

**Положение
о консультационно-методическом пункте
МАДОУ д/с № 141 города Тюмени**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок организации деятельности консультационно-методического пункта в МАДОУ д/с № 141 города Тюмени (далее - Учреждение).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом директора департамента образования Администрации города Тюмени от 11.02.2019 № 128 «Об открытии консультационно-методических пунктов, методических рекомендаций департамента образования Администрации города Тюмени от 15.02.2019 № 16/23-08-362 об организации деятельности консультационно-методических пунктов в образовательных учреждениях города Тюмени, реализующих программы дошкольного образования, иными федеральными законами и нормативными правовыми актами.

1.3. Консультационно-методический пункт является структурным подразделением Учреждения, организуется в целях методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям) детей дошкольного возраста, не посещающих муниципальные образовательные учреждения города Тюмени, реализующие образовательные программы дошкольного образования (далее — дошкольные образовательные учреждения), обеспечения доступности дошкольного образования, обеспечения единства и преемственности семейного и общественного воспитания, повышения педагогической компетентности родителей (законных представителей), воспитывающих детей раннего и дошкольного возраста на дому, в том числе детей с ограниченными возможностями здоровья.

1.4. Основными направлениями деятельности консультационно-методического пункта являются:

1) проведение психолого-педагогической диагностики развития детей дошкольного возраста, не посещающих дошкольные образовательные учреждения;

2) информационно-просветительская работа с родителями (законными представителями) детей дошкольного возраста, не посещающих дошкольные образовательные учреждения;

3) психолого-педагогическое консультирование родителей (законных представителей) детей дошкольного возраста, не посещающих дошкольные образовательные учреждения;

4) организация образовательной и коррекционно-развивающей работы с детьми дошкольного возраста, не посещающими дошкольные образовательные учреждения.

1.5. Основными задачами консультационно-методического пункта являются:

1) оказание консультативной помощи родителям (законным представителям) и повышение их психологической компетентности в вопросах воспитания, обучения и развития ребенка;

2) диагностика особенностей развития интеллектуальной, эмоциональной и волевой сфер детей;

3) оказание детям дошкольного возраста, не посещающим дошкольные образовательные учреждения, содействия в социализации;

4) обеспечение успешной адаптации детей, не посещающих дошкольные образовательные учреждения, при поступлении в дошкольное образовательное учреждение или общеобразовательное учреждение;

5) информирование родителей (законных представителей) об учреждениях системы образования, которые могут оказать квалифицированную помощь ребенку в соответствии с его индивидуальными особенностями.

1.6. Принципами деятельности консультационно-методического пункта являются:

1) личностно-ориентированный подход к работе с детьми и родителями (законными представителями);

2) сотрудничество субъектов социально-педагогического пространства;

3) открытость системы образования и воспитания.

2. Организация деятельности консультационно-методического пункта

2.1. Консультационно-методический пункт создается на базе Учреждения на основании приказа директора департамента образования Администрации города Тюмени.

2.2. Консультационно-методический пункт размещается в помещении(ях) Учреждения, отвечающем(их) санитарно-гигиеническим требованиям, требованиям пожарной безопасности, антитеррористической защищенности и приспособленном(ых) для проведения индивидуальных и групповых занятий с детьми, консультаций с родителями (законными представителями) детей.

Помещение консультационно-методического пункта оснащается необходимым оборудованием для осуществления установленной настоящим Положением деятельности консультационно-методического пункта.

2.3. Кадровый состав консультационно-методического пункта определяется руководителем Учреждения из числа штатных сотрудников Учреждения и привлеченных специалистов.

2.4. Программно-методическое и дидактическое обеспечение образовательного процесса в консультационно-методическом пункте включает в себя:

1) основную образовательную программу дошкольного образования Учреждения, при необходимости адаптированные программы с описанием пакетов диагностических материалов индивидуального развития детей, в том числе коррекционных, кроме того, описание материально-технических условий консультационно-методического пункта и дидактического обеспечения;

2) перечень образовательных услуг консультационно-методического пункта, утвержденный приказом руководителя Учреждения;

3) календарно-тематический план работы консультационно-методического пункта, утвержденный приказом руководителя Учреждения (включает в себя тематику консультаций и краткое описание деятельности, предоставляется родителям при заключении договора).

2.5. В целях организации работы консультационно-методического пункта приказом руководителя Учреждения из числа работников Учреждения назначается ответственное лицо.

