

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Центр развития ребенка - Детский сад № 224»

654080, Россия, Кемеровская область, г. Новокузнецк, ул. Кирова, дом 81 А
Тел/факс: 76-25-95, тел: 76-27-10 E-mail: crr-224@yandex.ru Сайт: <http://crr-224.ucoz.ru/>

Принято
на педагогическом совете
МБ ДОУ "ЦРР-Детский сад № 224"
Протокол № 1 от 31.08 2018 г.

Утверждаю
Заведующий МБ ДОУ
"ЦРР-Детский сад № 224"
М.В. Жогова
Приказ № 134/1 от 31.08 2018 г.



Положение
о консультативном пункте
муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
"Центр развития ребенка - Детский сад № 224"

Новокузнецкий городской округ

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о Консультативном пункте (далее КП) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения "Центр развития ребенка - Детский сад № 224" определяет порядок предоставления диагностической, консультативной, информационно-просветительской помощи родителям (законным представителям) без взимания платы на базе МБ ДОУ "ЦРР-Детский сад № 224" (далее Учреждение).

1.2. КП не является самостоятельной организацией и представляет собой объединение специалистов Учреждения, организуемое для консультативно-диагностической помощи родителям (законным представителям) детей в возрасте от 1,5 лет до 8 лет.

1.3. Основными задачами КП являются:

- оказание помощи родителям (законным представителям) и их детям в развитии, воспитании и коррекции имеющихся нарушений у детей для обеспечения равных стартовых возможностей при поступлении в общеобразовательные учреждения;

- оказание содействия в успешной социализации детей от 1,5 до 8 лет.

1.4. Деятельность КП осуществляется в соответствии с:

- Конвенцией ООН о правах ребенка;

- Конституцией РФ;

- Семейным кодексом РФ;

- Федеральным законом "Об образовании в РФ" от 29.12.2012г. № 273-ФЗ;

- Федеральным законом "Об основных гарантиях прав ребенка в РФ" от 24.07.1998г. №124-ФЗ;

- Приказом Министерства образования и науки РФ от 22.12.2014г. №1601 "О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре".

1.5. Общее руководство, контроль, материальное обеспечение работы КП и определение режима его работы возлагается на заведующего Учреждением.

2. Организация работы КП

1.1. Содержание работы специалистов и выбор ее форм определяется запросом родителей (законных представителей), индивидуальными особенностями семьи и ребёнка и основными направлениями работы КП.

Диагностическая, консультативная, информационно-просветительская помощь осуществляется через следующие формы деятельности:

- индивидуальное консультирование (по запросу родителей (законных представителей));

- групповое консультирование (по плану работы КП);

- диагностика по запросу родителей (законных представителей) с последующей консультацией.

2.2. Консультации, диагностика проводятся согласно графику, утвержденному заведующим Учреждением.

2.3. КП посещают родители (законные представители) с ребенком или без него в зависимости от актуальных для них образовательных потребностей.

2.4. Непосредственно консультативную помощь в КП могут оказывать следующие специалисты:

- заведующий оказывает поддержку по организационно-правовым вопросам;
- старший воспитатель, воспитатель оказывают информационную поддержку по вопросам воспитания и обучения;
- учитель-логопед оказывает консультативную поддержку по вопросам воспитания, обучения и коррекции нарушений развития речи детей;
- музыкальный руководитель проводит консультирование по вопросам музыкального развития детей;
- педагог-психолог оказывает помощь по вопросам психологического развития и коррекции его неблагоприятных вариантов;
- инструктор по физкультуре, медицинский работник проводит консультации по физическому развитию детей.

2.5. Оказание диагностической, консультативной, информационно-просветительской помощи определяется локальными актами Учреждения.

2.6. Учет обращений за получением диагностической, консультативной, информационно-просветительской помощи ведется в журнале учета обращений.

2.7. Порядок организации оказания консультативной помощи включает в себя следующие процедуры:

- занесение запросов в различной форме (через официальный сайт, по телефону, лично в устной или письменной форме) в Журнал регистрации запросов КП;
- оформление согласия родителя (законного представителя) на обработку его персональных данных и персональных данных ребенка (детей);
- непосредственное осуществление консультирования в различных формах, определенных в данном Положении;
- занесение специалистами записей в Журнал регистрации индивидуальных приемов родителей (законных представителей).

