

УТВЕРЖДАЮ:  
Заведующий МБДОУ  
д/с общеразвивающего  
вида «Северное сияние»  
\_\_\_\_\_ Е.Л. Поманисточка  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2014 г.

**Положение о порядке организации и координирования методической, диагностической и консультативной помощи семьям, воспитывающим детей дошкольного возраста на дому в МБДОУ д/с общеразвивающего вида «Северное сияние»**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок организации и координирования методической, диагностической и консультативной помощи семьям, воспитывающим детей дошкольного возраста на дому (далее – консультативный пункт).

1.2. Консультативный пункт организуется в МБДОУ д/с общеразвивающего вида «Северное сияние» (далее – Учреждение), реализующее общеобразовательную программу дошкольного образования и является инфраструктурным объектом Учреждения.

1.3. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конвенцией о правах ребенка, одобренной Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.1989, Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года № 273-ФЗ, Федеральным законом от 24.11.1995г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в РФ», Законом Российской Федерации от 07.02.92 № 2300-1 «О защите прав потребителей», пунктом 3 в перечня поручений Президента Российской Федерации по итогам заседания Совета при Президенте Российской Федерации по международным отношениям от 22.10.2013 "ПР-2681, пункта 4.2. приказа Департамента образования и молодежной политики автономного округа от 31.01.2014 № 91 "Об организации регионального адаптационного центра", приказом Министерства образования и науки РФ от 30 августа 2013 г. № 1014 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования".

1.4. Цели создания консультативного пункта:

- обеспечение единства и преемственности семейного и общественного воспитания;
- оказание психолого - педагогической помощи родителям (законным представителям), воспитывающим детей дошкольного возраста на дому;
- поддержка всестороннего развития личности детей, не посещающих образовательные учреждения;
- оказание психолого - педагогической помощи семьям мигрантам по вопросам обучения и социальной адаптации детей-мигрантов, а также детей, слабо владеющих и не владеющих русским языком.

1.5. Основными задачами работы консультативного пункта являются:

- оказание всесторонней помощи родителям (законным представителям) и детям 5-7 лет, не посещающим образовательные учреждения, в обеспечении равных стартовых возможностей при поступлении в школу;
- оказание консультативной помощи родителям (законным представителям) по различным вопросам воспитания, обучения и развития ребенка дошкольного возраста;
- оказание содействия в социализации детей дошкольного возраста, не посещающих образовательные учреждения;
- проведение комплексной профилактики различных отклонений в физическом, психическом и социальном развитии детей дошкольного возраста, не посещающих образовательные учреждения;
- обеспечение взаимодействия между образовательными учреждениями и различными организациями социальной и медицинской поддержки детям и родителям (законным представителям); оказание содействия в социализации детей мигрантов;
- проведение комплексной профилактики различных отклонений в психологическом и социальном развитии детей мигрантов;
- оказание консультативной помощи родителям (законным представителям) по различным вопросам воспитания, обучения и развития детей мигрантов;
- оказание всесторонней помощи детям мигрантам и преодолении языкового барьера и в вопросах обучения на русском языке;
- обеспечение взаимодействия в работе между консультативным пунктом образовательного;
- укрепление атмосферы межнационального согласия и гражданского единства в обществе.

1.6. Основными принципами работы консультативного пункта Учреждения являются добровольность, компетентность, соблюдение педагогической этики.

Отношения родителей (законных представителей) воспитанников и специалистов консультативного пункта Учреждения строятся на основе сотрудничества и уважения к личности ребенка.

1.7 Деятельность консультативного пункта Учреждения регулируется настоящим Положением.

1.8. Учреждение, имеющие в своем составе консультативный пункт, несёт ответственность во время консультативной помощи за обеспечение охраны жизни и здоровья детей, создание психологического комфорта, обеспечение интеллектуального и личностного развития детей.

1.9. Ожидаемый результат:

предоставление общедоступной методической, диагностической и консультативной помощи семьям, воспитывающим детей дошкольного возраста на дому.

1.10. Консультативный пункт формируется из числа работников Учреждения (административные работники, педагогические работники). В состав пункта обязательно должны входить педагог-психолог, представитель родительского комитета Учреждения, родители детей-мигрантов, владеющие русским языком.

## **2. Порядок организации методической, диагностической и консультативной помощи семьям, воспитывающим детей дошкольного возраста на дому.**

2.1. Организация методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям) и детям строится на основе интеграции деятельности специалистов: воспитателя, педагога - психолога, учителя – логопеда и других специалистов. Консультирование родителей (законных представителей) может

проводиться одним или несколькими специалистами одновременно. Количество специалистов, привлеченных к работе в консультативном пункте, определяется типом и видом Учреждения, его кадровым составом.

