

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБДОУ
«Горный детский сад»
Н.В. Суравешкина
Приказ от 30.08.2019г.
№ 79 - ОД

**Положение
о консультативном пункте в
МБДОУ «Горный ДС» Ачинского района
«АКАДЕМИЯ СЕМЕЙНОГО ВОСПИТАНИЯ»**

1. Общие положения.

1.1. Консультативный пункт «АКАДЕМИЯ СЕМЕЙНОГО ВОСПИТАНИЯ» для родителей (законных представителей) и их детей дошкольного возраста, проживающих на территории, относящейся к Горному сельсовету Ачинского района (далее – Консультативный пункт) организуется на базе МБДОУ «Горный ДС» (далее - Организация) в целях оказания психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи (далее - Помощи) родителям (законным представителям) детей дошкольного возраста, не посещающих образовательные учреждения.

1.2. Настоящим Положением устанавливается порядок организации и функционирования Консультативного пункта для предоставления помощи родителям (законным представителям) детей дошкольного возраста, не посещающих образовательные учреждения.

1.3. Основными задачами Консультативного пункта являются:

- оказание помощи родителям (законным представителям) по различным вопросам воспитания, обучения и развития детей дошкольного возраста;
- проведение по запросу (и с согласия) родителей (законных представителей) психолого-педагогической диагностики развития детей дошкольного 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 - 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 «АКАДЕМИЯ СЕМЕЙНОГО ВОСПИТАНИЯ»

2.1. Руководитель Организации издает приказ об организации Консультативного пункта для родителей (законных представителей) детей дошкольного возраста.

2.2. Организация самостоятельно определяет, издает и утверждает необходимые локальные нормативные акты (положение о консультативном пункте, план деятельности Консультативного пункта и др.), назначает ответственного за организацию деятельности согласно плану работы.

2.3. Ответственный за работу Консультативного пункта:

- ведет Журнал регистрации запросов (**Приложение 1**);
- распределяет запросы в соответствии с содержанием для подготовки консультаций специалистами и согласует сроки их исполнения;
- принимает заявления от родителей (законных представителей) (**Приложение 2**), оформляет договоры между Организацией и родителями (законными представителями) в случае возникновения необходимости в длительном (более 2-х обращений) сотрудничестве для оказания Помощи (**Приложение 3**);
- составляет график работы Консультативного пункта, который утверждается заведующим (**Приложение 4**);
- совместно со специалистами Консультативного пункта разрабатывает План работы на учебный год, который утверждается заведующим;
- анализирует результативность деятельности Консультативного пункта в целом, готовит сводный отчет о работе специалистов на основании их информации о выполнении плана мероприятий Консультативного клуба;
- предоставляет информацию о деятельности Консультативного клуба (анонсы новостей, фото т др.) для размещения на официальном сайте Учреждения ответственному за ведение сайта.

2.4. Информация о наличии Консультативного пункта, режиме работы, порядке предоставления помощи, сведения об ответственном размещаются на официальном сайте Организации.

2.5. Для обеспечения возможности получения услуги в электронном виде на официальном сайте, наряду с предоставлением информации о порядке предоставления Помощи, создается специальный раздел «Консультативный пункт «АКАДЕМИЯ СЕМЕЙНОГО ВОСПИТАНИЯ», где указывается перечень специалистов пункта, направления консультирования, план работы на учебный год.

3. Порядок организации оказания помощи родителям (законным представителям) в Консультативном пункте «АКАДЕМИЯ СЕМЕЙНОГО ВОСПИТАНИЯ»

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;
- профилактическое;
- просветительское.

3.3. Порядок организации оказания Помощи включает в себя следующие процедуры:

- занесение запросов в различной форме (через официальный сайт, по телефону) в Журнал регистрации запросов Консультативного пункта с отметкой ответственного Консультативного пункта за исполнение запросов и сроках их исполнения

- оформление согласия родителя (законного представителя) на обработку его персональных данных и персональных данных ребенка (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 Консультативного пункта или родителями (законными представителями) в запросе;

- занесение специалистами записей в Журнал регистрации индивидуальных приемов родителей (законных представителей).

