Приложение 1
к приказу 23/2 от 24.02.2021г.

УТВЕРЖДЕНО:
Заведующая
МБДОУ «Детский сад № 37 «Белочка»
(наименование дошкольного образовательного учреждения)
_____ / С.А. Лабунова /
подпись расшифровка подписи

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации работы Консультационного пункта «Бельчонок» в МБДОУ «Детский сад № 37 «Белочка» дли родителей (законных представителей) детей от 6 месяцев до 3 лет, не посещающих дошкольное образовательное учреждение

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение направлено на реализацию положений Конвенции о правах ребёнка, статьи 43 Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 24.07.98г. № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребёнка в РФ», Федерального закона от 29.12.2013г., 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказа от 31 июля 2020 года № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»

1.2. Положение призвано регулировать деятельность консультационного пункта Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 37 «Белочка» (далее по тексту - МБДОУ), реализующего общеобразовательную программу дошкольного образования - для родителей (законных представителей) детей, не посещающих дошкольное образовательное учреждение.

1.3. Консультационный пункт создаётся для родителей (законных представителей) детей от 6 мес до 3 лет, не посещающих дошкольные образовательные учреждения.

2. Цели, задачи и принципы работы Консультационного пункта

2.1. Основные цели создания Консультационного пункта:

- обеспечение доступности дошкольного образования
- выравнивание стартовых возможностей детей, не посещающих ДОО, при поступлении в школу;
- обеспечение единства и преемственности семейного и дошкольного воспитания;
- повышение педагогической компетентности родителей (законных представителей), воспитывающих детей дошкольного возраста на дому, в т. ч. детей с ограниченными возможностями здоровья.

2.2. Основные задачи Консультационного пункта:

- оказание консультативной помощи родителям (законным представителям) и повышение их психологической компетентности в вопросах воспитания, обучения и развития ребенка;
- оказание дошкольникам содействия в социализации;
- обеспечение успешной адаптации детей при поступлении в ДОУ;
- информирование родителей (законных представителей) об учреждениях системы образования, которые могут оказать квалифицированную помощь ребенку в соответствии с его индивидуальными особенностями.

2.3. Принципы деятельности Консультационного пункта:
- личностно-ориентированный подход к работе с детьми и родителями (законными представителями);
- сотрудничество субъектов социально-педагогического пространства;
- открытость системы воспитания.

3. Организация деятельности и основные формы работы Консультационного пункта

3.1. Консультационный пункт на базе МБДОУ открывается на основании приказа заведующего МБДОУ.

3.2. Организация консультативной и психолого-педагогической помощи родителям (законным представителям) строится на основе их взаимодействия со специалистами МБДОУ. Консультирование родителей (законных представителей) может проводиться одним или несколькими специалистами одновременно.

3.3. Количество специалистов, привлекаемых к психолого – педагогической работе в консультационном пункте, определяется исходя из кадрового состава МБДОУ.

3.4. Координирует деятельность Консультационного пункта руководитель на основании приказа заведующего МБДОУ.

3.5. Формы работы Консультационного пункта:
- мастер-классы, экскурсии, тренинги, занятия для родителей (законных представителей) с привлечением специалистов МБДОУ (согласно утвержденному графику).
- очные консультации для родителей (законных представителей);
- организация заочного консультирования по письменному обращению, через организацию работы сайта МБДОУ №37 belochka37.ru, по телефону 84153136840 .
- совместные занятия с родителями и их детьми с целью обучения способам взаимодействия с ребёнком.
- для посещения мероприятий необходимо предоставление медицинских справок о состоянии здоровья родителя (законного представителя) и ребенка.

3.6. Оказание помощи в Консультационном пункте осуществляется на бесплатной

основе.

3.7. Консультационный пункт работает один раз в неделю согласно графику, утверждённому заведующим МБДОУ.

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

- заключение договора между Учреждением и родителями (законными представителями) для оказания консультативной помощи;
- занесение запросов в различной форме (через официальный сайт, по телефону, лично в устной или письменной форме) в Журнал обращений Консультационного пункта с отметкой руководителя Консультационного пункта об ответственных за исполнение запросов и сроках их исполнения;
- непосредственное осуществление консультирования в различных формах, определённых руководителем Консультационного пункта или родителями (законными представителями) в запросе.

3.9. Не подлежат рассмотрению:

- запросы, в содержании которых используются нецензурные или оскорбительные выражения или угрозы в адрес специалистов Консультационного пункта;
- запросы, не содержащие адреса обратной связи (домашний адрес, **e-mail** или номер телефона в зависимости от выбранной формы консультирования);
- запросы, не отнесённые к компетенции Консультационного пункта.

