

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Иланский детский сад № 20»

Утверждено  
Заседанием МБДОУ  
«Иланский детский сад № 20»  
от 08.11.2021 г. Протокол № 95-од от 08.11.2021 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О КОНСУЛЬТАТИВНОМ ПУНКТЕ**  
**ПО ОКАЗАНИЮ УСЛУГ ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ,**  
**МЕТОДИЧЕСКОЙ И КОНСУЛЬТАТИВНОЙ ПОМОЩИ РОДИТЕЛЯМ**  
**(ЗАКОННЫМ ПРЕДСТАВИТЕЛЯМ) ДЕТЕЙ**

г. Иланский, 2021 г.

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Иланский детский сад № 20»**

**Утверждаю**  
Заведующий МБДОУ  
«Иланский детский сад № 20»  
\_\_\_\_\_ Филатова Л.Ф.

Приказ № \_\_\_\_\_

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О КОНСУЛЬТАТИВНОМ ПУНКТЕ  
ПО ОКАЗАНИЮ УСЛУГ ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ,  
МЕТОДИЧЕСКОЙ И КОНСУЛЬТАТИВНОЙ ПОМОЩИ РОДИТЕЛЯМ  
(ЗАКОННЫМ ПРЕДСТАВИТЕЛЯМ) ДЕТЕЙ**

**г. Иланский, 2021 г.**

# **ПОЛОЖЕНИЕ О КОНСУЛЬТАТИВНОМ ПУНКТЕ ПО ОКАЗАНИЮ УСЛУГ ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ, МЕТОДИЧЕСКОЙ И КОНСУЛЬТАТИВНОЙ ПОМОЩИ РОДИТЕЛЯМ (ЗАКОННЫМ ПРЕДСТАВИТЕЛЯМ) ДЕТЕЙ**

## **Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Иланский детский сад № 20» «Я сам!»**

### **I. Общие положения**

1.1. Консультативный пункт по оказанию услуг психолого-педагогической, методической и консультативной помощи родителям (законным представителям) детей (далее Консультативный пункт) организуются как структурное подразделение муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Иланский детский сад № 20» (далее - ДОУ), в целях оказания психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи (далее Помощи) родителям (законным представителям) детей дошкольного возраста (от 1 до 7 лет).

1.2. Настоящим Положением устанавливается порядок организации и функционирования Консультативного пункта для предоставления Помощи родителям (законным представителям) детей дошкольного возраста (от 1 до 7 лет).

1.3. Основными задачами Консультативного пункта является:

- оказание Помощи родителям (законным представителям) по различным вопросам воспитания, обучения и развития детей дошкольного возраста;
- проведение по запросу (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 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 24.07. 1998 г. №124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»
- Федеральным законом от 24.11.1995 г. №181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;
- Законом Российской Федерации от 07.02.1992 №2300-1 «О защите прав потребителей»;
- Указом Президента РФ от 1 июня 2012 года № 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 октября 2013 г. №1155

«Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования»;

- приказом Министерства образования и науки РФ от 20 сентября 2013 г.

№1082 «Об утверждении положения о психолого-медико-педагогической комиссии»;

- распоряжением Министерства образования и науки РФ Р-183 от 10 августа 2021 г. «Об утверждении методических рекомендаций по оказанию услуг психолого-педагогической, методической и консультативной помощи родителям (законным представителям) детей, а также гражданам, желающим принять на воспитание в свои семьи детей, оставшихся без попечения родителей», в рамках федерального проекта «Современная школа» национального проекта «Образование».

## **2. Порядок организации и функционирования Консультативного пункта**

2.1. Заведующий ДОУ издает приказ об организации Консультативного пункта

для родителей (законных представителей) детей дошкольного возраста и утверждает необходимые локальные нормативные акты (Положение о Консультативном пункте, план деятельности Консультативного пункта и др.), назначает руководителя Консультативного пункта, ответственного за организацию оказания Помощи и взаимодействие различных Организаций, участвующих в реализации плана деятельности Консультативного пункта.

2.2. Руководитель Консультативного пункта:

- ведет Журнал учета услуг ;
- распределяет запросы в соответствии с содержанием для подготовки консультаций специалистами и определяет сроки их исполнения;
- привлекает в случае необходимости специалистов из других Организаций и координирует их деятельность;
- анализирует результативность деятельности Консультативного пункта в целом и отдельных специалистов.

2.3. Информация о наличии Консультативного пункта, режиме работы, порядке предоставления помощи, сведения о руководителях размещается на официальном сайте ДОУ.

## **3. Содержание и виды услуг психолого-педагогической, методической и консультативной помощи.**

3.1. Консультативная помощь (далее - консультация) представляет собой устную консультацию в виде ответов на вопросы, которую предоставляет квалифицированный специалист-консультант, специалист службы, обладающий необходимыми навыками, компетенциями, образованием, в том числе дополнительным профессиональным образованием. Устная консультация

предполагает выбор любого запроса получателем консультации в пределах вопросов образования детей, в рамках психолого-педагогической, методической либо консультативной помощи, и последующие ответы консультанта на вопросы получателя консультации.

3.2. Вопросы образования детей включают в себя вопросы содержания обучения и воспитания детей, реализации прав и законных интересов детей, выбора формы образования и обучения, и иные вопросы, непосредственно связанные с образовательной деятельностью.

3.3. Услуга представляет собой разовую помощь в форме индивидуального диспетчерского или содержательного консультирования по вопросам развития, воспитания, обучения и социализации ребенка получателя Услуги; планирования действий граждан, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей.