2.2. Деятельность консультативного пункта осуществляется на логопункте Учреждения, отвечающего санитарно – гигиеническим требованиям и пожарной безопасности.

2.3. Консультативная помощь может осуществляться как на безвозмездной основе, так и на платной.

2.4. Для обеспечения деятельности консультативного пункта ведётся следующая документация:

- Положение о консультативном пункте по оказанию методической, диагностической и консультативной помощи семьям, воспитывающим детей дошкольного возраста на дому;
- Приказ об открытии консультативного пункта;
- Годовой план работы консультативного пункта;
- План консультаций консультативного пункта для родителей (законных представителей) и детей, не посещающих образовательное учреждение;
- Журнал учета консультаций специалистов Учреждения согласно приложению 1;
- Журнал учета обращений за консультативной помощью согласно приложению 1;
- Статистический отчёт о работе консультативного пункта согласно приложению 1;
- Режим работы консультативного пункта специалистов Учреждения.

2.5. Общее руководство работой консультативного пункта осуществляет заместитель заведующего Учреждения.

2.6. Консультативный пункт осуществляет взаимодействие Учреждения, реализующего основную общеобразовательную программу дошкольного образования, с управлением здравоохранения и медицинскими учреждениями, психолого-медико-педагогической комиссией (ПМПК) Сургутского района и другими организациями.

2.7. Методическая, диагностическая и консультативная помощь осуществляется по двум направлениям:

- 1) консультации по запросам;
- 2) по годовому плану.

#### **2.8. Направление 1 – консультации по запросам:**

- по письменным обращениям;
- по телефону;
- в форме личного приема.

2.8.1. Основанием для оказания методической, диагностической и консультативной помощи (направление 1) является заявление родителей (законных представителей) согласно (приложению 2).

В заявлении указываются:

- наименование организации или должностного лица, которому они адресованы;
- изложение существа обращения;
- фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя);
- почтовый адрес, контактный телефон.
- дата обращения.

2.8.2. Условия и сроки оказания методической, диагностической и консультативной помощи:

- по письменным обращениям ответ направляется в срок до 30 дней со дня поступления обращения, по почте в адрес заявителя или на электронный адрес;

- по телефону специалисты Учреждения оказывают помощь на следующий рабочий день после поступления звонка (форма телефонограммы согласно приложению 3);
- при личном приеме оказание методической, диагностической и консультативной помощи проводится по режиму работы консультативного пункта (приложение № 4 к приказу «Об открытии консультативного пункта» от 31.08.2012 года № 293).

2.8.3. Перечень оснований для отказа в оказании методической, диагностической и консультативной помощи:

- письма, личные заявления, поступившие в Учреждение, которые содержат обращения или запросы, превышающие полномочия Учреждения, по оказанию методической, диагностической и консультативной помощи семьям, воспитывающим детей дошкольного возраста на дому;
- не подлежат рассмотрению письма, запросы, не содержащие официальных данных: имя, отчества, фамилии, почтового адреса или электронного адреса физического лица;
- не принимаются к рассмотрению запросы, содержащие ненормативную лексику и оскорбительные высказывания.

2.8.4. Организация оказания методической, диагностической и консультативной помощи семьям включает в себя следующие процедуры:

- регистрация личных заявлений родителей (законных представителей) и передача их на исполнение (приложение № 1, п.1);
- регистрация лиц, обратившихся в Учреждение за консультативной, диагностической и методической помощью на личном приеме;
- регистрация телефонограмм родителей (законных представителей) и передача их на исполнение (приложение № 1, п.1);
- консультирование, диагностика, методическая помощь родителям и детям по вопросам воспитания и развития ребенка.

2.8.5. Поступившие в Учреждение, личные заявления и телефонограммы регистрируются в день поступления в журнал учета лицам, обратившимся за консультативной помощью, сообщается № входящего заявления, телефонограммы. После регистрации личные заявления и телефонограммы, передаются руководителю консультативного пункта для написания резолюции. С резолюцией руководителя консультативного пункта материалы направляются соответствующему специалисту. Специалист готовит ответ в соответствии с условиями и сроками, установленными настоящим Положением.

2.8.6. Специалист, осуществляющий консультативную помощь по телефону или на личном приеме, ведет журнал учета консультаций по установленной форме (приложение 1, п.2).

## 2.9. Направление 2 – по годовому плану:

- на официальном сайте;
- в форме личного приема.