3.10. Результативность работы Кнсультационного пункта определяется отзывами родителей и годовым отчётом о результативности работы;

3.11. Для работы с детьми и родителями (законными представителями) используется учебно-материальная база МБДОУ.

3.12. Контролирует деятельность консультационного пункта заведующий МБДОУ.

4. Документация консультационного пункта

4.1. Ведение документации Консультационного пункта выделяется в отдельное делопроизводство.

4.2. Перечень документации Консультационного пункта:

- Приказ об открытии Консультационного пункта.
- Положение о Консультационном пункте.
- Заявление родителей на разрешение посещать Консультационный пункт (Приложение 1).
- План работы с родителями (законными представителями) и детьми, который разрабатывается специалистами МБДОУ на учебный год и утверждается его руководителем. В течение учебного года по требованию родителей (законных представителей) в документ могут вноситься изменения.
- Журнал обращений в Консультационный пункт (Приложение 2)

- Журнал учёта работы Консультационного пункта (Приложение 3).
- График работы Консультационного пункта
- Годовой отчёт о результативности работы.
- Договор между родителем (законным представителем) и заведующим МБДОУ (Приложение 4).

5. Заключительные положения

5.1. Настоящее Положение о Консультационном пункте вступает в действие с момента издания приказа заведующего МБДОУ.

5.2. Срок действия Положения о Консультационном пункте не ограничен.

5.3. Данное Положение о Консультационном пункте действует до принятия нового.

Приложение 1
к Положению об организации работы
Консультационного пункта «Бельчонок

Заведующей МБДОУ
«Детский сад № 37 «Белочка»
Е.А. Хайбуловой
от родителя (законного представителя)
_____
_____
(фамилия, имя, отчество родителя
(законного представителя)

Заявление
на получение услуг Консультационного пункта

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя)
проживающий(-ая) по адресу:_____
(адрес проживания)
телефон_____
(контактный телефон)

Прошу предоставить методическую, психолого – педагогическую, диагностическую и консультативную помощь, посещать очные мероприятия по вопросам воспитания и развития моего ребёнка, получающего дошкольное образование в форме семейного образования
_____
(фамилия, имя, отчество ребёнка, дата рождения)

Медицинские справки о состоянии моего здоровья и здоровья моего ребенка прилагаю.

В соответствии с п.1 ст.9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», необходимых для получения услуг консультационного центра, я
_____
(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя)
согласна на осуществление любых действий (операций), в т. ч.: получение, обработку, хранение, в отношении моих персональных данных и моего несовершеннолетнего ребенка.

«___»_____20__ г. _____ _____
(дата)

Приложение 2
к Положению об организации работы
Консультационного пункта «Бельчонок

Обложка журнала

Журнал
обращений родителей (законных представителей) ребенка
в Консультационный пункт «Бельчонок»

начат _____
окончен_____

Последующие страницы:

№ п/п	*Дата обращения*	*Ф.И.О. родителя*	*Адрес, телефон*	*Ф.И. ребенка, дата рождения*	*Краткое содержание обращения*	*Форма желаемого ответа*	*Ответственный специалист*	*Дата и время записи на прием*	*Отметка об исполнении*

Приложение 3
к Положению об организации работы
Консультационного пункта «Бельчонок

Обложка журнала

Журнал учёта работы
Консультационного пункта «Бельчонок»

начат _____
окончен_____

Последующие страницы:

№ п/п	*Дата, время проведения мероприятия*	*Тема консультации, форма*	*Специалист*	*Ф.И.О. родителя, подпись*

Приложение 4
к Положению об организации работы
Консультационного пункта «Бельчонок

Договор
о сотрудничестве между Консультационным пунктом «Бельчонок» муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 37 «Белочка» и родителями (законными представителями) ребёнка, не посещающего дошкольное учреждение

«_____»_____20 __г. п. Вулканный

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад № 37 «Белочка" (далее - образовательное учреждение), осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии о на основании лицензии от 25.06.2015 № 2147, выданной Министерством образования и науки Камчатского края, именуемое в дальнейшем "Консультационный пункт", в лице заведующего Хайбуловой Екатерины Александровны, действующего на основании устава и родители (законные представители), именуемые в дальнейшем Потребитель

_____

Фамилия, имя, отчество - матери, отца, (законных представителей) ребенка

_____

Фамилия, имя, отчество ребенка, дата рождения

с другой стороны, заключили в соответствии с Положением о Консультационном пункте настоящий договор о нижеследующем:

1. **Предмет договора**

Предметом договора является предоставление Консультационным пунктом методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи (далее - Помощь) родителям (законным представителям) детей в возрасте от 6 месяцев до 3 лет, не посещающих дошкольное учреждение.

