

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 7«Ладушки»
(МБДОУ «Детский сад № 7«Ладушки»)

Принято:
На Педагогическом совете
МБДОУ «Детский сад
№ 7«Ладушки»
Протокол заседания
от 30.08. 2021 г. № 1

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБДОУ
«Детский сад №7 «Ладушки»
Рынзина М.Н.

Приказом МБДОУ
«Детский сад № 7«Ладушки»
приказ от 12.11.2021 № 55

**Положение о консультационном пункте
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад № 7 «Ладушки»**

Приняты с учетом мнения:
Управляющего совета
МБДОУ «Детский сад № 7 «Ладушки»

Протокол от 24.09.2021 № 13

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о консультационном пункте Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 7 «Ладушки» (далее – Положение) регулирует предоставление родителям (законным представителям) несовершеннолетних обучающихся (далее – дети, ребенок, воспитанник в соответствующих падежах), получение методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи без взимания платы в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 7 «Ладушки» (далее - Учреждение).

1.2. Методическая, психолого-педагогическая, диагностическая и консультативная помощь родителям (законным представителям) детей, предоставляется без взимания платы при личном обращении или письменном обращении одного из родителей (законных представителей) ребенка.

1.3. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- п.3 ст. 64 Федерального Закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

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

- письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31.01.2008 г. № 03-133 «О внедрении различных моделей обеспечения равных стартовых возможностей получения общего образования для детей из разных социальных групп и слоев населения" (вместе с "Методическими рекомендациями по внедрению различных моделей обеспечения равных стартовых возможностей получения общего образования для детей из разных социальных групп и слоев населения")»;

- Уставом Учреждения.

1.4. Настоящее Положение устанавливает обязательные требования, обеспечивающие необходимый уровень доступности методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям) детей, а также способы предоставления методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи.

1.5. Информация о предоставлении методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям), детей размещается на официальном сайте Учреждения по адресу: <http://dou7m.ru/> в разделе «Консультационный пункт».

1.6. Срок действия настоящего Положения не ограничен. Данное Положение действует до принятия нового.

1.7. Основными задачами предоставления методической, диагностической и консультативной помощи являются:

- оказание помощи родителям (законным представителям) детей для обеспечения равных стартовых возможностей при поступлении в общеобразовательное учреждение;
- оказание консультативной помощи родителям (законным представителям) детей по различным вопросам воспитания, обучения и развития детей дошкольного возраста;
- оказание содействия в социализации детей дошкольного возраста, не посещающих Учреждение;
- своевременное диагностирование проблем в развитии у детей раннего и дошкольного возраста с целью оказания им коррекционной, психологической и педагогической помощи при наличии соответствующих условий в Учреждении;
- разработка индивидуальных рекомендаций по оказанию детям возможной методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи, организация их специального обучения и воспитания в семье.

1.8. Предоставление методической, диагностической и консультативной помощи осуществляется на бесплатной основе в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Организация предоставления методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи.

2.1. Деятельность консультационного пункта осуществляется в помещениях Учреждения.

2.2. Организацию деятельности консультационного пункта обеспечивают следующие специалисты Учреждения: старший воспитатель, воспитатели групп, музыкальный руководитель.

2.3. В консультационном пункте оказываются следующие услуги:

- онлайн-консультирование на сайте Учреждения;
- консультирование родителей (законных представителей) детей по вопросам развития и образования детей;
- проведение педагогической (психологической) диагностики (при необходимости).

2.4. Методическая, диагностическая и консультативная помощь осуществляется через следующие формы:

консультации, тренинги, беседы, теоретические и практические семинары, круглые столы и т.п.

Решение о выборе формы проведения деятельности с

родителями (законными представителями) и их детьми принимают специалисты консультационного пункта.

2.5. График работы специалистов консультационного пункта определяется заведующим Учреждения исходя из режима работы Учреждения.

2.6. Учёт обращений родителей (законных представителей) детей за получением методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи ведётся в журнале учёта обращений.

2.7. Основанием для предоставления методической, диагностической и консультативной помощи являются:

- письменные заявления родителей (законных представителей) детей;
- телефонные обращения родителей (законных представителей) детей;
- личное обращение одного из родителей (законных представителей) детей;
- электронное заявление родителей (законных представителей) детей, направленное на адрес электронной почты Учреждения с помощью «Формы обратной связи», посредством официального сайта Учреждения по адресу: <http://dou7m.ru/>

2.8. Все обращения и заявления регистрируются в установленном порядке уполномоченными специалистами в день их поступления в журнале учёта обращений. Формы образцов заявлений представлены в приложении № 1.

2.9. Предоставление методической, диагностической и консультативной помощи строится на основе интеграции деятельности работников Учреждения и родителей (законных представителей)

детей. Предоставление методической, психолого- педагогической, диагностической и консультативной помощи может проводиться одним или несколькими специалистами одновременно (при необходимости).

2.10. Раздел «Консультационный пункт», расположенный на официальном сайте Учреждения, обеспечивает возможность получения услуги в электронном виде, получение информации о деятельности консультационного пункта, а также ознакомление с иной информацией, входящей в компетенцию специалистов консультационного пункта.

Перечень необходимой документации для размещения на официальном сайте Учреждения представлен в приложении № 2.

2.11. В разделе «Консультационный пункт» специалисты размещают ответы на часто задаваемые вопросы без указания персональных данных обратившегося, согласно требованиям Федерального закона от 27.07.2006 Ф3152 «О персональных данных».

3. Контроль за предоставлением методической, диагностической и консультативной помощи.

3.1. Общее руководство работой консультационного пункта осуществляет

старший воспитатель учреждения.

3.2. Руководитель консультационного пункта обеспечивает создание условий для эффективной работы консультационного пункта.

