

УТВЕРЖДЕНО
приказом заведующего
МАДОУ детский сад «Родничок»
от «25» 11/2013 2019г. № 5

ПОЛОЖЕНИЕ

О Консультативном пункте психолого-педагогической поддержки развития детей раннего возраста (от 0 до 3 лет)

Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Родничок»

1. Общие положения

1.1. Консультативный пункт психолого-педагогической поддержки развития детей раннего возраста (от 0 до 3 лет) организуется на базе муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Родничок» реализующего основную общеобразовательную программу дошкольного образования, в целях оказания психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям) детей раннего возраста (от 0 до 3 лет), не посещающих образовательные учреждения.

1.2. Настоящим Положением устанавливается порядок организации и функционирования Консультативного пункта для предоставления помощи родителям (законным представителям) детей раннего возраста (от 0 до 3 лет), не посещающих образовательные учреждения.

1.3. Основными задачами Консультативного пункта являются:

- оказание помощи родителям (законным представителям) по различным вопросам воспитания, обучения и развития детей младенческого и раннего возраста;
- проведение по запросу (и с согласия) родителей (законных представителей) психолого-педагогической диагностики развития детей младенческого и раннего возраста.

1.4. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативными правовыми документами:

- Конвенцией ООН о правах ребенка;
- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 24.07.1998г. № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 24.11.1995г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;
- Законом Российской Федерации от 07.02.1992г. № 2300-1 «О защите прав потребителей»;
- Указом Президента РФ от 01.06.2012 г. № 761 «О Национальной стратегии действий в интересах детей на 2012-2017 годы»;
- постановлением Правительства РФ от 10.07.2013 г. № 582 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обновления 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 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. Заведующий детским садом издает приказ об организации Консультативного пункта для родителей (законных представителей) детей раннего возраста.

2.2. Детский сад 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 Учреждений, 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 детским садом и родителями (законными представителями) в случае возникновения необходимости в длительном (более 2-х обращений) сотрудничестве для оказания помощи (Приложение 3);
- 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 детского сада.

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:

- диагностическое;
- 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 ребёнка (детей);
- заключение договора между Детским садом 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, учителя-логопеда, воспитателей, медицинской сестры, инструктора по физической культуре, с учётом конкретных запросов семьи и индивидуальных особенностей и потребностей ребёнка. Консультирование родителей (законных представителей) может проводиться одним или несколькими специалистами одновременно.

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

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

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

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

3.7. 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).

3.8. В случае, если родитель (законный представитель) не имеет возможности посетить Консультативный пункт, ему может оказываться Помощь в дистанционной форме: по телефону, через электронную почту заявителя.

4. Порядок и формы контроля за деятельностью Консультативного пункта

4.1. Ответственность за работу Консультативного пункта несёт заведующий детским садом.

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

- оперативный контроль;

- итоговый контроль по итогам отчётного периода.

Приложение 1

Журнал регистрации запросов Консультативного пункта

№ п/п	Дата	Ф.И.О. родителя (законного представителя)	Домашний адрес, e-mail или номер телефона для обратной связи	Ф.И.О. ребенка	Дата рождения (число, месяц, год)	Повод обращения (проблема)	График консультирования специалистами

Приложение 2

Журнал регистрации индивидуальных приемов Консультативного пункта

№ п/п	Дата, время	Ф.И.О. родителя (законного представителя)	Ф.И.О. ребенка, возраст, пол	Форма консультации (личный прием, дистанционно)	Повод обращения (проблема)	Результат	Специалист

Приложение 3

Типовой договор

об оказании консультативной помощи

« » 20 г.

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Родничок» именуемое в дальнейшем Учреждение, в лице **заведующего**

действующего на основании Устава с одной стороны, и родители _____ (законные представители), именуемые в дальнейшем Потребитель _____

фамилия, имя, отчество ребёнка, дата рождения

с другой стороны, заключили в соответствии с Положением о Консультативном пункте настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

Предметом договора является предоставление психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи (далее - Помощь) родителям (законным представителям) детей раннего возраста (от 0 до 3 лет), не посещающих дошкольное образовательное учреждение.

2. Обязанности учреждения

Консультативный пункт обязуется:

- оказывать Помощь Потребителю по различным вопросам воспитания, обучения и развития детей младенческого, раннего возраста;
- проводить (с согласия Потребителя) психолого-педагогическую диагностику развития детей младенческого, раннего возраста и на ее основе давать рекомендации по психическому и социальному развитию детей младенческого, раннего возраста;
- обеспечивать конфиденциальность информации;
- соблюдать настоящий договор.

