

**Положение
о службе консультативной помощи родителям
(законным представителям) по вопросам развития и образования детей**

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о службе консультативной помощи родителям (законным представителям) по вопросам развития и образования в МБДОУ №45 (далее - Положение) разработано на основании Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ; Указа Президента Российской Федерации от 07.05.2018 №204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года»; Распоряжения Министерства просвещения Российской Федерации от 01.03.2019 № Р-26 «Об утверждении методических рекомендаций по организации процесса оказания 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»; письма министерства образования Красноярского края от 01.04.2019 № 75-3411 «О создании условий для психолого-педагогической, методической и консультативной помощи родителям детей».

1.2. Настоящее Положение регламентирует деятельность о службе консультативной помощи родителям (законным представителям) по вопросам развития и образования детей (далее – Служба).

1.3. Служба является структурным подразделением МБДОУ №45, создается, реорганизуется и ликвидируется приказом заведующего МБДОУ №45 по согласованию с Управлением образования города Канска.

1.4. Служба руководствуется в своей деятельности законодательством Российской Федерации и Красноярского края, Уставом и другими локальными актами МБДОУ №45.

1.5. Служба осуществляет свою деятельность во взаимодействии с различными муниципальными учреждениями в целях решения вопросов в пределах своей компетенции.

2. Цели и задачи Службы

2.1. Целью деятельности Службы является создание условий, направленных на повышение компетентности родителей (законных представителей) в области образования и воспитания детей, в том числе детей раннего возраста, на территории города Канска.

2.2. Задачи деятельности Службы:

2.2.1. Консультирование родителей (законных представителей) детей по вопросам образования и воспитания детей в возрасте от рождения до 7 лет.

2.2.2. Поддержка инициатив родительских сообществ, некоммерческих организаций, направленных на конструктивное вовлечение родителей в учебно-воспитательный процесс.

2.2.3. Пропаганда позитивного и ответственного отцовства и материнства, значимости родительского просвещения, укрепление института семьи и духовно-нравственных традиций семейных отношений.

2.2.4. Распространение опыта консультирования, ознакомление общественности с результатами работы по практике консультирования через работу сайта МБДОУ №45.

3. Функции Службы

3.1. В соответствии с возложенными задачами Служба осуществляет следующие функции:

3.1.1. Прием граждан, рассмотрение в установленном порядке письменных и устных заявлений, телефонных звонков в пределах своей компетенции.

3.1.2. Предоставление консультационных услуг в необходимом количестве.

3.1.3. Создание условий для повышения доступности и качества оказываемых Службой услуг.

3.1.4. Обеспечение информационного сопровождения деятельности Службы через официальный сайт МБДОУ №45, средства массовой информации.

3.1.5. Разработка информационных материалов по актуальным вопросам консультирования.

3.1.6. Предоставление гражданам в доступной форме информационных материалов (памяток, буклетов, брошюр).

3.1.7. Проведение анкетирования удовлетворенности получателей консультативных услуг.

3.1.8. Изучение передового опыта работы, новых форм и методов консультирования и внедрение их в практику.

4. Организационная структура Службы

4.1. Общее руководство деятельностью Службы осуществляет заведующий МБДОУ №45.

4.2. Заместителем руководителя службы является старший воспитатель.

4.3. В штатный состав Службы входят должности в соответствии с приложением 1.

4.4. Специалисты, оказывающие услуги должны отвечать следующим квалификационным требованиям:

- высшее педагогическое или психологическое образование;

- опыт работы в сфере образования не менее 3 лет;

- соответствие требованиям, предъявляемым к должности в перечне квалификационных характеристик должностей работников в сфере образования.

4.6. Заместитель руководителя Службы:

4.6.1. Планирует и организует деятельность Службы.

4.6.2. Осуществляет руководство текущей деятельностью Службы.

4.6.3. Несет ответственность за соблюдение требований по охране труда сотрудниками Службы.

4.6.4. Осуществляет контроль за исполнением специалистами Службы должностных обязанностей согласно должностных инструкций и соблюдением

ими служебной дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка.