3.3. Ответственность и контроль за работой консультационного пункта осуществляет заведующий Учреждения.

4. Документация консультационного пункта.

4.1. Специалисты консультационного пункта ведут документацию согласно Приложению № 3.

4.2. Формы документов для организации работы консультационного пункта представлены в Приложении № 4.

**Форма письменного заявления
по оказанию методической, диагностической и
консультативной помощи родителям (законным представителям) детей**

Заведующему
МБДОУ «Детский сад № 7 «Ладушки»
Рынзиной М.Н.

от _____
(ФИО родителя (законного представителя))

Адрес регистрации по месту жительства:

Адрес фактического проживания:

тел дом.:

тел сот.:

заявление*.

Изложение вопроса по существу** с обязательным указанием:

1. Фамилии, имени, отчества ребенка;
2. Дата рождения ребенка;
3. Интересующий вопрос.

«__» _____ 20__ г. _____ / _____
(дата заполнения) (личная подпись) (расшифровка подписи)

Примечание:

* на письменное заявление, не содержащее сведений о лице, направившем его (не указаны фамилия и почтовый или электронный адрес), ответ не дается.

** письменное заявление должно быть напечатано или написано разборчивым почерком.

**Необходимая информация для получения методической,
диагностической и консультативной помощи родителям
(законным представителям) детей по телефону.**

1. Фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя) ребенка;
2. Фамилия, имя, отчество ребенка;

3. Дата рождения ребенка (полных лет);
4. Интересующий вопрос.

Примечание:

* Методическая и консультативная помощь оказывается по телефону заявителю в случае, если на ее предоставление требуется не более 5 минут.

В случае поступления телефонного обращения, требующего более длительного времени для оказания методической и консультативной помощи, либо в случае обращения за оказанием диагностической помощи заявителю по телефону назначается время и место личного приема для предоставления помощи.

Необходимая информация для получения методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям) при личном обращении.

1. Заполнение формы письменного заявления согласно п. 1 приложения 1.
2. Предоставление документа, удостоверяющий личность:
 - паспорт гражданина Российской Федерации или документ, его заменяющий, для граждан Российской Федерации;
 - паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина в Российской Федерации.

Необходимая информация для получения методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям) детей, при подаче заявления в электронном виде (посредством электронной почты и официального сайта Учреждения).

1. Подача информация посредством электронной почты Учреждения осуществляется путем направления заявления (согласно п. 1 приложения 1), заполненного в электронном виде и направленного на электронную почту Учреждения.
2. Подача информации посредством официального сайта Учреждения осуществляется путем заполнения «Формы обратной связи», расположенной по адресу: <http://dou7m.ru/> обязательным указанием фамилии, имени, отчества родителя (законного представителя); фамилии, имени, отчества ребенка; даты рождения ребенка (полных лет); интересующий вопрос; адрес электронной почты, номер телефона.

**Перечень необходимой документации
для размещения на официальном сайте Учреждения
в разделе «Консультационный пункт»**

1. Формы обращений и заявлений по оказанию методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям) детей.
2. Положение о консультационном пункте по оказанию методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям) детей.
3. График работы специалистов консультационного пункта.
4. Годовой план работы консультационного пункта.
5. Ответы специалистов консультационного пункта на часто задаваемые вопросы без указания персональных данных обратившегося, согласно требованиям Федерального закона от 27.07.2006 №152 «О персональных данных».
6. Памятки, рекомендации, консультации, видеоролики и т.п., подготовленные специалистами консультационного пункта в рамках своей компетенции.

**Документация специалистов
консультационного пункта.**

1. Журнал регистрации обращений за предоставлением методической, диагностической и консультативной помощи родителей (законных представителей) детей.
2. Журнал предварительной записи, регистрации звонков и обращений за предоставлением методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям) детей.
3. График работы специалистов консультационного пункта.
4. Положение о консультационном пункте.
5. Папка с письменными заявлениями по оказанию методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям) детей.
6. Годовой план работы консультационного пункта.
7. Папка с памятками, рекомендациями, консультациями и т.п., подготовленными специалистами консультационного пункта в рамках своей компетенции.

Формы документов специалистов консультационного пункта.

1. Форма журнала регистрации обращений за предоставлением методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям) детей.

| № п/п | Дата, время проведения консультации | Тема консультации | Форма проведения консультации | ФИО консультанта, должность | Рекомендации, данные в ходе консультирования |
|-------|-------------------------------------|-------------------|-------------------------------|-----------------------------|--|
|-------|-------------------------------------|-------------------|-------------------------------|-----------------------------|--|

2. Форма журнала предварительной записи, регистрации звонков и обращений за предоставлением методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям) детей.

| № п/п | Дата поступления заявления (обращения) | ФИО, возраст ребенка | ФИО родителя (законного представителя), контактный телефон | Причина обращения | ФИО, должность специалиста, у которого необходимо получить консультацию | Планируемая дата и время проведения консультации | Подпись специалиста, принявшего заявления (обращения) |
|-------|--|----------------------|--|-------------------|---|--|---|
|-------|--|----------------------|--|-------------------|---|--|---|

3. График работы специалистов консультационного пункта.

| № | Должность специалиста | Количество часов в неделю | Дни недели, часы работы | | | |
|---|--------------------------|---------------------------|-------------------------|-------------|-------------|-------------|
| | | | понедельник | вторник | среда | четверг |
| 1 | Старший воспитатель | 1 | 14:00-15:00 | | | |
| 2 | Музыкальный руководитель | 1 | | | 14:00-15:00 | |
| 3 | Заведующий | 1 | | 13:00-14:00 | | 14:00-15:00 |
| 4 | Воспитатели групп | 1 | 13.00-14.00 | 13.00-14.00 | 13.00-14.00 | 13.00-14.00 |