

УТВЕРЖДАЮ
заведующая
МБДОУ Новоангарский детский сад
«Золотой петушок»

Ю.А. Казарцева
/Казарцева Ю.А./
« 24 » 12 2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о пункте оказания психолого-педагогической, методической и консультативной помощи родителям (законным представителям) детей, а также гражданам, желающим принять на воспитание в свои семьи детей, оставшихся без попечения родителей.

1. Общие положения

1.1 Настоящее положение регламентирует деятельность пункта для оказания психолого-педагогической, методической и консультативной помощи родителям (законным представителям) детей, а также гражданам, желающим принять на воспитание в свои семьи детей, оставшихся без попечения родителей (далее по тексту Пункт).

1.2 Положение о Пункте разработано во исполнение контрольной точки 2.1.8. плана мероприятий федерального проекта «Поддержка семей, имеющих детей» национального проекта «Образование», утвержденного президиумом Совета при Президенте Российской Федерации по стратегическому развитию и национальным проектам (протокол от 24 декабря 2018 г. № 16).

1.3 Настоящее положение определяет деятельность Пункта по оказанию психолого-педагогической, методической и консультативной помощи родителям (законным представителям) детей, а также гражданам, желающим принять на воспитание в свои семьи детей, оставшихся без попечения родителей.

1.4 Пункт в своей деятельности руководствуется:

1.4.1 Гражданским кодексом Российской Федерации;

1.4.2 Семейным кодексом Российской Федерации;

1.4.3 Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ;

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

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

1.4.6 Законом Российской Федерации «О защите прав потребителей» от 7 февраля 1992 г. № 2300-1;

1.4.7 Подзаконными нормативными правовыми актами, принятыми на основании указанных выше федеральных законов.

1.5 В настоящем Положении используются следующие термины:

1.5.1 Услуги психолого-педагогической, методической и консультативной помощи, оказываемые родителям (законным представителям) детей, а также

консультирования по возникшим вопросам продолжительностью не менее 45 минут. Конкретное содержание услуги (психологическая, педагогическая, методическая, консультативная помощь) определяется при обращении за получением услуги, исходя из потребностей обратившегося гражданина.

1.5.2 Получатель услуги — родители (законные представители) ребенка в возрасте от 0 до 7 лет, имеющие потребность в получении психолого-педагогической, методической и консультативной помощи по вопросам организации образования (воспитания и обучения) ребенка, с целью решения возникших проблем в развитии, обучении, воспитании и социализации ребенка, предотвращения возможных проблем в освоении образовательных программ и планирования собственных действий в случае их возникновения, получения информации о собственных правах, правах ребенка в сфере образования.

1.5.3 Консультант Пункта - лицо, привлеченное пунктом для оказания услуг получателю услуги, обладающее соответствующими знаниями, навыками, компетенциями, имеющее соответствующее образование, в том числе дополнительное профессиональное образование.

2. Цели и задачи консультативного пункта.

2.1 Целью Пункта является создание условий для повышения компетентности родителей детей в вопросах образования и воспитания.

2.2 Задачи Пункта:

2.2.1 Обеспечение доступности дошкольного образования, единства и преемственности семейного и общественного воспитания;

2.2.2 Повышение педагогической компетентности родителей (законных представителей), воспитывающих детей дошкольного возраста от 0 месяцев до 7 лет, в том числе детей с ограниченными возможностями здоровья;

2.2.3 Оказание методической, психолого-педагогической, диагностической и консультационной помощи родителям (законным представителям) в воспитании детей;

2.2.4 Содействие в социализации детей дошкольного возраста, не посещающих дошкольные учреждения;

2.2.5 Обеспечение равных возможностей для полноценного развития каждого ребенка в период дошкольного детства и при переходе ребенка на школьный этап образования.

3. Организация деятельности и основные формы работы Пункта.

3.1 Категории граждан, которым оказывается услуги в Пункте:

3.1.1 родители детей дошкольного возраста, посещающие и не посещающие детские сады;

3.1.2 граждане, желающие принять на воспитание в свои семьи детей, оставшихся без попечения родителей;

3.1.3 родители, чьи дети находятся на семейном обучении;

3.1.4 родители детей с ОВЗ и инвалидностью, в первую очередь раннего возраста;

3.1.5 родители, нуждающиеся в помощи при воспитании детей, имеющих различные проблемы в поведении, развитии, социализации.