4.6.5. Вносит предложения заведующему МБДОУ №45:

- о кандидатурах сотрудников для работы в Службе и распределении должностных обязанностей между ними;
- о поощрении и награждении сотрудников Службы;
- о применении и снятии с сотрудников дисциплинарных взысканий;
- о предоставлении отпусков сотрудникам Службы согласно графика;
- по иным вопросам служебной деятельности.

4.6.6. Отчитывается о деятельности Службы перед заведующим МБДОУ №45.

4.7. Состав сотрудников Службы определяется штатным расписанием МБДОУ №45.

4.8. Работа Службы строится на базе МБДОУ №45 и его партнерами:

- Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида № 5 «Колосок», 663601, Россия, Красноярский край, г.Канск, пос. Мелькомбината, 22, т.3-42-48

- Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по социально-личностному развитию детей № 17 «Светлячок» 663600, Россия, Красноярский край, г.Канск, ул. Крестьянская, 22, т.2-42-45

- Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида № 21 «Золотой ключик», 663600, Россия, Красноярский край, г.Канск, мкр.Северный, 31, т. 2-97-08

- Детский сад №52 «Веселый дельфин», 663615, Россия, Красноярский край, г. Канск, мкр. Северо-Западный, 18, т.3-68-50

- Муниципальное казенное образовательное учреждение для детей, нуждающихся в психолого-педагогической и медико-социальной помощи «Центр диагностики и консультирования» г. Канска 663600, Россия, Красноярский край, г.Канск, ул. Луначарского, 1, т. 3-42-00

4.9. График работы Службы: понедельник-пятница с 8.00-17.00.

5. Порядок предоставления услуг в Службе

5.1. Порядок обращения за услугой

5.1.1. Для записи на получение услуги по вопросам, связанным с вопросами образования и развития детей, получатель вправе обратиться:

- очно в МБДОУ №45;
- по телефону;
- по электронной почте/ через сайт МБДОУ №45.

5.1.2. В ходе записи получатель услуги обозначает направление своего запроса, а так же форму получения услуги.

5.1.3. В течение 2 дней после записи получателя на получение услуги с учетом

его пожеланий специалист Службы, осуществляющий запись, направляет заявку специалисту Службы, компетентному в данном направлении. В течение 10 дней после получения заявки специалист Службы должен оказать услугу получателю.

5.1.4. Оказание услуги бесплатное.

5.1.5. Приоритет в очереди на получение услуги имеют малообеспеченные граждане, многодетные граждане, граждане из «молодых семей», неполных семей, граждане с детьми-инвалидами.

5.2. Порядок получения услуги

5.2.1. Консультация оказывается как разовая услуга. Получатель вправе обратиться за следующей консультацией в случае, если у него вновь возникла такая потребность.

Формы оказания услуги:

очная – предполагает оказание услуги в здании МБДОУ №45;

дистанционная – может быть оказана посредством электронной связи (на сайте МБДОУ №45, по электронной почте).

5.2.2. Продолжительность услуги определяется исходя из запроса, но не должна превышать 60 минут.

5.2.3. Получатель услуги вправе осуществлять аудио - либо видеозапись представленной ему услуги при условии предварительного уведомления консультанта.

5.2.4. Информация, полученная консультантом в ходе оказания услуги, является конфиденциальной, и предоставляет собой персональные данные.

5.2.5. В случае если запрос получателя услуги лежит вне обозначенных рамок специалист Службы доводит до сведения получателя услуги информацию, что вопрос выходит за пределы оказываемой консультации, а так же при наличии такой возможности предоставляет контактную информацию государственных органов и организаций, в которые можно обратиться за помощью по данному вопросу.

5.2.6. После оказания услуги специалист Службы предоставляет получателю возможность оценить качество полученной услуги (согласно приложению 2).

5.2.7. По окончании консультации специалист Службы заполняет журнал учета консультаций.

6. Права и обязанности работников Службы

6.1. Для осуществления целей, задач и функций работники Службы имеют право:

6.1.1. Получать информацию, знакомиться с инструктивными и методическими материалами, необходимыми для работы Службы.

6.1.2. Участвовать в совещаниях, семинарах и других мероприятиях МБДОУ №45 при обсуждении вопросов, относящихся к предмету ведения службы,

принимать решения участвовать в их подготовке в соответствии с полномочиями Службы.