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 и номер телефона в зависимости от выбранной формы консультирования).

3.5. Организация Помощи строится на основе интеграции деятельности специалистов: педагога-психолога, учителя-логопеда, воспитателей и других специалистов, с учетом конкретных запросов семьи и индивидуальных особенностей и потребностей ребенка. Консультирование родителей (законных представителей) может проводиться одним или несколькими специалистами одновременно.

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

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

3.5.3. К оказанию Помощи могут привлекаться специалисты других образовательных организаций на основе договора.

3.6. Помощь организуется в том числе в дистанционной форме - через официальный сайт Организации, через электронную почту заявителя.

**4. Порядок и формы контроля
за деятельностью Консультативного пункта**

4.1. Ответственность за работу Консультативного пункта «АКАДЕМИЯ СЕМЕЙНОГО ВОСПИТАНИЯ» несет руководитель Организации.

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

- оперативный контроль;
- итоговый контроль по итогам отчетного периода.

Заведующему МБДОУ
«Горный ДС» Ачинского района
Н.В. Суравешкиной

(ФИО родителя (законного представителя))

Проживающего(ей) по

адресу: _____

Заявление

Прошу зачислить моего ребенка _____
(фамилия, имя, дата рождения ребёнка)

в консультативный пункт «АКАДЕМИЯ СЕМЕЙНОГО ВОСПИТАНИЯ» на базе МБДОУ
«Горный ДС»

с « » _____ 20 г.

Сведения о ребёнке:

1. Реквизиты свидетельства о рождении: _____

2. Адрес фактического проживания ребёнка _____

« » _____ 20__ г. _____

подпись

ФИО

В соответствии с Федеральным законом №152-ФЗ от 27.07.2006 года «О персональных данных» выражаю свое согласие на обработку (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (передачу) способами, не противоречащими закону, моих персональных данных и данных моего ребенка, а именно: фамилии, имени, отчества, дате рождения, месте (адресе) жительства, месте работы, семейном положении, и т.д.

(подпись Заявителя)

С Уставом организации, лицензией на право ведения образовательной деятельности, образовательными программами дошкольного образования, реализуемыми в МБДОУ «Горный ДС», Положением о работе Консультативного пункта, другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса в организации ознакомлен (а).

(дата)

(подпись Заявителя)

Договор взаимодействия
между МБДОУ «Горный ДС» Ачинского района и родителями (законными
представителями) ребёнка дошкольного возраста в рамках консультативного
пункта «АКАДЕМИЯ СЕМЕЙНОГО ВОСПИТАНИЯ»

« ____ » _____ 20 ____ г

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Горный детский сад» Ачинского района (далее - Учреждение) в лице заведующего Суравешкиной Натальи Владимировны, действующего на основании Устава, с одной стороны, и мать/ отец (законный представитель) несовершеннолетнего обучающегося дошкольного возраста, именуемая (ый) в дальнейшем - Родитель ребёнка, с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Зачисление ребенка и его родителей (законных представителей) в консультативный пункт Учреждения «АКАДЕМИЯ СЕМЕЙНОГО ВОСПИТАНИЯ».

2. Обязанности сторон

2.1. Учреждение обязуется:

- зачислить ребенка и его родителей в консультативный пункт на основании заявления;
- обеспечить безопасные условия для жизни и здоровья в период пребывания ребенка в Учреждении;
- осуществлять индивидуальный подход к ребенку, учитывать особенности его развития;
- организовать в помещениях для проведения консультаций необходимую предметно - развивающую среду;
- организовать работу педагогов с ребенком и родителями путем проведения диагностики, консультаций по вопросам развития, воспитания и обучения ребенка в соответствии с его возрастными и индивидуальными особенностями;
- установить график посещения Родителями и ребенком консультативного пункта;
- обеспечивать сохранность имущества ребёнка на период его пребывания в консультативном пункте;
- с согласия родителей предоставлять персональные данные ребенка и (или) его родителей (законных представителей) по месту требования;
- соблюдать настоящий договор;
- услуга по обеспечению потребности населения в получении дошкольного образования детьми, не посещающими Учреждение,, в консультативном пункте осуществляется бесплатно.

