

**1. Общие положения**

1.1. Консультационный пункт психолого - педагогической поддержки разви- тия детей дошкольного возраста (далее – Консультативный пункт) открыва- ется на базе МБДОУ Ирбинский д/с №2 «Теремок» (далее - Организация), по вопросам развития и образования детей дошкольного возраста.

1.2. Настоящим Положением устанавливается порядок организации и функ- ционирования Консультационного пункта для предоставления помощи роди- телям (законным представителям) детей дошкольного возраста.

1.3. Основная цель Консультационного пункта - повышение компетентно- сти родителей (законных представителей) в вопросах развития и образова- ния.

1.4. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нор- мативными и правовыми документами:

- Гражданским кодексом РФ;

- Семейным кодексом РФ;

- Федеральным законом РФ « Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012г. №272-ФЗ;

- Федеральным законом «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» от 24 июля 1998г. № 124-ФЗ;

- Федеральным законом «О персональных данных» от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ;

- Законом Российской Федерации « О защите прав потребителей» от 7 февраля 1992 г.№ 2300-I;

- подзаконными нормативными правовыми актами, принятыми на основании указанных выше федеральных законов;

- СанПиН 2.2.4.3359-16 «Санитарно-эпидемиологические требования к физическим факторам на рабочих местах», утвержденные постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 21 июня 2016 г. № 81;

**-** государственными и муниципальными программами, методическими рекомендациями государственных и муниципальных органов власти.

1.5. Консультационный пункт осуществляет свою деятельность в пределах территории закрепленной за образовательным учреждением, создается при- казом заведующего.

1.6. Консультационный пункт взаимодействует со Службой консультативной помощи родителям, консультационными пунктами дошкольных образова- тельных учреждений, специалистами и методистами управления образования (в том числе отделом опеки и попечительства) по организации предоставле- ния услуг психолого-педагогической, методической и консультативной по- мощи гражданам, имеющим детей.

1.7. Консультационный пункт информирует родителей (законных представи- телей) об основных направлениях деятельности, месте нахождения, порядке и графике работы Консультационного пункта.

1.8. Информация о деятельности Консультационного пункта образовательно- го учреждения, размещается на официальном сайте Организации.

1.9. Плата за услуги оказания консультативной помощи с родителей (закон- ных представителей) не взимается.

**2. Управление работой Консультационного пункта и порядок ее деятельности**

2.1 Консультативная помощь родителям (законным представителям) предос- тавляется при личном обращении одного из родителей (законных представи- телей) или заочному обращению (по телефонному звонку, письменному об- ращению или обращению, поступившему из информационной системы об- щего пользования). Получатель услуги может обозначить тему своего запро- са заранее, в ходе предварительной записи, с целью дальнейшего получения услуги, так и обозначить тему своего запроса непосредственно в момент на- чала консультации.

2.2 Консультация оказывается как разовая услуга, не менее 25-30минут.

2.3 Услуга может быть оказана одновременно двумя консультантами по инициативе получателя услуг.

2.4 Получатель оценивает качество оказанной услуги, заполнив анкету после встречи со специалистом.

2.5 Основные формы работы Консультационного пункта:

• очная консультация предполагает оказание консультации в здании (по- мещении Консультационного пункта);

• выездная консультация – консультация по месту жительства получателя услуги или в выделенном для проведения консультации помещении.

Право на выездную консультацию предоставляется отдельным категориям граждан по решению Консультационного пункта (граждане пенсионного возраста, инвалиды первой и второй групп, граждане, воспитывающие ре- бенка в неполной семье и являющиеся единственным законным представите- лем ребенка дошкольного возраста, не обучающегося в образовательной ор- ганизации).

• дистанционная консультация может быть оказана по выбору получателя услуги посредством телефонной связи.

Получатели услуг являются гражданами различных категорий:

- родители (законные представители) детей дошкольного возраста, не посе- щающих детские сады, в том числе от 0 до 3 лет;

- родители (законные представители), чьи дети находятся на семейном обу- чении;

- родители (законные представители) детей с ограниченными возможностями здоровья и инвалидностью, в первую очередь раннего возраста;

- граждане, желающие принять на воспитание в свои семьи детей, оставших- ся без попечения родителей;

- родители (законные представители), нуждающиеся в помощи при воспита- нии детей, имеющие различные проблемы в поведении, развития, социализа- ции.

**3.Содержание и виды услуг психолого-педагогической, методической и консультативной помощи**

3.1. Консультативная помощь (далее – консультация) представляет собой устную консультацию в виде ответов на вопросы, которую предоставляет квалифицированный специалист – консультант, специалист ДОУ, обладаю- щий необходимыми навыками, компетенциями, образованием.

3.2. Устная консультация предполагает выбор любого запроса получателем консультации в пределах вопросов образования детей, в рамках психолого – педагогической, методической либо консультативной помощи, и последую- щие ответы консультанта на вопросы получателя консультации.

3.3. Вопросы образования детей включают в себя вопросы содержания обу- чения и воспитания детей, реализации прав и законных интересов детей, вы- бора формы образования и обучения, и иные вопросы, непосредственно свя- занные с образовательной деятельностью.