Ответственное лицо за организацию работы консультационно-методического пункта обеспечивает:

- 1) функционирование консультационно-методического пункта;
- 2) формирование потребности в оснащении консультационно-методического пункта оборудованием и учебными пособиями, контроль за наличием и использованием оборудования при осуществлении деятельности консультационно-методического пункта;
- 3) оформление взаимоотношений Учреждения и родителей (законных представителей) при получении услуг консультационно-методического пункта в соответствии с настоящим Положением;
- 4) регулярное информирование родителей (законных представителей) детей о работе консультационно-методического пункта, актуализацию сведений и информации на информационных стендах Учреждения, на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет»;
- 5) подготовку и актуализацию графика работы консультационно-методического пункта;
- 6) контроль за деятельностью сотрудников, участвующих в деятельности консультационно-методического пункта. в том числе, наличием и ведением необходимых в деятельности консультационно-методического пункта документов (планов работы, планов и программ занятий, индивидуальных планов занятий, журналов учета работы, табелей посещаемости, отчетов и др);
- 7) приём родителей (законных представителей) детей по вопросам организации работы консультационно-методического пункта, порядка приема в консультационно-методический пункт.

2.6. Деятельность консультационно-методического пункта осуществляется в пределах объема бюджетных средств на текущий финансовый год, доведенного до Учреждения в соответствии с муниципальным заданием.

2.7. Получение методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи в консультационно-методическом пункте обеспечивается без взимания платы.

2.8. Информация о консультативном пункте, режиме его работы размещаются на информационных стендах Учреждения, на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет».

3. Порядок оформления отношений при оказании услуг консультационно-методического пункта

3.1. Услуги консультационно-методического пункта предоставляются на основании личного заявления родителя (законного представителя) ребёнка (приложение № 1 к настоящему Положению) при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

В заявлении родителем (законным представителем) фиксируется письменное согласие на психолого-педагогическую помощь ребенку в соответствии с частью 3

статьи 42 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании Российской Федерации».

3.2. Одновременно с заявлением об оказании услуг консультационно-методического пункта родители (законные представители) детей, предъявляют:

1) оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя или законность представления прав ребенка;

2) медицинское заключение о возможности посещения ребёнком дошкольного образовательного учреждения.

Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

Копии предъявляемых документов хранятся в Учреждении на время оказания услуг консультационно-методического пункта, а также в течение всего срока - хранения учетной документации в соответствии с законодательством.

3.3. Факт ознакомления родителя (законного представителя) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом Учреждения, с образовательными программами, настоящим Положением и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, работу консультационно-методического пункта, права и обязанности детей и родителей (законных представителей) в рамках оказания услуг консультационно-методического пункта, фиксируется в заявлении об оказании услуг консультационно-методического пункта и заверяется личной подписью родителя (законного представителя) ребенка.

Подписью родителя (законного представителя) ребенка фиксируется также согласие на обработку его персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.4. Взаимоотношения между Учреждением и родителями (законными представителями) детей при оказании услуг в консультационно-методического пункте регулируются договором (приложение № 2 к настоящему Положению), заключаемым на основании заявления, указанного в пункте 3.1 настоящего Положения, который определяет объем и сроки оказания услуг, длительность пребывания в нём, обязанности и ответственность сторон, и другие условия.

Срок оказания услуг консультационно-методического пункта по договору определяется наступлением события - зачислением ребёнка в дошкольное образовательное учреждение или в общеобразовательную организацию.

3.5. Личный прием заявителей в целях оформления взаимоотношений между Учреждением и родителями (законными представителями) детей при оказании услуг в консультационно-методическом пункте, осуществляется ответственным лицом за прием документов, в порядке очереди по адресу: город Тюмень, улица Монтажников, д.24 (среда, с 15.00 часов до 19.00 часов).

В случае выпадения дня приема заявителей на нерабочий праздничный день, прием заявителей осуществляется в следующий за нерабочим праздничным днем.

3.6. В ходе личного приема сотрудник Учреждения, ответственный за прием документов:

1) устанавливает личность заявителя на основании паспорта гражданина Российской Федерации или иных документов, удостоверяющих личность заявителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации, законность представления прав ребёнка;

2) проверяет информацию об отсутствии ребенка в числе детей, зачисленных в дошкольное образовательное учреждение, в автоматизированной информационной системе «Электронный детский сад Тюменской области»;

3) информирует заявителя о порядке работы консультационно-методического пункта;

4) знакомит заявителя с уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами, настоящим Положением и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, работу консультационно-методического пункта, права и обязанности детей и родителей (законных представителей) в рамках, оказания услуг консультационно-методического пункта;

5) обеспечивает прием заявления об оказании услуг консультационно-методического пункта;

6) регистрирует заявление об оказании услуг консультационно-методического пункта в журнале приема заявлений об оказании услуг консультационно-методического пункта (приложение № 3 к настоящему Положению);

7) получает письменное согласие заявителя на обработку его персональных данных и персональных данных ребёнка (приложение № 4 к настоящему Положению).

8) получает письменное согласие заявителя на оказание психолого-педагогической помощи ребёнку. При отсутствии согласия заявителя вышеуказанная работа в отношении ребёнка не осуществляется;

9) осуществляет подготовку и регистрацию договора на оказание услуг консультационно-методического пункта в журнале приема заявлений об оказании услуг консультационно-методического пункта (приложение № 3 к настоящему Положению), обеспечивает его подписание заявителем и выдачу второго экземпляра договора заявителю.

