Приложение № 3
Утверждено
Приказом МАДОУ «ДСКВ№28» д. Лупполово
№ 90 от 31.08.2020г.

Порядок оказания услуг

в консультационном пункте

Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида№28» д.Лупполово

2020г.

1. Общие положения.

1.1. Настоящий Порядок разработан для Консультационного пункта МАДОУ «Детский сад комбинированного вида№28» д.Лупполово (далее - Консультационный пункт) в соответствии:

- с распоряжением Комитета по образованию администрации МО «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области от 30.08.2019 года № 781 «О реализации плана мероприятий, направленных на создание и функционирование консультационных центров на базе муниципальных образовательных учреждений, подведомственных Комитету по образованию администрации МО «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области, в рамках регионального проекта «Поддержка семей, имеющих детей» национального проекта «Образование» на 2019-2020 учебный год»;

- с распоряжением Комитета по образованию администрации МО «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области от 06.11.2019 №998 о внесении изменений в распоряжение Комитета по образованию администрации МО «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области от 30.08.2019 года № 781;

- с положением об отделении Муниципального консультационного центра по взаимодействию учреждений различных форм и родительской общественности;

- с положением о Консультационном пункте Учреждения.

1.2. Данный документ регламентирует порядок предоставления в Консультационном пункте методической, психолого-педагогической и консультационной помощи (далее Услуг) родителям (законным представителям) воспитанников Учреждения и родителям (законным представителям) детей, находящихся на обучении в форме семейного образования.

1.3. За предоставление методической, психолого-педагогической и консультационной помощи плата с родителей (законных представителей) не взимается.

2. Оказание консультационной помощи получателям Услуги

2.1.В Консультационном пункте методическая, психолого-педагогическая и консультационная помощь родителям (законным представителям) осуществляется через следующие направления деятельности:

- информирование, направленное на предотвращение возникающих семейных проблем и формирование педагогической культуры родителей (законных представителей) с целью объединения требований к ребенку в

воспитании со стороны всех членов семьи, формирование положительных взаимоотношений в семье;

- пропаганда позитивного и ответственного отцовства и материнства, значимости родительского просвещения, укрепления института семьи и духовно-нравственных традиций семейных отношений;

- разработка и распространение методических и информационно-методических материалов для проведения консультаций с родителями (законными представителями) по обучению воспитанию и развитию детей раннего и дошкольного возраста;

- проведение анкетирования с родителями (законными представителями) детей, не посещающих дошкольные образовательные учреждения (выявление потребностей);

- консультирование в дистанционном формате;

- информирование родителей о физиологических и психологических особенностях развития детей, основных направлениях воспитательных воздействий, преодолении кризисных ситуаций.

2.2. В Консультационном пункте методическая, психолого-педагогическая и консультационная помощь родителям (законным представителям) осуществляется очно и дистанционно (онлайн) в форме:

- бесед;

- лекториев;

- онлайн-круглых столов;

- методических материалов, размещенных на сайте Учреждения.

2.3. В Консультационном пункте методическая, психолого-педагогическая и консультационная помощь родителям (законным представителям) осуществляется через следующие организационные формы консультаций:

- индивидуальные;

- подгрупповые (до 7 человек);

- групповые (более 7 человек);

- заочные (распространение методических материалов через сайт Учреждения, ВКС).

3.Организация деятельности Консультационного пункта

3.1. Консультационный пункт в отделении Муниципального Консультационного центра открывается на основании приказа директора ДОУ.

3.2. Непосредственное руководство Консультационным пунктом осуществляет руководитель Консультационного пункта, назначаемый приказом директора ДОУ, и несет ответственность за организацию и результативность его деятельности. График и план работы Консультационного пункта утверждается директором ДОУ.

3.3. В Консультационном пункте МАДОУ «ДСКВ№28» д.Лупполово методическая, психолого-педагогическая и консультационная помощь родителям (законным представителям) осуществляется следующими специалистами:

- директором МАДОУ «ДСКВ№28» д.Лупполово

- заместителем директора по воспитательной работе

- музыкальным руководителем;

- инструктором по физической культуре;

- педагогом-психологом;

- учителями-логопедами;

- воспитателями, имеющими стаж работы более 3 лет.

