

ПРИНЯТ

на заседании педагогического совета
Протокол от 31.01.2017г. №2

УТВЕРЖДЕН

приказом
от 31.01.2017г. №9

Локальный нормативный акт №36

Положение

О консультативном пункте

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о консультативном пункте, разработан в целях реализации Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", постановления Правительства Ленинградской области от 4 марта 2014 года N 40 «О предоставлении методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям), обеспечивающим получение детьми дошкольного образования в форме семейного образования, в том числе в дошкольных образовательных организациях и общеобразовательных организациях Ленинградской области». Настоящий локальный нормативный акт регламентирует деятельность консультативного пункта для родителей (законных представителей), воспитывающих детей дошкольного возраста на дому.

1.2. Консультативный пункт (далее – КП) создается для родителей (законных представителей) детей в возрасте от 2 месяцев до 7 лет, не посещающих МДОУ, с целью предоставления методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям).

1.3. Координацию деятельности КП осуществляет комитет образования администрации муниципального образования Приозерский муниципальный район Ленинградской области.

1.4. КП создается в МДОУ в форме структурного подразделения и действует на основании настоящего положения.

2. Основными целями предоставления помощи родителям (законным представителям) являются:

- содействие в социализации детей;
- выявление резервных возможностей развития детей;
- предоставление помощи по вопросам воспитания, развития и образования детей;
- предоставление консультаций и методических рекомендаций.

3. Организация деятельности КП.

3.1. Деятельность КП осуществляется в специально выделенном помещении МДОУ.

3.2. Помощь родителям (законным представителям) предоставляется методистами, педагогическими работниками и иными специалистами КП.

Помощь родителям (законным представителям) предоставляется в следующих формах:

- методическое консультирование;
- психолого-педагогическое консультирование;
- диагностическая и консультативная помощь.

3.3. Предоставление услуг по оказанию консультативной помощи осуществляется на основании обращений в КП родителей (законных представителей), зарегистрированных в установленном порядке в журнале учета обращений за консультативной помощью, согласно приложению, к настоящему локальному нормативному акту.

Помощь родителям (законным представителям) в КП предоставляется на основании письменного заявления одного из родителей (законного представителя), личного обращения одного из родителей (законного представителя), обращения, направленного по электронной почте.

3.4. В письменном заявлении одного из родителей (законного представителя) указывается:

- наименование организации, которой заявление адресовано;

- фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя);
- почтовый адрес (адрес электронной почты), контактный телефон родителя (законного представителя);
- фамилия, имя, отчество и дата рождения ребенка;
- существо вопроса (вопросов);
- личная подпись родителя (законного представителя).

К заявлению прилагаются:

- копия акта органа опеки и попечительства о назначении лица опекуном (в случае если заявитель является опекуном ребенка, оставшегося без попечения родителей);
- копия свидетельства о рождении ребенка.

Письменное заявление подлежит регистрации в журнале регистрации обращений за предоставлением помощи родителям (законным представителям) в день поступления и должно быть рассмотрено в течение 10 календарных дней со дня регистрации.

Письменное заявление, не содержащее сведений о лице, направившем заявление (не указаны фамилия, имя, отчество и почтовый адрес), оставляется без ответа.

3.5. При личном обращении родитель (законный представитель) должен иметь:

- паспорт;
- свидетельство о рождении ребенка;
- акт органа опеки и попечительства о назначении лица опекуном (в случае если заявитель является опекуном ребенка, оставшегося без попечения родителей);

При личном обращении проводится беседа, в ходе которой определяется вид помощи, необходимой ребенку и (или) родителю (законному представителю), назначается время и место ее оказания.

3.6. В обращении одного из родителей (законного представителя), направленном по электронной почте, указывается:

- наименование организации, которой обращение адресовано;
- фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя);
- почтовый адрес (адрес электронной почты), контактный телефон родителя (законного представителя);
- реквизиты акта органа опеки и попечительства о назначении лица опекуном (в случае если заявитель является опекуном ребенка, оставшегося без попечения родителей);
- фамилия, имя, отчество и дата рождения ребенка;
- реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- существо вопроса (вопросов).

Обращение, направленное по электронной почте, подлежит регистрации в журнале регистрации обращений за предоставлением помощи родителям (законным представителям) в день поступления и должно быть рассмотрено в течение 10 календарных дней со дня регистрации.

Ответ на обращение, поступившее в форме электронного документа, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, ответ на письменное заявление - в письменной форме по почтовому адресу, указанному в заявлении.

3.4. Помощь родителям (законным представителям) в КП предоставляется бесплатно.

3.6. На сайте МДОУ создается специальный раздел, обеспечивающий возможность получения помощи в электронном виде (информация о предоставлении помощи родителям (законным представителям) и др.).

3.7. В целях организации предоставления помощи родителям (законным представителям) детей МДОУ определяет формы работы в соответствии с заявлениями родителей (законных представителей), а также обеспечивает учет обращений в журнале регистрации обращений за предоставлением помощи родителям (законным представителям).

4. Руководство КП.

4.1. Общее руководство работой КП осуществляет руководитель МДОУ или иное лицо, назначенное приказом руководителя МОУ.

4.2. Руководитель КП:

- обеспечивает создание условий для эффективной работы КП;
- обеспечивает учет обращений за консультативной помощью по форме согласно приложению, к настоящему Положению.

