

Утверждаю:

Директор МБОУ

«Радищевская СШ №2 им. А.Н.Радищева»

С.В.Стрелкова



Положение

о Консультационном пункте предоставления методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям) обеспечивающим получение детьми дошкольного образования в форме семейного образования и (или) дети которых не посещают образовательные организации, реализующую программу дошкольного образования на территории муниципального образования «Радищевский район»

МБОУ «Радищевская СШ №2 им. А.Н.Радищева»

(дошкольная группа)

I. Общие положения

1.1. На базе образовательных организаций, реализующих образовательные программы дошкольного образования на территории муниципального образования «Радищевский район» Ульяновской области (далее - ДО), в целях оказания методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи (далее - Помощи) родителям (законным представителям) детей дошкольного возраста (в возрасте от 2 месяцев до 7 лет включительно) организуются Консультационные пункты предоставления методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям) обеспечивающим получение детьми дошкольного образования в форме семейного образования и (или) дети которых не посещают образовательные организации, реализующую программу дошкольного образования на территории муниципального образования «Радищевский район» (далее - Консультационные пункты).

1.2. Настоящее Положение распространяется на образовательные организации, имеющие (или планирующие создать) на своей базе Консультационные пункты.

1.3. Настоящим Положением устанавливается порядок организации и функционирования Консультационных пунктов для предоставления помощи родителям (законным представителям) детей дошкольного возраста (в возрасте от двух месяцев до семи лет включительно), которые не посещают ДО и (или) получают дошкольное образование в форме семейного образования и (или) детей дошкольного возраста, не посещающих ДО.

1.4. Помощь в Консультационном пункте также могут получать родители (законные представители) детей, посещающих муниципальные образовательные организации, а также получающих услуги по присмотру и уходу у индивидуальных предпринимателей, в организациях различных правовых форм и форм собственности.

1.5. Основными задачами Консультационных пунктов являются:

- оказание помощи родителям (законным представителям) по различным вопросам воспитания, обучения и развития детей младенческого, раннего и дошкольного возраста;

- оказание содействия родителям (законным представителям) в социализации детей дошкольного возраста, получающих дошкольное образование в форме семейного образования и (или) не посещающих ДО;

- проведение (с согласия родителей (законных представителей) психолого-педагогической диагностики развития детей младенческого, раннего и дошкольного возраста и на её основе коррекции и комплексной профилактики различных отклонений в физическом, психическом и социальном развитии детей младенческого, раннего и дошкольного возраста;

- проведение (с согласия родителей (законных представителей) психолого-педагогической диагностики детей старшего дошкольного возраста по определению их готовности к обучению в школе и

консультирования родителей с целью обеспечения равных стартовых возможностей детей при поступлении в школу.

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

- Конвенцией ООН о правах ребенка;
- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 24.07.1998 г. №124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»
- Федеральным законом от 24.11.1995 г. №181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;
- Законом Российской Федерации от 07.02.1992 №2300-1 «О защите прав потребителей»;
- Указом Президента РФ от 1 июня 2012 года № 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 Министерства образования и науки РФ 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 октября 2013 г. №1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования»;
- приказом Министерства образования и науки РФ от 20 сентября 2013 г. №1082 «Об утверждении положения о психолого-медико-педагогической комиссии».

2. Порядок организации и функционирования Консультационного пункта

2.1. На основании учёта детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования, руководитель ДО издает приказ об организации Консультационного пункта (Консультационных пунктов) для родителей (законных представителей) обеспечивающих получение детьми дошкольного образования в форме семейного образования и (или) детей дошкольного возраста, не посещающих ДО.

2.2. Руководитель ДО самостоятельно определяет, издаёт и утверждает необходимые локальные нормативные акты (Положение о консультационном пункте, Программу деятельности Консультационного пункта и др.), назначает руководителя Консультационного пункта, ответственного за

организацию оказания помощи и взаимодействие различных организаций, участвующих в реализации программы деятельности Консультационного пункта на договорной основе.

2.3.Руководитель Консультационного пункта:

- ведёт Журнал предварительной записи в консультационный пункт для оказания методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям), детей не посещающих ДО и (или) обеспечивающим получение детьми дошкольного образования в форме семейного воспитания (приложение №1);

- ведёт Журнал регистрации оказания методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям), детей, не посещающих ДО и (или) обеспечивающим получение детьми дошкольного образования в форме семейного воспитания (приложение №2);

- распределяет запросы в соответствии с содержанием для подготовки консультаций специалистами и определяет сроки их исполнения;

- заключает договора между ДО и родителями (законными представителями);

- определяет формы работы по предоставлению помощи;

- привлекает в случае необходимости специалистов из других организаций и координирует их деятельность;

- анализирует результативность деятельности Консультационного пункта в целом и отдельных специалистов.