3.4. В случае если запрос получателя консультации лежит вне обозначенных рамок, консультант доводит до сведения получателя консультации информа- цию, что вопрос выходит за пределы оказываемой консультации, а также, при наличии такой возможности, предоставляет контактную информацию органов государственной власти и организаций, в которые можно обратиться за помощью по данному вопросу.

3.5. Консультация предполагает устное информирование получателя услуги по интересующим его вопросам, в режиме взаимодействия с получателем, который вправе уточнять вопросы, задавать вопросы по смежным темам, уточнять содержание ответов.

3.6. В ходе консультации консультант оказывает информационную помощь получателю консультации, но не выполняет за получателя те или иные виды действий (например, не заполняет формы документов, хотя может оказывать помощь в их заполнении, не изготавливает копии документов для получателя услуги, не ведет переговоров с третьими лицами от имени получателя услуги, не представляет интересы получателя услуги в государственных органах, ор- ганизациях и т.п.).

3.7. Консультант не готовит письменный ответ на обращение получателя ус- луги, услуга предоставляется в устной форме.

3.8 Информация, полученная консультантом в ходе оказания услуги, является конфиденциальной и представляет собой персональные данные.

**4. Права и обязанности сторон**

4.1 Родители (законные представители) имеют право на:

- получение квалифицированной психолого-педагогической, методической и консультативной помощи по вопросам воспитания, развития, обучения и социализации детей;

- получение более, чем одной услуги в течение календарного года; - высказывание пожеланий на тему консультаций.

4.1.1 Ответственность родителей (законных представителей):

- за принятие окончательного решения, связанного с реализацией формы, содержания, способов воспитания, развития своего ребенка;

- за качество и точность выполнения советов и рекомендаций специалистов. 4.2 Консультационный пункт имеет право на:

-предоставление квалифицированной психолого-педагогической, мето- дической и консультативной помощи родителям (законным представителям). 4.2.1 Специалисты, оказывающие консультативную помощь, несут ответст- венность за:

- компетентность и профессионализм;

- обоснованность и эффективность рекомендаций;

- ведение документации, сохранность и конфиденциальность информации;

- защиту персональных данных.

**5. Документация Консультационного пункта**

5.1 Перечень документации:

• Приказ заведующего об открытии Консультационного пункта родителям (законным представителям);

• Положение о консультационном пункте психолого-педагогической поддержки развития детей дошкольного возраста;

• График работы специалистов Консультационного пункта родителям (законным представителям);

• Журнал регистрации запросов родителей (законных представителей) (приложение 1);

• Журнал учета консультаций специалистов Консультационного пункта. (приложение 2);

• Анкета оценки удовлетворенности помощью специалистов. (приложение 3) Анкета оценки удовлетворенности помощью специалистов и журнал учета консультаций специалистов подлежат хранению в организации, оказываю- щей услуги, для подтверждения оказанных услуг.

**6. Кадровое обеспечение оказания услуг.**

6.1. Услуги оказываются работниками МБДОУ Ирбинский д/с №2 «Теремок». Специалисты должны отвечать квалифицированным требованиям. Данные квалифицированные требования должны обеспечивать квалифицированное оказание помощи получателям услуг.

**7. Материально – техническое и финансовое обеспечение**

7.1. Оплата труда работников Службы консультативной помощи Учреждения проводится в соответствии с Положением об оплате труда работников организации.

**Приложение 1**

**Журнал регистрации запросов родителей**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Дата запроса | Ф,И.О. родителей (законных представителей) | Предмет консультации | Дата |
| 1. |  |  |  |  |

**Приложение 2**

**Журнал учета консультаций**

**МБДОУ Ирбинский д/с №2 «Теремок»**

(наименование организации)

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Дата | ФИО родителя (законного представителя) | Форма консультации (очная, дистанционная) | Предмет консультации | Итог (например, даны рекомендации, назначена повторная встреча) | Подпись консультанта | Контактные данные родителя (законного представителя)(телефон и/или эл. почта) |
| 1. |  |  |  |  |  |  |  |

 **Приложение 3**

**Анкета оценки удовлетворенности помощью специалистов консультативного пункта МБДОУ Ирбиский д/с № 2 «Теремок»**

***Просим Вас оценить каждое из приведенных ниже утверждений, отметив одну из следующих цифр, означающих:***

* *1.Совершенно не согласен*
* *2.Не совсем согласен*
* *3.Затрудняюсь ответить*
* *4.Согласен, но есть замечания*
* *5. Да, полностью согласен*

***Опрос является анонимным, указывать свое имя, Ваши личные данные не требуется. Ваше мнение очень важно для нас и будет учтено в дальнейшей работе.***

* Я легко записался (-лась) для получения консультации

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |

* Время ожидания консультации от момента записи составило меньше 10 дней

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |

* Специалист подробно и понятно ответил на все мои вопросы

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |

* У меня не возникало технических сложностей во время консультации. А если возникало, все оперативно решалось

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |

* Рекомендации специалиста были для меня полезны/информативны

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |

* Я буду рекомендовать своим знакомым и друзьям получение подобных консультаций

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |

Иные комментарии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_-

**БЛАГОДАРИМ ЗА УЧАСТИЕ В ОПРОСЕ!**

 **Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

 ФИ (при желании) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_