

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МОБУ  
«СОШ «Кудровский ЦО №1»

---

/Е.А.Кузнецова/

Приказ № 342-од от 13.09.2019г.

## **Положение**

о Консультационном пункте  
Муниципального общеобразовательного бюджетного учреждения  
«Средняя общеобразовательная школа «Кудровский Центр Образования №1»  
дошкольное отделение

**г.Кудрово  
2019г.**

## 1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение о Консультационном пункте отделения Муниципального консультационного центра Муниципального общеобразовательного бюджетного учреждения «Средняя общеобразовательная школа «Кудровский Центр Образования №1» г. Кудрово, Ленинградской области, Всеволожского района (далее - **Положение**) регламентирует организацию методической, психолого – педагогической и консультационной помощи родителям (законным представителям), воспитывающим детей в возрасте от 2-х месяцев до семи лет на дому.

1.2 Сокращения, используемые в настоящем Положении:

- **МОБУ «СОШ «Кудровский ЦО №1»** - Муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение «Средняя общеобразовательная школа «Кудровский Центр Образования №1».

1.3 Консультационный пункт МОБУ «СОШ «Кудровский ЦО №1» оказывает услуги психолого-педагогической, методической и консультационной помощи родителям (законным представителям) обучающихся и родителям (законным представителям) детей, находящихся на обучении в форме семейного образования.

1.4 **Целью Консультационного пункта** является реализация мероприятий:

- по предоставлению Услуг родителям (законным представителям) обучающихся;
- по предоставлению Услуг родителям (законным представителям) детей, находящихся на обучении в форме семейного образования;
- по созданию условий для практического взаимодействия с Получателями услуги;
- по созданию условий, направленных на повышение компетентности Получателей услуги в области воспитания обучающихся (детей).

1.3 **Задачи Консультационного пункта:**

- разработка нормативной документации, регулирующей деятельность Консультационного пункта;
- определение порядка организации, комплектования и состава участников деятельности Консультационного пункта;
- создание материально-технических, информационно-методических, кадровых условий для практического взаимодействия с родительской общественностью;
- проведение консультирование родителей;
- участие в формировании банка информации о состоянии деятельности отделений МКЦ.

1.4 Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативными правовыми документами:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее - **ФЗ № 273-ФЗ**);
- Федеральным законом от 24 июля 1998 г. № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- Гражданским кодексом Российской Федерации;
- Семейным кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992 г. № 2300-1 «О защите прав потребителей»;
- Уставом Учреждения;
- Положением о Муниципальном консультационном центре по взаимодействию учреждений различных форм и родительской общественности, утвержденным распоряжением Комитета по образованию;
- Положением об отделении МКЦ по взаимодействию учреждений различных форм и родительской общественности, утвержденным распоряжением Комитета по образованию.