2.4. Информация о наличии Консультационных пунктов, режиме их работы, сведения о руководителях размещается на официальном сайте ДО.

2.5. Информация о порядке предоставления помощи размещается на официальном сайте Организации, а график о работе консультационных пунктов на сайте ДО.

3. Порядок организации оказания Помощи родителям (законным представителям) в Консультационном пункте

3.1. Оказание Помощи в Консультационном пункте осуществляется на бесплатной основе.

3.2. Помощь в Консультационном пункте оказывается родителям (законным представителям) по следующим направлениям:

-методическое;

- диагностическое;

-консультативное;

- психолого-педагогическое.

3.2.1. Услуги, предоставляемые Консультационным пунктом:

- просвещение родителей (законных представителей) – информирование родителей, направленное на предотвращение возникающих семейных проблем и формирование педагогической культуры родителей с целью

объединения требований к ребёнку в воспитании со стороны всех членов семьи, формирование положительных взаимоотношений в семье;

- диагностика развития ребёнка - психолого-педагогическое изучение ребёнка, определение индивидуальных особенностей и склонностей личности, её потенциальных возможностей, а также выявление причин и механизмов нарушений в развитии, социальной адаптации, разработка рекомендаций по дальнейшему развитию и воспитанию ребёнка;

- консультирование (психологическое, социальное, педагогическое) – информирование родителей о физиологических и психологических особенностях развития ребёнка, основных направлениях воспитательных воздействий, преодолении кризисных ситуаций;

- проведение коррекционных и развивающих занятий на основе индивидуальных особенностей развития ребёнка, направленных на обучение родителей организации воспитательного процесса в условиях семьи;

- социальная адаптация ребёнка в детском коллективе – развитие у ребёнка навыков социального поведения и коммуникативных качеств личности.

3.3. Функции деятельности Консультационного пункта:

- информационная (сбор информации о детях дошкольного возраста, не посещающих детский сад, выявление социального запроса по населённому пункту, формирование базы данных, информирование о деятельности Консультационного пункта ДО, обмен информацией со специалистами других Консультационных пунктов, доведение до сведения родителей информации о Консультационном пункте).

- диагностическая (проведение мероприятий по диагностике развития ребёнка, определение перспективных путей развития, диагностика семейных взаимоотношений, выявление скрытых проблем в семье и определение путей и решения, составление индивидуальной образовательной программы для ребёнка на основе диагностики).

- консультативная (проведение консультаций с родителями по обозначенным проблемам, консультирование родителей по вопросам воспитания и обучения детей дошкольного возраста, обучение родителей методам дошкольного воспитания, проведение индивидуальных и групповых занятий с родителями и детьми).

- координационно - организационная (организация работы по оказанию помощи родителям ребёнка, координация действий педагогов Консультационного пункта, ведение отчётной документации, взаимодействие с различными структурами населённого пункта).

- аналитическая (изучение и реальная оценка особенностей социальной среды; анализ проблем оказания помощи детям, не посещающим дошкольную

организацию; определение перспективных возможностей организации в области организации системной работы с семьями, воспитывающими детей на дому; прогнозирование тенденции изменения ситуации в обществе и образовательной среде).

- методическая (разработка методического обеспечения работы Консультационного пункта, оказание методической помощи специалистам Консультационного пункта по планированию работы с «неорганизованными детьми», анализ и обобщение опыта работы с детьми, находящимися на домашнем обучении).

3.4. 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 предварительной записи Консультационного пункта с отметкой руководителя Консультационного 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 Организацией 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 Консультационного пункта или родителями (законными представителями) в запросе;

- внесение записи в Журнал регистрации по итогам оказания методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи.

3.5. Основанием для оказания Помощи является запрос, зарегистрированный в Журнале предварительной записи Консультационного пункта, в обязательном порядке содержащий следующую информацию:

- Ф.И.О. родителя (законного представителя);

- домашний адрес, e-mail или номер телефона для обратной связи в зависимости от выбранной формы консультирования;

- фамилию, имя ребёнка, возраст;

- суть вопроса (описание проблемы).

3.5.1. Регистрация запроса в Журнале предварительной записи Консультационного пункта является юридическим фактом для возникновения отношений по оказанию Помощи.

3.5.2. В случае возникновения необходимости в длительном (более 2-х обращений) сотрудничестве для оказания Помощи, отношения между ДО и родителем (законным представителем), регулируются договором (Приложение №3).