3.7. В оказании услуг консультационно-методического пункта отказывается родителям (законным представителям) по следующим основаниям:

1) в случае получения ребёнком образования в дошкольном образовательном учреждении;

2) при непредставлении (неполном представлении) документов, указанных в пунктах 3.1 и 3.2 настоящего Положения.

3.8. Договор на оказание услуг консультационно-методического пункта может быть расторгнут по соглашению сторон.

Договор на оказание услуг консультационно-методического пункта расторгается досрочно по инициативе родителей (законных представителей) ребенка. К одностороннему отказу от договора приравнивается отзыв родителя (законного представителя) ребенка выданного согласия на обработку персональных данных как самого родителя (законного представителя), так и ребенка, если исполнение Учреждением своих обязательств по договору на оказание услуг консультационно-методического пункта обусловлено необходимостью обработки соответствующих персональных данных только с согласия субъекта (его представителя).

Договор на оказание услуг консультационно-методического пункта может быть расторгнут также в случаях и порядке, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

4. Формы и порядок работы консультационно-методического пункта

4.1. Предусматриваются следующие формы работы консультационно-методического пункта:

1) диагностика развития ребенка - определение индивидуальных особенностей и склонностей личности, потенциальных возможностей, а также выявление причин и механизмов нарушений в развитии, социальной адаптации, разработка рекомендаций по дальнейшему развитию и воспитанию ребенка. Диагностическое обследование ребенка проводится только в присутствии родителей (законных представителей). По результатам диагностики специалисты консультационно-методического пункта дают рекомендации по дальнейшему развитию и воспитанию ребенка;

2) просвещение родителей (законных представителей) - информирование родителей, направленное на предотвращение возникающих семейных проблем и формирование педагогической культуры родителей с целью объединения требований к ребенку в воспитании со стороны всех членов семьи, формирование положительных взаимоотношений в семье. Информационно-просветительская работа в консультационно-методическом пункте организуется в следующих формах: лекции, консультации, теоретические и практические семинары, деловые игры, тренинги, постоянно действующие клубы и др.;

3) консультирование (психологическое, социальное, педагогическое) - информирование родителей (законных представителей) о физиологических и психологических особенностях развития ребенка, основных направлениях воспитательских воздействий, преодолении кризисных ситуаций. Консультирование родителей (законных представителей) может проводиться одним или несколькими специалистами по социально-психологическому, психолого-педагогическому и медико-оздоровительному направлениям: актуальные проблемы педагогического и психологического взаимодействия с детьми, сохранение их физического и психического здоровья, психолого-педагогическое сопровождение когнитивного, социального, эмоционального, физического развития ребенка.

4) проведение развивающих и коррекционных занятий - занятий, разработанных с учетом индивидуальных особенностей развития ребёнка, направленных на обучение родителей (законных представителей) организации воспитательного процесса в условиях семьи; с целью социальной адаптации ребенка в детском коллективе (развитие у ребенка навыков социального поведения и коммуникативных качеств личности). Коррекционные и развивающие занятия с ребенком проводятся только в присутствии родителей (законных представителей). По итогам занятий родители (законные представители) получают рекомендации по организации обучающих занятий дома.

4.2. Консультационно-методический пункт осуществляет деятельность не реже двух раз в неделю, не менее 8 часов в месяц, в соответствии с графиком, утвержденным приказом руководителя Учреждения.

4.3. Групповые консультации проводятся по предварительно составленному календарно-тематическому плану работы.

4.4. Индивидуальные консультации по запросам родителей (законных представителей) осуществляются по предварительной записи в соответствии с графиком работы специалистов.

4.5. Продолжительность консультации составляет не менее 20 минут. Продолжительность групповых и индивидуальных занятий с детьми не должна превышать время, предусмотренное физиологическими особенностями возраста детей и санитарно-эпидемиологическими правилами.

4.6. Запись родителей (законных представителей) в консультационно-методический пункт осуществляется при личном приёме у ответственного лица за организацию работы консультационно-методического пункта в дни приёма, указанные в пункте 3.3 настоящего Положения или по телефону: 8(3452) 33-98-05.

4.7. Мероприятия, проводимые в рамках работы консультационно-методического пункта, фиксируются специалистами, проводившими мероприятия, в журнале учета работы консультационно-методического пункта (приложение № 5 к настоящему Положению).

Специалистами, проводившими мероприятия (занятия, консультации) ведется табель Посещаемости консультационно-методического пункта (приложение № 6 к настоящему Положению).

5. Заключительные положения

5.1. Вопросы организации деятельности консультационно-методического пункта, не нашедшие отражения в настоящем Положении, регулируются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Тюменской области, муниципальными правовыми актами города Тюмени, локальными нормативными актами Учреждения.

5.2. В случае принятия (изменения) правовых актов по вопросам организации деятельности консультационно-методических пунктов в образовательных организациях, содержащих иные нормы по сравнению с настоящим Положением, в части возникающего противоречия применяются указанные правовые акты.