2.9. Основанием для оказания консультативной помощи является запрос, зарегистрированный в Журнале регистрации запросов КП, содержащих следующую информацию:

- Ф.И.О. родителя (законного представителя);
- домашний адрес, e-mail или номер телефона для обратной связи в зависимости от выбранной формы консультирования;
- Ф.И. ребёнка, возраст;
- суть вопроса (описание проблемы).

2.10. Регистрация запросов в Журнале регистрации запросов КП является юридическим фактом для возникновения отношений по оказанию консультативной помощи.

2.11. Если ответ на запрос требует длительной подготовки и участия нескольких специалистов, на подготовку отводится время, 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)).

2.12. Не подлежат рассмотрению:

- запросы, в содержании которых используются нецензурные или оскорбительные выражения или угрозы в адрес специалистов КП;
- запросы, не содержащие адреса обратной связи;

- запросы, не отнесенные к компетенции КП.

2.13. Для посещения родителем (законным представителем) вместе с ребенком КП необходимо предоставление медицинской справки об эпидокружении.

2.14. Проведенные мероприятия регистрируются в журнале посещаемости консультаций.

2.15. Диагностическая, консультативная, информационно-просветительская помощь предоставляется в помещениях Учреждения.

2.16. Предоставление диагностической, консультативной, информационно-просветительской помощи родителям (законным представителям) может проводиться одним или несколькими специалистами одновременно.

3. Права и обязанности участников деятельности КП

3.1. Права, социальные гарантии и обязанности специалистов определяются законодательством РФ, Уставом учреждения, контрактом, определяющим функциональные обязанности и квалификационные характеристики педагогических работников, договором с родителями (законными представителями).

3.2. Родители (законные представители) имеют право:

- бесплатно получать консультативную помощь;
- знакомиться с литературой, имеющейся в КП, по интересующей проблеме.

3.3. Родители (законные представители) обязаны:

- получать консультации в соответствии с режимом работы КП.

3.4. Специалисты Учреждения, консультирующие в центре, имеют право:

- оказывать консультативную поддержку родителям (законным представителям) их детям;
- принимать участие в определении режима функционирования и тематики организованных мероприятий КП.

3.5. Специалисты КП обязаны:

- обеспечить консультативную помощь родителям (законным представителям) их детям в рамках установленного режима;
- своевременно и качественно готовиться к мероприятиям в рамках режима КП;
- соблюдать режим функционирования КП.

4. Контроль за работой КП

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением настоящего Положения осуществляется посредством процедур внутреннего и внешнего контроля.

Внутренний контроль проводится заведующим Учреждением в виде текущего контроля (на отчетную дату, по итогам работы года и др.).

Внешний контроль за предоставлением диагностической, консультативной, информационно-просветительской помощи осуществляется муниципальными и региональными органами, осуществляющими управление в сфере образования, в следующих формах:

- проведение мониторинга основных показателей работы Учреждения по предоставлению диагностической, консультативной, информационно-просветительской помощи;

– анализ обращений и жалоб граждан, поступающих в муниципальные и региональные органы региона, осуществляющие управления в сфере образования, в части предоставления диагностической, консультативной, информационно-просветительской помощи.

4.2. Ответственность за работу КП несет заведующий Учреждением.

5. Документация

5.1. Заявление на предоставление диагностической, консультативной, информационно-просветительской помощи родителям (законным представителям).

5.2. План работы КП на год. Утверждается на заседании педагогического совета. В течение учебного года по требованию родителей (законных представителей) в документ могут вноситься изменения.

5.3. Заявление о согласии на обработку персональных данных.

5.4. Журнал учета обращений, запросов на предоставление диагностической, консультативной, информационно-просветительской помощи родителям (законным представителям), имеющим детей от 1,5 до 8 лет.

5.5. График работы КП.

5.6. Журнал регистрации заключений и рекомендаций специалистов КП.

5.7. Годовой отчет о результативности работы.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение вступает в действие с момента издания приказа заведующего Учреждением.

6.2. Срок действия Положения не ограничен. Данное Положение о КП действует до принятия нового.