерывности и преемственности педагогического взаимодействия семьи и образовательного учреждения.

2.3. Принципы деятельности Консультационного пункта:

-личностно-ориентированный подход к работе с детьми и родителями (законными представителями);

-сотрудничество субъектов социально-педагогического пространства;

-открытость системы воспитания.

**3. Организация деятельности и основные формы работы Консультационного
пункта**

- 3.1. Консультационный пункт на базе образовательной организации открывается на основании приказа руководителя образовательной организации.
- 3.2. Организация психолого-педагогической, методической и консультативной помощи родителям (законным представителям) строится на основе их взаимодействия с заместителем директора по учебно-воспитательной работе/заместителем директора по воспитательной работе, старшим воспитателем, педагогом-психологом, социальным педагогом, учителем-логопедом, учителем-дефектологом и другими специалистами. Консультирование родителей (законных представителей) может проводиться одним или несколькими специалистами одновременно.
- 3.3. Количество специалистов, привлекаемых к психолого-педагогической работе в консультационном пункте, определяется исходя из кадрового состава образовательной организации.
- 3.4. Координирует деятельность Консультационного пункта директор школы, заместитель директора по учебно-воспитательной работе, заместитель директора по воспитательной работе, заведующий и старший воспитатель дошкольного учреждения.
- 3.5. Формы работы психолого-педагогического консультационного пункта:
- очные консультации для родителей (законных представителей);
- дистанционные консультации (по Skype или телефону);
- мастер-классы, тренинги, практические семинары для родителей (законных представителей) с привлечением специалистов образовательных организаций (согласно утвержденному графику).
- 3.6. Помощь родителям (законным представителям) в Консультационном пункте предоставляется на основании:
- 3.6.1. Письменного заявления одного из родителей (законных представителей), зарегистрированного в установленном порядке в журнале учета письменных обращений в Консультационный пункт родителей (законных представителей), согласно приложению 1 к настоящему Положению.
- 3.6.2. Телефонного обращения одного из родителей (законных представителей), зарегистрированного в установленном порядке в журнале учета телефонных обращений в Консультационный пункт родителей (законных представителей) согласно приложению 2 к настоящему Положению.
- 3.6.3. Личного обращения одного из родителей (законных представителей), зарегистрированного в установленном порядке в журнале учета личных обращений в Консультационный пункт родителей (законных представителей) согласно приложению 3 к настоящему Положению.
- 3.6.4. В письменном заявлении одного из родителей (законных представителей) указываются:
- наименование учреждения и Ф.И.О. должностного лица, которому оно адресовано;
- содержание обращения;
- фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя), его почтовый адрес, контактный телефон;
- фамилия, имя, отчество, дата рождения ребёнка;
- дата составления заявления.
- личная подпись родителя (законного представителя).
- 3.6.5. Письменное заявление подлежит регистрации в соответствующем журнале в день его поступления.
- 3.6.6. Помощь родителям (законным представителям) на основании телефонного обращения оказывается устно по средствам телефонной связи, но не более 15 минут.
- 3.6.7. Результатом консультирования является:
- устный ответ (регистрируется в журнале телефонных обращений в Консультационный пункт родителей (законных представителей)).
- назначение родителям (законным представителям) даты, времени и места личного приёма для оказания помощи в случае невозможности устного консультирования вышеуказанных граждан в отсутствие дополнительных сведений (регистрируется в журнале учета личных обращений в Консультационный пункт);
- 3.6.8. Мотивированный отказ невозможности оказания помощи родителям (законным

- представителям) по вопросам, не отнесенным к компетенции Консультационного пункта.
- 3.6.9. Помощь родителям (законным представителям) на основании личного обращения.
- 3.6.10. Для получения помощи посредством личного обращения родитель (законный представитель) должен иметь при себе документ, удостоверяющий личность.
- 3.6.11. При личном обращении родителя (законного представителя) проводится беседа, в ходе которой определяется вид помощи, необходимой ребёнку и (или) родителю (законному представителю), назначается время и место её оказания и указывается в журнале учета консультаций в Консультационный пункт согласно приложению №4 данного Положения.
- 3.6.12. Отказ в оказании помощи родителю (законному представителю) может быть в случае отсутствия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), подтверждающего, что он является родителем ребёнка, а также в случае несоответствия обращения вопросам, отнесенным к компетенции Консультационного пункта.
- 3.7. Консультационный пункт работает согласно графику, утвержденному руководителем образовательной организации.
- 3.8. За получение услуг психолого-педагогической, методической и консультативной помощи плата с родителей (законных представителей) не взимается.
- 3.9. Результативность работы Консультационного пункта определяется отзывами родителей и наличием в образовательной организации методического материала.

4. Документация Консультационного пункта

- 4.1. Ведение документации Консультационного пункта выделяется в отдельное делопроизводство.
- 4.2. Перечень документации Консультационного пункта:
- годовой план работы Консультационного пункта, который разрабатывается на учебный год и утверждается руководителем образовательной организации. В течение учебного года по требованию родителей (законных представителей) в документ могут вноситься изменения;
 - график работы Консультационного пункта;
 - журнал учета письменных обращений в Консультационный пункт;
 - журнал учёта телефонных обращений в Консультационный пункт;
 - журнал учёта личных обращений родителей (законных представителей) на консультацию;
 - журнал регистрации консультаций;
 - ежемесячный отчёт, ежеквартальный отчет и отчет за год о деятельности Консультационного пункта.

5. Права и ответственность

- 5.1. Родители (законные представители) имеют право:
- на получение квалификационных услуг психолого-педагогической, методической и консультативной помощи по вопросам воспитания, обучения и развития детей, индивидуальных возможностях и состоянии здоровья детей;
 - на высказывание собственного мнения и обмен опытом воспитания детей.
- 5.2. Образовательное учреждение имеет право:
- на внесение корректировок в план работы Консультативного пункта с учётом интересов и потребностей родителей (законных представителей);
 - на предоставление услуг психолого-педагогической, методической и консультативной помощи родителям (законным представителям) детей в рамках своей компетенции;

6. Контроль за деятельностью Консультационного пункта

- 6.1. Контролирует и несет ответственность за работу Консультационного пункта руководитель образовательной организации.

6.3. Отчёт о деятельности Консультационного пункта предоставляется ежемесячно в Департамент образования в программе ГИС «Контингент».

7. Заключительные положения

- 7.1. Настоящее Положение вступает в действие с момента издания приказа об его утверждении.
- 7.2. Изменения и дополнения вносятся в настоящее Положение по мере необходимости и подлежат утверждению.
- 7.3. Срок действия Положения не ограничен. Данное Положение действует до принятия нового.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 710858474967985478426001373498448859431888587405

Владелец Нестерова Галина Валентиновна

Действителен с 29.09.2022 по 29.09.2023