2. **Обязанности Консультационного пункта**

Консультационный пункт обязуется:

- оказывать психолого-педагогической помощь родителям (законным представителям) детей дошкольного возраста, не посещающих ДОУ.
- оказывать консультативную помощь родителям (законным представителям) по различным вопросам воспитания, обучения и развития ребенка дошкольного возраста.
- оказывать содействие в социализации детей дошкольного возраста, не посещающих образовательные учреждения.
- обеспечивать взаимодействие между дошкольным образовательным учреждением, реализующим общеобразовательную программу дошкольного образования, и другими организациями социальной и медицинской поддержки детей и родителей (законных представителей).
- соблюдать настоящий договор;

3. **Обязанности Потребителя**

Потребитель обязуется:

- соблюдать настоящий договор и Положение о Консультационном пункте;
- активно участвовать в работе Консультационного центра, выполняя рекомендации специалистов, содействовать созданию условий обеспечивающих эффективность Помощи;
- уважать честь, достоинства и права должностных лиц, оказывающих Помощь;
- предварительно записываться на индивидуальные консультации по телефону;
- своевременно уведомлять специалистов Консультационного пункта о невозможности посещения консультации в заранее согласованное время;

- выполнять законные требования специалистов Консультационного пункта в части, отнесенной к их компетенции.

4. **Права Консультационного пункта**

Консультационный пункт имеет право:

- выбирать способ оказания услуг;
- вносить предложения и рекомендации по обучению, воспитанию и развитию детей;
- требовать от Потребителя соблюдения настоящего договора;
- защищать права и достоинства ребенка, следить за соблюдением его прав Потребителем;
- защищать свою профессиональную честь и достоинство;
- отказать Потребителю в заключении договора на новый срок по истечении действия настоящего договора, если Потребитель в период его действия допускал нарушения, предусмотренные гражданским законодательством и настоящим договором.

5. **Права Потребителя**

Потребитель имеет право:

- получать достоверную информацию о предоставляемых услугах;
- вносить предложения по улучшению работы Консультационного центра;
- требовать выполнение условий настоящего договора;
- защищать права и достоинства своего ребенка;
- требовать выполнение уставной деятельности;
- расторгнуть настоящий договор досрочно в одностороннем порядке при условии предварительного уведомления.

6. **Срок действия договора**

- Настоящий договор заключен на период _____ (указывается срок от 1 месяца до 1 года) и вступает в силу с момента подписания его обеими сторонами.

7. **Прочие условия**

- Настоящий договор может быть изменен и дополнен по соглашению сторон. Все изменения, дополнения к договору оформляются в письменном виде, подписываются обеими сторонами и являются неотъемлемой его частью.
- Споры и разногласия, возникающие при толковании или исполнении условий настоящего договора, разрешаются путем переговоров между его участниками.
- Настоящий договор составлен в 2 экземплярах: один экземпляр хранится в Консультационном центре, другой – у Потребителя. Оба экземпляра имеют одинаковую юридическую силу.

8. **Адреса и реквизиты сторон**:

«Исполнитель»	«Родитель»
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 37 «Белочка»	_____ _____ (Ф.И.О. родителя (законного представителя)
Юридический адрес: 684036, Камчатский край, Елизовский р-н, п. Вулканный, ул. Центральная, д.36 Тел./факс: 8(41531)3-68-40; e-mail: sadik37tm@yandex.ru сайт www.belochka37.ru	Адрес регистрации _____ _____ Контактные телефоны: _____
ИНН /КПП 4105031772/410501001 р/счет: 40701810005071300025 ГРКЦ ГУ Банка России по Камчатскому краю в г. П-Камчатском, БИК: 043002001	Паспорт серия _____ №_____, выдан _____, код подр. _____ выдан _____
Заведующая МБДОУ №37 Хайбулова Екатерина Александровна	_____ _____ (место работы, должность)
М.П. (подпись)	(подпись, расшифровка подписи)

Заведующий
Детский сад № 37 «Белочка»

Хайбулова Екатерина Александровна
я подтверждаю этот документ своей удостоверяющей подписью
место подписания
2021-03-10 10:13:46