3.2 Пункт не оказывает помощь непосредственно детям, и в случае обращения именно за такой помощью, консультанты пункта разъясняют родителям порядок и условия оказания соответствующего вида помощи ребенку, направляют в соответствующие организации. Ребенок услуги не получает, помощь детям оказывается в рамках оказания иного рода услуг. Максимально возможное вовлечение ребенка — это его присутствие в ходе оказания услуги, если иным образом невозможно осуществить присмотр за ним во время оказания услуги. Вопрос присутствия ребенка при оказании услуги решается заранее родителем (законным представителем) ребенка.

3.3 Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Новоангарский детский сад «Золотой петушок» обеспечивает размещение документов, связанных с работой Пункта, а также контактных данных Пункта, условий оказания услуг, включая кадровые, материально-технические, различных вариантов формата оказания услуг и другую необходимую информацию на официальном сайте в сети «Интернет». Также Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Новоангарский детский сад «Золотой петушок» подготавливает и оформляет информационный стенд в помещении организации, подготавливает раздаточные материалы с информацией для получателей услуг, формирует пояснительные материалы для родителей (законных представителей) для размещения на сайте, включая размещение с возможностью сохранения информации с сайта.

3.4 Содержание любого вида услуг составляет консультативная помощь получателям услуги. Консультативная помощь представляет собой устную консультацию в виде ответов на вопросы. Устная консультация предполагает выбор любого запроса получателем консультации в пределах сферы образования детей, в рамках психолого-педагогической, методической либо консультативной помощи, и последующие ответы консультанта на вопросы получателя консультации.

3.5 Вопросы образования детей включают в себя вопросы содержания обучения и воспитания детей, реализации прав и законных интересов детей, выбора формы образования и обучения, и иные вопросы, непосредственно связанные с образовательной деятельностью.

3.6 В случае если запрос получателя консультации лежит вне обозначенных рамок, консультант доводит до сведения получателя консультации информацию, 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. Информация о ключевых органах и организациях размещена на стенде и в сети «Интернет» на официальном сайте.

3.7 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. 3.8 В ходе консультации консультант оказывает информационную помощь получателю консультации, но не выполняет за получателя те или иные виды действий. При необходимости консультант может письменно направить на адрес электронной почты получателя консультации необходимые ему нормативно-правовые и методические документы, а также ссылки на электронные ресурсы в сети «Интернет», на которых получатель услуги может получить необходимую информацию. Запись на электронные носители информации, предоставленные получателем консультации, консультантом не осуществляется. Консультант не готовит письменный ответ на обращение получателя услуги, услуга предоставляется в устной форме. Консультант вправе осуществить распечатку необходимой информации на бумажном носителе для получателя услуги в размере 5 листов формата А4, если большие объемы не установлены Пунктом.

3.9 Консультант отказывается ответить на вопрос либо выполнить действие, в случаях, если:

3.9.1 это противоречит законодательству Российской Федерации;

3.9.2 это выходит за рамки содержания оказываемой услуги;

3.9.3 это выходит за рамки деятельности консультанта в рамках оказания услуг, описанной в порядке предоставления услуг.

3.10 Получатель услуги вправе осуществлять аудио- либо видеозапись предоставленной ему услуги, при условии предварительного уведомления консультанта об осуществлении записи, ведения записи открыто и таким образом, который не препятствует или не затрудняет оказание услуги. Пункт не обязан предоставлять оборудование и обеспечивать возможности для осуществления такой записи.

3.11 Осуществление записи хода консультации по инициативе Пункта либо консультанта запрещается по любым мотивам, за исключением случаев, когда получатель услуги дал на это свое письменное согласие. Организация знакомит консультантов с правилами работы с персональными данными.

3.12 Получатель услуги может обозначить тему своего запроса заранее, в ходе предварительной записи с целью дальнейшего получения услуги, или обозначить тему своего запроса непосредственно в момент начала консультации. Пункт в ходе записи для оказания услуги может предложить обозначить тематику консультации для более эффективного оказания услуги, однако не должен требовать подробных письменных предварительных описаний проблемы.

3.13 В зависимости от предварительного запроса получателя услуги, Пункт подбирает соответствующего консультанта. В случае, если в ходе оказания услуги выясняется необходимость привлечения иного консультанта, это осуществляется по решению Пункта.

3.14 Консультация оказывается как разовая услуга. Получатель вправе обратиться за следующей консультацией в случае, если у него вновь возникла такая потребность. Консультация должна быть предоставлена не позднее чем в течение 10 дней со дня осуществления записи. Родитель (законный представитель) может выбрать время консультации из режима работы Пункта.

3.15 Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Новоангарский детский сад «Золотой петушок» размещает информацию о консультантах на сайте для осуществления информированного выбора получателями услуги. Размещение такой информации осуществляется с учетом действующего законодательства о персональных данных. Услуга может быть оказана одновременно двумя консультантами по решению Пункта с согласия либо по инициативе получателя услуги.