3.5.3. Если ответ на запрос требует длительной подготовки и участия нескольких специалистов, на подготовку отводится время, но не более 5 рабочих дней.

В адрес родителя (законного представителя) направляется письменный ответ или, в случае, если требуется личное присутствие родителя (законного представителя), направляется приглашение с указанием даты, времени и места консультации в индивидуальной форме (личного приёма) (по предварительному согласованию с родителем (законным представителем)).

3.5.4. Не подлежат рассмотрению:

- запросы, в содержании которых используются нецензурные или оскорбительные выражения или угрозы в адрес специалистов Консультационного пункта;

- запросы, не содержащие адреса обратной связи (домашний адрес, e-mail или номер телефона в зависимости от выбранной формы консультирования).

3.6. Организация Помощи строится на основе интеграции деятельности специалистов: педагога-психолога, учителя-логопеда, дефектолога и других специалистов, с учетом конкретных запросов семьи и индивидуальных особенностей и образовательных потребностей ребёнка.

Консультирование родителей (законных представителей) может проводиться одним или несколькими специалистами одновременно.

3.6.1. Количество специалистов, привлеченных к работе Консультационного пункта, определяется кадровым составом ДО.

3.6.2. К оказанию Помощи могут привлекаться специалисты территориальной психолого-медико-педагогической комиссии, других образовательных организаций на основе договора (соглашения) о сотрудничестве.

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

3.8. Работа с родителями (законными представителями) в Консультационном пункте проводится в различных формах:

- информирование об услугах;
- диагностика и составление индивидуальных программ развития детей;
- индивидуальные и групповые (очные) консультации;
- дистанционное консультирование;
- совместные с родителями тренинги, дискуссии и практикумы;
- диагностические занятия с ребёнком в присутствии родителей;

- совместные занятия с родителями и с детьми;
- совместные семейные досуги;
- использование ключевых ситуаций по созданию условий для игровой деятельности и воспитанию детей в семье.

Для посещения родителем (законным представителем) вместе с ребёнком консультаций необходимо предоставление медицинской справки об эпидемиологическом окружении.

3.8.1. Для предоставления Помощи в индивидуальной форме (личного приема) заявитель должен иметь при себе документ, удостоверяющий личность с подтверждением статуса родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося:

- паспорт гражданина Российской Федерации или документ, его заменяющий, для граждан Российской Федерации;

- паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законодательством или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина в Российской Федерации, - для иностранных граждан;

- документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, разрешение на временное проживание, вид на жительство, а также иные документы, предусмотренные федеральным законодательством или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства в Российской Федерации, - для лиц без гражданства.

3.9. В случае, если родитель (законный представитель) не имеет возможности посетить Консультационный пункт, ему может оказываться помощь в дистанционной форме - в письменном виде по указанному почтовому адресу, через электронную почту заявителя.

4. Права и обязанности руководителя Консультационного пункта

Руководитель Консультационного пункта вправе:

4.1. Совместно с руководителем ДО формировать состав специалистов для организации деятельности пункта;

4.2. Выступать с информацией о работе пункта перед родительской общественностью, педагогическим коллективом, населением.

Руководитель Консультационного пункта обязан:

4.4. Осуществлять контроль за деятельностью членов пункта, при необходимости корректировать их действия;

4.5. Осуществлять мониторинг деятельности Консультационного пункта не менее трёх раз в течение учебного года;

4.6. Руководитель пункта организует работу с семьями, воспитывающими детей, не посещающими ОО, родителями детей – инвалидов, детей с ограниченными возможностями здоровья.

5. Документация Консультационных пунктов

5.1. На Консультационных пунктах ведется следующая документация:

- журнал предварительной записи в Консультационный пункт для оказания методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям), детей не посещающих ДО и (или) обеспечивающим получение детьми дошкольного образования в форме семейного воспитания;

- журнал регистрации оказания методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям), детей не посещающих ДО и(или) обеспечивающим получение детьми дошкольного образования в форме семейного воспитания.

Кроме этого, должны быть следующие документы:

- положение о работе Консультационного пункта;
- график работы специалистов Консультационного пункта;

- отчёт о работе за учебный год по организации и координации методической и консультативной помощи семьям, воспитывающим детей дошкольного возраста (приложение №4);

- годовой план работы Консультационного пункта по форме (приложение №5);

- график работы Консультационного пункта;

- договор о долгосрочном сотрудничестве ДО и родителей (законных представителей) ребёнка, посещающих Консультационный пункт (приложение №6);

- планы индивидуальной и групповой работы с ребёнком.

**7. Порядок и формы контроля за деятельностью
Консультационного пункта**

7.1. Ответственность за работу Консультативного пункта несет
руководитель ДО.