3. Обязанности Потребителя

Потребитель обязуется:

- соблюдать требования настоящего договора и Положение о Консультативном пункте;
- выполнять рекомендации специалистов, содействовать созданию условий, обеспечивающих эффективность помощи;
- предварительно записываться на индивидуальные консультации по телефону, или лично, предварительно озвучить проблему, для определения специалиста для дальнейшей работы,
- своевременно уведомлять специалистов Консультативного пункта о невозможности посещения консультации в заранее согласованное время;
- выполнять законные требования специалистов Консультативного пункта в части, отнесенной к их компетенции;
- уважать честь, достоинства и права должностных лиц, оказывающих помощь.

4. Права Учреждения

Консультативный пункт учреждения имеет право:

- выбирать способ оказания услуг;
- вносить предложения и рекомендации по обучению, воспитанию и развитию детей;
- требовать от Потребителя соблюдения настоящего договора;
- защищать права и достоинства ребенка, следить за соблюдением его прав Потребителем;
- защищать свои профессиональные честь и достоинство;
- отказать Потребителю в заключение договора на новый срок по истечении действия настоящего договора, если Потребитель в период его действия допускал нарушения, предусмотренные гражданским законодательством и настоящим договором.

5. Права Потребителя

Потребитель имеет право:

- получать достоверную информацию о предоставляемых услугах;
- вносить предложения по улучшению работы Консультативного пункта;
- требовать выполнение условий настоящего договора;
- защищать права и достоинства своего ребенка;
- требовать выполнение уставной деятельности;
- присутствовать на групповых мероприятиях, проводимых в Консультативном пункте (групповые консультации, родительские собрания и др.)
- расторгнуть настоящий договор досрочно в одностороннем порядке при условии предварительного уведомления.

6. Срок действия договора

6.1. Настоящий договор заключен на период _____

(указывается срок от 1 месяца до 1 года)

и вступает в силу с момента подписания его обеими сторонами.

7. Прочие условия

7.1. Настоящий договор может быть изменен и дополнен по соглашению сторон. Все изменения, дополнения к договору оформляются в письменном виде, подписываются обеими сторонами и являются неотъемлемой его частью.

7.2. Споры и разногласия, возникающие при толковании или исполнении условий настоящего договора, разрешаются путем переговоров между его участниками.

7.3. Настоящий договор составлен в 2 экземплярах: один экземпляр хранится в Учреждении, другой – у Потребителя. Оба экземпляра имеют одинаковую юридическую силу.

8. Адреса и реквизиты сторон

МАДОУ детский сад «Родничок»

Юридический адрес: 676980, Амурская область, Константиновский район, _____

с. Константиновка, ул. Коммунальная, 13А

Фактический адрес: 676980, Амурская область, Константиновский район, _____ 20 ____ г.

с. Константиновка, ул. Коммунальная, 13А

Телефон: _____

ИНН: 2817003725

КПП: 281701001

ОГРН: 1022801197013

ОКТМО: _____

Банк: Отделение Благовещенск

г. Благовещенск л/с 30009016970

БИК: 041012001

Расчетный счет: 40701810100001000105

Заведующий

_____ И.М. Четверик

« _____ » _____ 20 ____ г.

дата

М.П.

Потребитель:

Ф.И.О. подпись

дата

Ф.И.О. _____

Адрес регистрации/фактического проживания: _____

Телефон (домашний, рабочий, мобильный) _____

Паспорт: _____

подпись

« _____ » _____ 20 ____ г.

дата

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
детский сад «Родничок»

Приказ № 5

от 25.03.2019г.

с.Константиновка

« Об открытии
консультативного пункта»

В целях оказания психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям) детей раннего возраста (от 0 до 3 лет), не посещающих образовательные учреждения.

Приказываю:

1. Открыть консультативный пункт на базе МАДОУ детский сад «Родничок» с 25.03.2019г.
2. Утвердить Положение о консультативном МАДОУ детский сад «Родничок»
3. Утвердить состав педагогов, осуществляющих взаимодействие с родителями (законными представителями) детей, не охваченных дошкольным образованием от 0 до 3-х лет.
4. Утвердить Журнал регистрации запросов Консультативного пункта.
5. Журнал регистрации индивидуальных приемов Консультативного пункта.
6. Назначить ответственной за работу консультативного пункта старшего воспитателя Терскую В.В.

Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий

И.М.Четверик



Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
детский сад «Родничок»

Утверждаю
Заведующий МАДОУ
детский сад «Родничок»
И.М.Четверик



Состав педагогов осуществляющих взаимодействие с родителями (законными
представителями) детей, не охваченных дошкольным образованием
от 0 до 3 – х лет.

1. Старший воспитатель Терская Валентина Викторовна
2. Педагог-психолог Бессарабова Татьяна Васильевна
3. Учитель-логопед Смирнова Елена Борисовна
4. Старший воспитатель Войлошникова Екатерина Даниловна
5. Воспитатель Денисова Ольга Николаевна
6. Воспитатель Некрасова Татьяна