2.9.1. Основанием для оказания методической, диагностической и консультативной помощи (направление 2) является соглашение родителей (законных представителей) согласно (приложению 4 при обращении форма личного приёма лиц на консультативный пункт).

2.9.2. Условия и сроки оказания методической, диагностической и консультативной помощи:

- публикация плана консультаций на год (официальный сайт Учреждения,

информационный стенд в Учреждении и др.);

- регистрация лиц, обратившихся за консультативной помощью согласно плану консультативного пункта, заключению соглашений с родителями (законными представителями) (приложение № 1, п.2);

- проведение мероприятий по плану консультативного пункта;

- размещение материалов консультаций на официальном сайте Учреждения согласно годовому плану консультативного пункта.

2.9.3. Кратчайшие сроки обращения: заинтересованные лица (родители (законные представители) обращаются к руководителю консультативного пункта за 1 неделю до намеченного мероприятия для заключения соглашения.

2.9.4. Специалист, ответственный за мероприятие по годовому плану, вносит соответствующую запись в журнал учёта консультаций консультативного пункта согласно (приложению 1, п.2).

2.10. Методическая, диагностическая и консультативная помощь семьям, воспитывающим детей дошкольного возраста на дому, предоставляется в виде консультаций, бесед, методических рекомендаций, теоретических и практических семинаров, лекторий, тренингов, занятий (индивидуальных, групповых), подготовленных специалистами Учреждения (врачей, юристов, инспекторов, специалистов из КДН, комитета опеки, социальной службы и т.д.). Индивидуальная работа с детьми дошкольного возраста, воспитывающимися на дому, может проводиться в присутствии их родителей (законных представителей).

### **3. Порядок координирования методической, диагностической и консультативной помощи семьям, воспитывающим детей дошкольного возраста на дому.**

3.1. Консультативный пункт открывается на базе Учреждения на основании приказа департамента образования администрации Сургутского района о порядке организации и координирования методической, диагностической и консультативной помощи семьям, воспитывающим детей дошкольного возраста на дому от 27.08.2012 года № 535.

3.2. Руководитель консультативного пункта организует работу консультативного пункта, в том числе:

- обеспечивает работу консультативного пункта в соответствии с режимом работы консультативного пункта, специалистов Учреждения;

- изучает запрос семей, воспитывающих детей дошкольного возраста на дому, на услуги, предоставляемые консультативным пунктом;

- разрабатывает годовой план работы консультативного пункта и контролирует его исполнение;

- определяет функциональные обязанности специалистов консультативного пункта;

- осуществляет учет работы специалистов консультативного пункта;

- консультирует специалистов Учреждения по форме и содержанию проведения консультаций, по разработке методических рекомендаций для семей, воспитывающих детей дошкольного возраста на дому;

- запрашивает у специалистов Учреждения статистические данные о работе консультативного пункта;

- информирует население о работе консультативного пункта посредством размещения соответствующей информации в средствах массовой информации, на официальном сайте Учреждения;

- назначает ответственных педагогов за подготовку материалов консультирования;

- предоставляет материалы тематических консультаций в электронном виде администратору Web – группы для размещения на официальный сайт Учреждения.

3.3. Оплата специалистам консультативного пункта Учреждения производится из разовых (непредвиденных) стимулирующих выплат по факту выполненной работы.

#### **4. Порядок и формы контроля за оказанием методической, диагностической и консультативной помощи семьям.**

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

4.1.1. Внутренний контроль проводится руководителем консультативного пункта в форме:

- оперативного контроля (по конкретному обращению заявителя либо другого заинтересованного лица);
- по итогам полугодия и года;
- тематического контроля (подготовка Учреждения к учебному году и т.п.).

4.1.2. Руководитель консультативного пункта формирует статистический отчёт о работе консультативного пункта на конец учебного года (приложение 1. п. 3).

4.1.3. Администратор официального сайта Учреждения передаёт данные о количестве просмотров материалов в интернете руководителю консультативного пункта.

4.1.4. Департаментом образования осуществляется внешний контроль путем:

- проведения мониторинга основных показателей работы за определенный период;
- анализа обращений и жалоб граждан в департамент образования с привлечением соответствующих специалистов по выявленным нарушениям;
- проведения контрольных мероприятий.

4.1.5. Внешний контроль по направлениям осуществляют также ТО Управления Роспотребнадзора по ХМАО-Югре в г.Сургуте и Сургутском районе, Обрнадзор по ХМАО-Югре, органы Государственной противопожарной службы и другие государственные и муниципальные контролирующие органы.

4.2. Плановые проверки производятся на основании годовых планов работы департамента образования, внеплановые проверки проводятся по конкретному обращению заявителя.