

Принято  
на педагогическом совете № 2  
от 04.12.2014г.

УТВЕРЖДЕНО:  
Приказом от 12.01.2015г. № 521-ОД  
Заведующий МАДОУ № 29 «Василёк»  
Н.Н. Чермынинова



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О консультационном пункте**  
**психолого-педагогической поддержки развития детей**  
**не посещающих дошкольное учреждение**

**1. Общее положение.**

- 1.1. Консультационный пункт психолого-педагогической поддержки развития детей (далее Консультационный пункт) организуется на базе муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 29 «Василёк» (далее ДОУ) в целях оказания психолого – педагогической и консультационной помощи для родителей (законных представителей), чьи дети воспитываются в условиях семьи.
- 1.2. Настоящим положением устанавливается порядок организации и функционирования Консультационного пункта для предоставления помощи родителям (законным представителям) не посещающим дошкольное учреждение.
- 1.3. Консультационный пункт создается в целях обеспечения единства и приемлемости семейного и общественного воспитания, оказания психолого-педагогической помощи родителям (законным представителям), поддержки всестороннего развития личности детей, не посещающих образовательные учреждения.
- 1.4. Основными задачами Консультационного пункта являются
  - оказание всесторонней помощи родителям (законным представителям), в обеспечении условий для развития детей, не посещающих ДОУ;
  - оказание всесторонней помощи родителям (законным представителям), по различным вопросам воспитания, обучения и развития ребенка дошкольного возраста;
  - оказание содействия в социализации детей дошкольного возраста, не посещающих ДОУ;
  - обеспечение взаимодействия между ДОУ и другими организациями социальной и медицинской поддержки детей и родителей (законных представителей).
- 1.5. Настоящее положение разработано в соответствии со следующими нормативными - правовыми документами:
  - Конвенциях ООН о правах ребенка;
  - Конституцией Российской Федерации;
  - Федеральным законом РФ от 29.12.2012г. № 273 -ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»
  - Федеральным законом РФ от 24.07.1998г № 124 –ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»
  - Федеральным законом РФ от 24.11.1995г № 181 –ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»
  - Указом президента Российской Федерации от 01.06 2012г. № 761 «О национальной стратегии действий в интересах детей на 2012-2017г
  - Постановлением Правительства от 10.07.2013г. № 582 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» и обновлении информации Об образовательной организации
  - приказом Минобрнауки России от 30.08.2013 г. № 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным

- образовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»;
- приказом Министерства образования и науки РФ от 17.10.2013 г. №1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования».

**2. Порядок организации и функционирования**  
**Консультативного пункта**

- 2.1. Руководитель ДОУ издает приказ об организации Консультативного пункта для родителей (законных представителей) детей, не посещающих дошкольное учреждение

2.2. Учреждение самостоятельно определяет, издает и утверждает необходимые локальные нормативные акты (Положение о консультативном пункте, план деятельности Консультативного пункта и др.), назначает руководителя Консультативного пункта, ответственного за организацию деятельности и взаимодействие различных Организаций, участвующих в реализации плана деятельности Консультативного пункта на договорной основе.

2.3. Руководитель Консультативного пункта:

- ведет Журнал регистрации запросов (приложение 1);
- распределяет запросы в соответствии с содержанием для подготовки консультаций специалистами и определяет сроки их исполнения;
- заключает договоры между Учреждением и родителями (законными представителями) в случае возникновения необходимости в длительном (более 2-х обращений) сотрудничестве для оказания Помощи (приложение 3);
- привлекает в случае необходимости специалистов из других Организаций и координирует их деятельность;
- анализирует результативность деятельности Консультативного пункта в целом и отдельных специалистов.

2.4. Информация о наличии Консультативного пункта, режиме работы, о порядке предоставления помощи, сведения о руководителе размещаются на официальном сайте Учреждения <http://29set.tvoyasadik.ru>.

2.5. Для обеспечения возможности получения услуги в электронном виде на официальном сайте, наряду с предоставлением информации о порядке предоставления Помощи, создаются специальные разделы (перечень специалистов, направления консультирования и др.).

### **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:

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

3.3. Порядок организации оказания 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);
- заключение договора между Учреждением и родителями (законными представителями) в случае возникновения необходимости в 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;
- занесение специалистами записей в Журнал регистрации индивидуальных приемов родителей (законных представителей) (Приложение 2).

3.4. Основанием для оказания Помощи является запрос, зарегистрированный в Журнале регистрации запросов Консультативного пункта. 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, старшей медицинской сестры, воспитателей, и других специалистов, с учетом конкретных запросов семьи и индивидуальных особенностей и потребностей ребенка. Консультирование родителей (законных представителей) может проводиться одним или несколькими специалистами одновременно.

3.5.1. Количество специалистов, привлеченных к работе Консультативного пункта, определяется кадровым составом Учреждения.

3.5.2. Оплата труда специалистов Консультативного пункта может осуществляться в рамках использования стимулирующей части фонда заработной платы Учреждения.

3.5.3. К оказанию Помощи могут привлекаться специалисты других образовательных организаций на основе договора.

3.6. Помощь организуется в помещениях Учреждения, не включенных во время работы Консультативного пункта в реализацию образовательной программы дошкольного образования (кабинеты специалистов, методический кабинет, музыкальный и спортивный залы и другие).

3.7. Работа с родителями (законными представителями) в Консультативном пункте проводится в различных формах: групповых, подгрупповых, индивидуальных (личный прием).

3.8. Для получения Помощи заявитель должен иметь при себе документ, удостоверяющий личность с подтверждением статуса родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося (паспорт гражданина РФ или документ, его заменяющий).

3.9. В случае, если родитель (законный представитель) не имеет возможности посетить Консультативный пункт, ему может оказываться Помощь в дистанционной форме - через официальный сайт Учреждения, через электронную почту заявителя.

#### **4. Порядок и формы контроля за деятельностью Консультативного пункта**

4.1. Ответственность за работу Консультативного пункта несет руководитель Учреждения.

4.2. Текущий контроль за соблюдением и исполнением настоящего Положения осуществляется посредством процедур внутреннего контроля, который проводится руководителем Учреждения и подразделяется на:

- оперативный контроль;
- итоговый контроль по итогам отчетного периода.