Диспетчерское консультирование предполагает оказание Услуги информационного характера по вопросу получения психолого-педагогической, методической и консультативной помощи в иных организациях.

Содержательное консультирование предполагает оказание услуги психолого-педагогической, методической и консультативной помощи Службой.

Конкретное содержание Услуги (оказание психолого-педагогической, методической и консультативной помощи), формат (очное консультирование, консультирование по телефону, консультирование с использованием дистанционных технологий) и продолжительность ее оказания определяется при обращении за получением услуги, исходя из потребностей ее получателя.

Службы не оказывают помощь детям. Максимально (в исключительных случаях) возможное вовлечение ребенка - его присутствие в ходе оказания Услуги его родителям (законным представителям), если иным образом невозможно осуществить присмотр за ним во время оказания Услуги.

В случае если запрос получателя Услуги подразумевает оказание помощи непосредственно ребенку, консультанты разъясняют порядок и условия оказания необходимой помощи ребенку и (или) рекомендуют обратиться в соответствующие органы и организации.

Оказанию Услуги может предшествовать любая индивидуальная или групповая (коллективная) форма взаимодействия с родителями (законными представителями) по выявленным индивидуальным запросам в очном и (или) дистанционном режиме, а также посредством онлайн-опросов, тестов.

Услуга может быть оказана:

очно (очная консультация) - в помещении Службы, по месту проживания/обучения ребенка получателя Услуги, а также в рамках проведения мероприятий, связанных с вопросами образования детей и обеспечения психолого-педагогического сопровождения их обучения и воспитания, в случае участия в них Службы (выездная очная консультация);

дистанционно (дистанционная консультация) - с применением информационно-телекоммуникационных сетей при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии консультанта с получателем Услуги.

Для получения Услуги предусмотрена возможность предварительной записи в Службу различными способами (телефон, сайт, электронная почта, социальные сети, лично) с возможностью указания сведений для заполнения Журнала.

Для получения Услуги получатели Услуги вправе не предоставлять персональные данные и получить услугу анонимно. В таком случае в Журнале

указываются только те данные, которые сообщил получатель Услуги (с занесением отметки "Анонимно" в поле Журнала "Фамилия Имя Отчество (при наличии) получателя Услуги"), Персональные данные собираются, кодируются и вносятся в утвержденные для общего пользования регистрационные и отчетные документы Службы под определенным кодом. При этом Служба организует служебное (не для общего пользования) хранение и обработку их персональных данных.

Получатель Услуги обозначает тему своего запроса в ходе предварительной записи в Службу или непосредственно в момент оказания Услуги.

Организация обеспечивает возможность предоставления Услуги в течение 10 календарных дней со дня предварительной записи в Службу.

При получении запроса на оказание Услуги в любой форме от получателя Услуги Служба имеет право определить консультанта, наиболее компетентного в оказании Услуги.

Допускается оказание Услуги ее получателю непосредственно в момент обращения в Службу.

Получатель Услуги вправе обратиться за оказанием Услуги вновь каждый раз, когда у него возникает такая потребность. Рассмотрение каждого нового обращения учитывается как отдельная Услуга.

В случае проведения одновременного консультирования обоих родителей или граждан, желающих принять на воспитание в свои семьи детей, оставшихся без попечения родителей, по одному вопросу Услуга засчитывается в количестве одной.

При оказании Услуги обеспечивается соблюдение требований к защите персональных данных при их обработке, в том числе в информационных ресурсах, предусмотренных законодательством Российской Федерации в сфере защиты персональных данных.

В ходе оказания Услуги консультант не выполняет за получателя Услуги те или иные виды действий (например, не заполняет формы документов, не изготавливает копии документов, не ведет переговоров с третьими лицами от имени получателя Услуги, не представляет интересы получателя Услуги в органах и организациях и т.п.).

Консультант не готовит письменный ответ по итогам оказания Услуги.

Консультант вправе осуществить распечатку необходимой информации на бумажном носителе для получателя Услуги в объеме до пяти листов формата А4, если иные объемы не установлены Порядком предоставления Услуг, принятым Организацией.

По запросу получателя Услуги консультант может направить на адрес указанной им электронной почты нормативные правовые акты и методические документы, а также ссылки на электронные ресурсы в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на которых получатель Услуги может получить необходимую информацию.

Запись на электронные носители информации, представленные получателем Услуги, консультантом не осуществляется.

Осуществление аудио/видеозаписи в ходе оказания Услуги по инициативе Службы либо консультанта запрещается по любым мотивам, за исключением случаев, когда получатель Услуги дал на это свое письменное согласие.

Получатель Услуги имеет право вести аудио/видеофиксацию оказания Услуги при предварительном информировании Службы/консультанта.

В случае, если оказание Услуги не удалось осуществить или завершить по причине технических проблем, Служба обеспечивает возможность ее повторного оказания, при этом Услуга не учитывается повторно.

Факт оказания Услуги фиксируется в Журнале и имеет документационное подтверждение обращения получателя Услуги в Службу (детализация телефонных звонков, скриншоты страниц, реестр электронных обращений, иные документы, предусмотренные Порядком предоставления Услуг, принятым Организацией).

Информация, полученная консультантом в ходе оказания Услуги и (или) Службой в рамках работы, является конфиденциальной и представляет собой персональные данные. Разглашение такой информации запрещается, обязанность соблюдать конфиденциальность информации закрепляется в трудовых договорах, должностных инструкциях, гражданско-правовых договорах и иных документах Организации.

Оценка качества оказанной Услуги может быть произведена непосредственно после ее оказания, но не позднее трех календарных дней с момента оказания Услуги.