2.2. Родитель ребенка обязуется:

- посещать консультативный пункт в установленное расписанием время, имея при себе сменную обувь;
- приводить ребенка в Учреждение здоровым, в опрятном виде, чистой одежде и обуви, без продуктов питания, драгоценных и опасных для жизни предметов и вещей;
- информировать Учреждение о предстоящем отсутствии ребенка (по болезни или семейным обстоятельствам) за час до начала работы консультативного пункта;
- соблюдать рекомендации, полученные в консультативном пункте;
- нести персональную ответственность за жизнь и здоровье своего ребенка;
- соблюдать условия настоящего договора.

3. Права сторон

3.1. Учреждение имеет право:

- вносить предложения по совершенствованию воспитания ребёнка в семье;
- с целью недопущения распространения ОРВИ и гриппа не принимать ребенка в консультативный пункт при выявлении у него педагогом или медицинским работником симптомов заболеваний;
- информировать службы социальной защиты и правоохранительные органы о случаях физического, психического насилия в семье, оставления ребенка в опасности, ненадлежащем уходе со стороны родителей.

3.2. Родитель ребенка имеет право:

- ознакомиться с уставом, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, перечнем реализуемых образовательных программ, положением о работе консультативного пункта и другими локальными актами Учреждения,

- регламентирующими деятельность консультативного пункта;
- вносить предложения по расширению перечня форм взаимодействия образовательного Учреждения и родителей в рамках консультативного пункта;
 - требовать выполнения Учреждением условий настоящего договора.

4. Ответственность сторон

- 4.1. Стороны несут взаимную ответственность за обязательное соблюдение настоящего договора.
- 4.2. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения сторонами обязательств по настоящему договору, они несут ответственность, предусмотренную Гражданским кодексом Российской Федерации, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами.

5. Срок действия договора

- 5.1. Настоящий договор действует до прекращения посещения ребенком и его родителями консультативного пункта.
- 5.2. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу. Один экземпляр хранится у заведующего Учреждения, другой у родителя (законного представителя).

6. Особые условия договора

- 6.1. Договор действует с момента его подписания и может быть дополнен или изменен по соглашению сторон.
- 6.2. В случаях, не предусмотренных настоящим договором, стороны руководствуются действующим законодательством РФ.

7. Адреса, реквизиты и подписи сторон:

Заведующий МБДОУ «Горный ДС _____ Н.В. Суравешкина
МП

ФИО родителя (законного представителя)

Паспортные данные: _____

Адрес: _____

Тел. _____ _____ Подпись

График работы
специалистов консультативного пункта «АКАДЕМИЯ СЕМЕЙНОГО
ВОСПИТАНИЯ»

День недели, месяц – КАЖДЫЙ ТРЕТИЙ ЧЕТВЕРГ МЕСЯЦА
Время работы – 11.00-12.00, 18.00-19.00

Список специалистов консультативного пункта на 2019 -2020 учебный год.

№ п/п	Ф.И.О. специалиста	Должность
1.	Суравешкина Наталья Владимировна	Заведующий, старший воспитатель
2.	Достовалова Татьяна Викторовна	воспитатель
3.	Герман Ольга Федоровна	воспитатель
4.	Крекова Оксана Валерьевна	воспитатель
5.	Литвинова Любовь Николаевна	воспитатель
6.	Франц Наталья Владимировна	воспитатель
7.	Кузеванова Марина Константиновна	воспитатель
8.	Дроздова Анна Михайловна	воспитатель
9.	Щербакова Елена Михайловна	воспитатель
10.	Высотская Анна Ивановна	педагог-психолог
11.	Франц Елена Валерьевна	учитель-логопед
12.	Михайлова Светлана Анатольевна	медсестра