3.16 Информация, полученная консультантом в ходе оказания услуги, является конфиденциальной и представляет собой персональные данные. Разглашение такой информации запрещается.

3.17 Видами услуг признается: оказание услуги очно в помещении пункта (очная консультация).

3.18 Очная консультация. Это оказание консультации в здании муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Новоангарский детский сад «Золотой петушок». Помещение должно позволять свободное размещение необходимого оборудования, а также лиц, участвующих в процессе оказания услуги, быть оснащено мебелью и необходимым оборудованием. Оборудование помещения для оказания услуги должно позволять консультанту возможность обращаться к текстам нормативных правовых и иных актов, осуществлять поиск необходимой информации в сети «Интернет», отправлять письма по электронной почте. Существует возможность демонстрации информации на экране получателю услуги. Оборудована зона ожидания для лиц, прибывших для получения консультации и ожидающих своей очереди.

3.19 Получатели услуг получают услуги по собственному запросу, Пункт не вправе навязывать получение услуги. Получатели услуг обращаются за услугой по мере возникновения необходимости, и имеют право на получение более чем одной услуги в течение календарного года.

4. Документация консультативного пункта.

4.1 Перечень документации консультативного пункта:

4.1.1 журнал учета консультаций Пункта;

4.1.2 анкета оценки удовлетворенности помощью консультантов Пункта;

4.1.3 журнал записи на консультацию.

5. Организационные положения.

5.1 Рабочие дни консультационного пункта: вторник- с 13.00 до 16.00 ч. и среда с 13.00 до 16.00 ч.

5.2 Работа Пункта предполагает очную форму консультаций.

5.3 Регистрация обращений на консультационный пункт родителей (законных представителей) ведётся в журнале учета консультаций Пункта.

5.4 Обязанности по выполнению консультационной помощи родителям (законным представителям) возлагаются на штатных работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Новоангарский детский сад «Золотой петушок» приказом заведующей.

5.5 За получение услуг на консультационном пункте плата с родителей (законных представителей) не взимается.

5.6 Результативность работы Пункта определяется заполненная родителем (законным представителем) анкета оценки удовлетворенности помощью консультантов Пункта.

6. Заключительные положения.

6.1 Настоящее Положение вступает в действие с момента подписания приказа заведующей муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Новоангарский детский сад «Золотой петушок».

6.2 Изменения и дополнения вносятся в настоящее Положение не реже одного раза в 5 лет и подлежат утверждению заведующей муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Новоангарский детский сад «Золотой петушок».

6.3 Срок действия положения не ограничен. Данное положение действует до принятия нового.

Приложение 1
УТВЕРЖДЕН
приказом МБДОУ Новоангарский
детский сад «Золотой петушок»
от 27.12 2019 № 125

Журнал учета консультаций консультационного пункта оказания психолого-педагогической, методической и консультативной помощи родителям (законным представителям) детей, а также гражданам, желающим принять на воспитание в свои семьи детей, оставшихся без попечения родителей

Журнал учета консультаций консультационного пункта Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Новоангарский детский сад «Золотой петушок»

№	Дата	ФИО родителя (законног о представ ителя)	Форма консультаци и (очная, дистанционн ая)	Предмет консультац ии	Итог	Подпись консульта нта	Контактны е данные родителя (законного представит еля)

Приложение 2
УТВЕРЖДЕНА
Приказом МБДОУ Новоангарский
детский сад «Золотой петушок»
от 27.12 2019 № 128

Анкета оценки удовлетворенности помощью консультантов консультационного пункта оказания психолого-педагогической, методической и консультативной помощи родителям (законным представителям) детей, а также гражданам, желающим принять на воспитание в свои семьи детей, оставшихся без попечения родителей

Анкета оценки удовлетворенности помощью консультантов консультационного пункта.

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

- Совершенно не согласен
- Не совсем согласен
- Затрудняюсь ответить
- Согласен, но есть замечания
- 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
Консультант 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 консультанта были для меня полезны/информативны

Приложение 3

УТВЕРЖДЕН
Приказом МБДОУ Новоангарский
детский сад «Золотой петушок»
от 27. 12 20 19 № 125

Журнал записи на консультацию консультативного пункта Муниципального
бюджетного дошкольного образовательного учреждения Новоангарский
детский сад «Золотой петушок»

№	Фамилия, имя, отчество обратившегося за консультацией	Тема консультации	Дата и время проведения	Фамилия, имя, отчество консультанта