## 2. Организация деятельности Консультационного пункта.

- 2.1. Отделение МКЦ на базе МОБУ «СОШ «Кудровский ЦО №1» ДО создает Консультационный пункт без выделения отдельной структуры и открывается на основании Приказа № 341 – од от 10.09.2019г. директора МОБУ «СОШ «Кудровский ЦО №1».
- 2.2. Консультационный пункт на базе МОБУ «СОШ «Кудровский ЦО №1» ДО функционирует на безвозмездной основе.
- 2.3. Консультативная помощь родителям (законным представителям) ребенка организуется в помещениях МОБУ «СОШ «Кудровский ЦО №1» ДО, не включенных во время работы Консультационного пункта в реализацию образовательной программы дошкольного образования.
- 2.4. Зам.директора ДО МОБУ «СОШ «Кудровский ЦО №1» издает и утверждает необходимые локальные нормативные акты (Положение об отделении Муниципального консультативного центра, График работы и др.), назначает ответственное лицо, отвечающего за организацию работы Консультационного пункта, определяет количество специалистов, привлеченных к работе в консультационном центре.
- 2.5. Ответственное лицо Консультационного пункта:
  - Планирует формы работы по предоставлению консультативной помощи
  - Обеспечивает учет обращений
- 2.6. Информация о наличии Консультационного пункта, режиме работы, сведения о специалистах и другая информация размещается на официальном сайте МОБУ «СОШ «Кудровский ЦО №1» в специальном разделе.
- 2.7. Предоставление консультативной помощи строится на основе интеграции деятельности зам.директора ДО МОБУ «СОШ «Кудровский ЦО №1» и специалистов консультационного пункта.
- 2.8. Консультирование родителей (законных представителей) может проводиться одним или несколькими специалистами одновременно.
- 2.9. Основными потребителями консультативной помощи являются родители (законные представители) детей, в возрасте от 2-х месяцев до семи лет, обеспечивающие получение детьми дошкольного образования в форме семейного образования; родители (законные представители) детей с ограниченными возможностями здоровья, детей инвалидов, не имеющих возможности посещать дошкольную образовательную организацию.
- 2.10. Работа с детьми осуществляется по запросам родителей (законных представителей).
- 2.11. Помощь в Консультационном пункте оказывается родителям (законным представителям) по следующим направлениям:
  - Методическое консультирование;
  - Психолого-педагогическое консультирование;
  - Консультативная помощь.
- 2.12. Родители (законные представители) ребенка могут обратиться в Консультационный пункт следующими способами:
  - Лично: по адресу г.Кудрово, Европейский проспект 5, в часы работы Консультационного пункта.
  - Дистанционно: получить консультативную помощь (или записаться к специалисту) по телефону 616 – 06 - 78 (в часы работы Консультационного пункта); по электронной почте DO2MKC@yandex.ru с пометкой «Консультация».
- 2.13. При личном посещении родитель (законный представитель) ребенка заполняет заявление (Приложение 1)

- 2.14. При личном обращении родитель (законный представитель) должен иметь при себе:
- Паспорт или другой документ, удостоверяющий личность
  - Свидетельство о рождении ребенка
  - Документ органа опеки и попечительства о назначении лица опекуном (при наличии)
- 2.15. На дистанционное обращение об оказании консультативной помощи, требующее предоставления большого объема информации или присутствия заявителя и ребенка для оказания консультативной помощи, или для проведения диагностики, направляется приглашение на прием с указанием даты, времени и места проведения.
- 2.16. При получении консультативной помощи родители (законные представители) ребенка имеют право:  
На отказ на любой стадии от оказания консультативной помощи;  
На предоставления консультативной помощи в различной форме в том числе:
- В устной форме по личному обращению одного из родителей (законных представителей) ребенка в часы работы Консультационного пункта.
  - В письменной форме по заявлению о предоставлении консультативной помощи или в форме электронного документа.
  - В устной форме по телефонному обращению одного из родителей (законных представителей) ребенка в часы работы Консультационного пункта.
  - Через следующие виды Консультаций: тренинги, беседы, теоретические и практические семинары, лектории.
  - Через следующие организационные формы Консультаций: индивидуальные, групповые, подгрупповые.
- 2.17. После оказания услуги родителям (законным представителям) ребенка должна быть предоставлена возможность оценить качество полученной услуги (Приложение 5).

### **3. Порядок организации оказания Помощи родителям (законным представителям) в Консультационном пункте**

3.1. Порядок организации оказания Помощи включает в себя следующие процедуры:

-занесение запросов в различной форме (по электронной почте, по телефону, лично в устной или письменной форме) в Журнал учета консультаций, оказанных в Консультационном пункте с отметкой об ответственных за исполнение запросов и сроках их исполнения (Приложение 2);

- оформление заявления родителя (законного представителя) ребенка;

- занесение сведений о семье в Журнал регистрации родителей (семей), получающих Помощь в Консультационном пункте (Приложение 3);

- непосредственное осуществление консультирования в различных формах, определенных ответственным лицом Консультационного пункта или по запросу родителей (законных представителей).