Консультирование родителей (законных представителей) может проводиться несколькими специалистами одновременно только по запросу родителей (законных представителей).

3.4. Документы, связанные с работой Консультационного пункта, контактные данные, условия оказания Услуги, включая кадровые, материально-технические, варианты оказания Услуги и другая необходимая информация, а так же документы, определяющие круг получателей Услуги, категории получателей Услуги и права отдельных категорий лиц в рамках получения Услуги размещаются в сети Интернет на сайте Учреждения в разделе «Консультационный пункт» по адресу

https://sad28.vsevobr.ru/index.php/icons/pomoshch-spetsialistov-dou

3.5. Информация о ключевых органах и организациях (информация о контактных данных органов управления образованием, прокуратуры, комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, бесплатных юридических консультациях при их наличии и т.д.) так же размещаются в

сети Интернет на сайте Учреждения в разделе «Консультационный пункт» по https://sad28.vsevobr.ru/index.php/icons/pomoshch-spetsialistov-dou

3.6. Прием получателей Услуги осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях- местах предоставления Услуги. Групповые и подгрупповые консультации осуществляются в музыкальном зале, индивидуальные консультации - в кабинетах специалистов. Помещения оборудованы информационными табличками, содержащего информацию о режиме работы Консультационного пункта.

3.7. Помещение для предоставления Услуги обеспечивается необходимым для предоставления услуги оборудованием и соответствует требованиям:

- оснащено необходимой мебелью для специалиста и получателя Услуги;

- оборудовано рабочее место специалиста, что позволяет консультанту обращаться к текстам нормативных, правовых и иных актов, осуществлять поиск необходимой информации в сети Интернет, отправлять письма по электронной почте;

- обеспечивает возможность демонстрации информации на экране получателю Услуги;

- соответствует санитарно-эпидемиологическим и иным требованиям, а также обеспечивает конфиденциальность консультации.

3.8. Имеется зона ожидания для лиц, прибывших для получения консультации и ожидающих своей очереди. Выделена зона ожидания для детей получателей Услуги, которая находится в помещении для оказания услуги.

4. Порядок оказания Услуг

4.1. Категории получателей Услуги: Услуга консультирования, как в формате индивидуальной консультации, так и в формате групповой и подгрупповой консультации, предоставляется родителям (законным представителям) воспитанников, посещающих МАДОУ «ДСКВ№28» д.Лупполово и родителям (законным представителям) детей, получающих образование в форме семейного образования (не посещающих Учреждение).

4.2. Услуга предоставляется по взаимно согласованной и предварительной записи. Запись осуществляется по телефону 8 (813 70) 49208 или посредством заполнения электронной формы обращения на сайте учреждения в разделе «Консультационный пункт». Предварительная запись регистрируется в журнале записи на консультацию. Услуга предоставляется очно и дистанционно (в режиме видеоконференции и видеозаписи).

4.3. Предварительная запись регистрируется в журнале записи на консультацию.

4.4. Порядок записи по телефону:

- назвать цель обращения «Запись к специалисту консультационного пункта»;

- назвать свою ФИО, номер телефона для обратной связи, ФИО ребенка, дату его рождения;

- кратко сформулировать свой вопрос, назвать специалиста, с которым хотели бы проконсультироваться.

После регистрации обращения, сотрудник консультационного пункта согласует дату и время консультации со специалистом и перезвонит.

4.5. Обращение, направленное через электронную форму записи, должно быть рассмотрено в течение 30 календарных дней со дня регистрации.

4.6. В случае, если запрос получателя Услуги лежит вне обозначенных рамок (например, в ходе оказания услуги выясняется, что есть потребность в консультации по вопросам, несвязанных с образованием и воспитанием детей), консультант доводит до сведения получателя Услуги информацию, что вопрос выходит за пределы оказываемой консультации, а также, при наличии такой возможности, предоставлять контактную информацию государственных органов и организаций, в которых можно обратиться за помощью по данному вопросу.