6.1.3. Давать консультации, рекомендации, предложения по вопросам, отнесенным к компетенции Службы.

6.1.4. Вносить на рассмотрение руководства МБДОУ №45 предложения, направленные на совершенствование работы Службы.

6.1.5. Пользоваться правами, установленными трудовым законодательством РФ и локальными нормативными актами.

6.2. Работники Службы обязаны:

6.1.1. Своевременно и качественно в соответствии с законодательством, нормативно-правовыми, локальными, организационно-распорядительными актами выполнять возложенные задачи.

6.2.2. Соблюдать конфиденциальность в рамках профессиональной деятельности.

6.2.3. Предоставлять достоверную информацию, отчетные и статистические данные.

6.2.4. Соблюдать должностные инструкции, правила внутреннего трудового распорядка, инструкции по охране труда и настоящее Положение.

7. Права получателей консультативных услуг

7.1. При получении консультативных услуг в Службе получатели услуг имеют право на:

- уважительное и гуманное отношение;
- получение бесплатно и в доступной форме информации о своих правах и обязанностях, видах консультативных услуг, порядке, сроках, условиях их предоставления;
- выбор консультанта;
- осуществление аудио- или видеозаписи консультации;
- возможность оценить качество услуги;
- отказ от предоставления консультативных услуг;
- защиту своих прав и законных интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- обеспечение условий пребывания в МБДОУ №45, соответствующих санитарно-гигиеническим требованиям;
- конфиденциальность информации личного характера, ставшей известной при оказании консультативных услуг.

8. Ответственность работников Службы

8.1. Работники Службы несут ответственность за:

- несвоевременное и некачественное выполнение обязанностей, задач и функций, возложенных на Службу в соответствии с настоящим Положением;
- несвоевременное выполнение приказов и поручений заведующего в пределах своей компетенции;
- несоблюдение требований законодательства, нормативно-правовых,

локальных, организационно-распорядительных актов, регламентирующих деятельность Службы.

8.2. Руководитель Службы несет:

- персональную ответственность за руководство повседневной деятельностью Службы в объеме, предусмотренным настоящим Положением;
- дисциплинарную ответственность за несвоевременное и некачественное выполнение Службой возложенных на нее задач и функций.

9. Заключительные положения

9.1. Изменения настоящего Положения утверждаются приказом заведующего МБДОУ №45.

Приложение 1.

Структура службы консультационного пункта по вопросам образования и развития детей

Наименование должности	Количество единиц
Заведующий	1
Старший воспитатель	1
Педагог-психолог	1
Учитель-логопед	1
Воспитатель	1
Музыкальный руководитель	1

Приложение 2.

Анкета субъективной оценки эффективности консультативной деятельности специалистов
Службы МБДОУ №45

Просим Вас оценить каждое из приведенных ниже утверждений, отметив одну

из следующих цифр, обозначающих:

1-Совершенно не согласен

2- Не совсем согласен

3- Затрудняюсь ответить

4-Согласен, но есть замечания

5- Да, полностью согласен

Опрос является анонимным, указать свое имя, свои данные не требуется. Ваше мнение очень важно для нас и будет учтено в дальнейшей работе.

1. Я легко записался (-лась) для получения консультации

1 2 3 4 5

2. Время ожидания консультации от момента записи составило меньше 10 дней

1 2 3 4 5

3. Специалист подробно и понятно ответил на все мои вопросы

1 2 3 4 5

4. У меня не возникало технических сложностей во время консультации. А если возникало, все оперативно решалось.

1 2 3 4 5

5. Рекомендации специалиста были для меня полезны/информативны

1 2 3 4 5

6. Я буду рекомендовать своим знакомым и друзьям получение подобных консультаций

1 2 3 4 5

Иные комментарии

Благодарим за участие в опросе!

Дата _____

ФИО (при желании) _____

Приложение 3.

**Состав педагогов, осуществляющих взаимодействие с родителями
(законными представителями)**

Старший воспитатель - Клешкова Ольга Васильевна

Педагог-психолог - Винидиктова Наталья Викторовна
Музыкальный руководитель - Беспалова Анна Владимировна
Воспитатель - Николаева Марина Александровна
Учитель-логопед – Мариненко Наталья Николаевна