Составление письменного ответа родителю (законному представителю) ребенка при необходимости.

3.2. Если ответ на запрос требует длительной подготовки и участия нескольких специалистов,

на подготовку отводится время, не более 5 рабочих дней, при этом объем ответа не должен превышать 5 листов формата А4. 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 приема) (по предварительному согласованию с родителем (законным представителем)).

3.3. 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).

#### **4. Порядок и формы контроля за деятельностью Консультационного пункта**

4.1. Ответственность за работу Консультационного пункта несет руководитель

Консультационного пункта, назначенный приказом директора МОБУ «СОШ «Кудровский ЦО №1».

4.2. Представление руководителем Консультационного пункта отчетов о количестве проведенных консультаций для родителей (законных представителей) в консультационных центрах в Комитет по образованию администрации муниципального образования «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области ежемесячно до 28 числа.

4.3. Мониторинг деятельности Консультационного пункта в части исполнения показателей:

- Количество услуг психолого-педагогической, методической и консультативной помощи родителям (законным представителям) детей (с нарастающим итогом);
- Доля граждан, положительно оценивших качество услуг психолого-педагогической, методической и консультативной помощи (от общего числа обратившихся за получением услуги, в %)

В декабре 2019 г., апреле 2020 г.

#### **5. Срок действия Положения.**

5.1. Положение вступает в силу с момента утверждения данного Положения директором

МОБУ «СОШ «Кудровский ЦО №1».

5.2. В Положения могут вноситься изменения и дополнения, которые подлежат

утверждению распоряжением директором МОБУ «СОШ «Кудровский ЦО №1».

5.3. Положение утверждается на неопределенный срок.

*Приложение 1*  
Зам.директора ДО  
«МОБУ «СОШ «Кудровский ЦО №1»  
А.С. Казанцевой

ОТ \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
ФИО родителя (законного  
представителя)

\_\_\_\_\_  
Почтовый адрес и контактный телефон (эл. почта при  
наличии)

\_\_\_\_\_  
ФИО ребенка, дата  
рождения

### Заявление

Прошу оказать \_\_\_\_\_ ПОМОЩЬ  
(консультационную, методическую, психолого-педагогическую, диагностическую)

\_\_\_\_\_ МОБУ «СОШ «Кудровский ЦО №1»  
(указать специалиста)

По вопросу

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

ПОДПИСЬ \_\_\_\_\_



**Журнал регистрации родителей (законных представителей), посещающих Консультационный пункт**

<b>№ п/п</b>	<b>Дата, время проведения консультации</b>	<b>ФИО родителей (законных представителей)</b>	<b>ФИО ребенка, дата рождения</b>	<b>Тема консультации</b>	<b>Проблемы в вопросах воспитания и обучения дошкольников</b>
1	2	3	4	5	

**График работы Консультационного пункта МОБУ «СОШ «Кудровский ЦО №1»**

День недели	Время работы	Должность ответственного работника МОБУ «СОШ «Кудровский ЦО №1»
вторник, четверг	14:00 – 16:00, 11:00 – 13:00	Учитель-логопед, методист
вторник, четверг	14:00 – 16:00, 11:00 – 13:00	Педагог-психолог, инструктор по физической культуре
вторник, четверг	14:00 – 16:00, 11:00 – 13:00	Музыкальный руководитель, воспитатель
вторник, четверг	14:00 – 16:00, 11:00 – 13:00	Медицинская сестра, воспитатель

**График работы «Горячей линии» Консультационного пункта  
МОБУ «СОШ «Кудровский ЦО №1»**

День недели	Время работы	Должность ответственного работника МОБУ «СОШ «Кудровский ЦО №1»
вторник	11:00 – 13:00	Учитель-логопед, методист
вторник	11:00 – 13:00	Педагог-психолог, инструктор по физической культуре
вторник	11:00 – 13:00	Музыкальный руководитель, воспитатель
вторник	11:00 – 13:00	Медицинская сестра, воспитатель

