

**Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад  
общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением физического развития  
«Незабудка»**

**П Р И К А З**

29.08.2019г.

№ 1/15

**Об открытии Консультативных пунктов  
для родителей, обеспечивающих получение  
детьми-инвалидами и детьми  
с ограниченными возможностями  
здоровья дошкольного образования  
в форме семейного образования**

Во исполнение пункта 3 статьи 64 Федерального закона от 29.12.2012 №273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федерального государственного стандарта дошкольного образования, в рамках реализации муниципальной программы МР «Бабынинский район» «Развитие образования в МР«Бабынинский район » в части мероприятий по созданию службы психолого-педагогического сопровождения семейного образования детей-инвалидов и детей с ограниченными возможностями здоровья дошкольного возраста,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Положение о Консультативном пункте для родителей, обеспечивающих получение детьми-инвалидами и детьми с ограниченными возможностями здоровья дошкольного образования в форме семейного образования (далее – Консультативный пункт) (приложение №1).
2. Утвердить состав специалистов Консультативного пункта:  
Старший воспитатель – Васильева Н.Б.  
Педагог-психолог – Костоглодова М.А.  
Учитель-логопед - Якушева Г.Е.  
Инструктор по физической культуре – Исаченко В.И.  
Медицинская сестра – Киселева Н.И.
3. Ответственным за организацию работы Консультативного пункта и ведение следующей документации назначить старшего воспитателя Васильеву Н.Б.:
  - заявление на получение услуг Консультативного пункта (приложение №2);
  - журнал регистрации обращений в Консультативный пункт (приложение №3);
  - договор об оказании консультативной помощи в Консультативном пункте (приложение №4)
  - иная документация по запросу отдела образования.
4. Разработать план и график работы Консультативного пункта.
5. Информацию о создании Консультативного пункта разместить на сайте организации.
6. Контроль за исполнением настоящего приказа возлагаю на себя

**Заведующий МКДОУ «Детский сад «Незабудка»**

**В.Г.Никонова**



## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о Консультативном пункте для родителей, обеспечивающих получение детьми-инвалидами и детьми с ограниченными возможностями здоровья дошкольного образования в форме семейного образования**

#### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность Консультативного пункта для родителей, обеспечивающих получение детьми-инвалидами и детьми с ограниченными возможностями здоровья дошкольного образования в форме семейного образования созданных на базе муниципальных дошкольных образовательных учреждений муниципального района «Бабынинский район» в рамках реализации муниципальной программы муниципального района «Бабынинский район» «Развитие образования в муниципальном районе «Бабынинский район» в части мероприятий Проекта по созданию службы психолого-педагогического сопровождения семейного образования детей-инвалидов и детей с ограниченными возможностями здоровья дошкольного возраста.

1.2. Консультативный пункт осуществляет свою деятельность в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минобрнауки России от 17.10.2013г. № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования», Приказом министерства образования и науки Калужской области от 17.01.2014г. № 88 «Об оказании методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям), обеспечивающим получение детьми дошкольного образования в форме семейного образования» и настоящим Положением.

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

#### **2. Цели и задачи Консультативного пункта:**

2.1. Целью деятельности Консультативного пункта является обеспечение прав родителей, обеспечивающих получение детьми-инвалидами и детьми с ограниченными возможностями здоровья дошкольного образования в форме семейного образования на получение методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи.

2.2. Задачи Консультационного центра:

- оказание консультативной помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей-инвалидов и детей с ограниченными возможностями здоровья в возрасте от 2 месяцев до 7 лет, получающих дошкольное образование в форме семейного образования;
- развитие психолого-педагогической компетентности (психологической культуры) родителей (законных представителей);

- оказание содействия в социализации детей-инвалидов и детей с ограниченными возможностями здоровья, получающих дошкольное образование в форме семейного образования;
- формирование положительных взаимоотношений в семье, имеющей ребенка-инвалида, ребенка с ограниченными возможностями здоровья в возрасте от 2 месяцев до 7 лет, предотвращение возникающих семейных проблем;
- диагностика проблемных зон в развитии ребенка-инвалида, ребенка с ограниченными возможностями здоровья в возрасте от 2 месяцев до 7 лет с целью профилактики дальнейших личностных нарушений;
- проведение комплексной профилактики различных отклонений в физическом, психическом, речевом и социальном развитии детей-инвалидов и детей с ограниченными возможностями здоровья дошкольного возраста, получающих дошкольное образование в форме семейного образования;
- осуществление необходимых коррекционных и развивающих мероприятий в рамках деятельности консультативного пункта;
- проведение коррекционной и развивающей деятельности с учетом индивидуальных особенностей развития ребенка, направленных на обучение родителей организации воспитательного процесса в условиях семьи.

### **3. Организация деятельности Консультативного пункта:**

3.1. Консультативный пункт в муниципальном дошкольном образовательном учреждении открывается на основании приказа заведующего муниципального дошкольного образовательного учреждения.

3.2. Непосредственное руководство Консультативным пунктом осуществляет заведующим ДОО, который несет ответственность за организацию и результативность его деятельности.

3.3. График работы Консультативного пункта, план работы, формы текущей документации утверждаются заведующим ДОО.

3.4. В Консультативном пункте методическая, психолого-педагогическая, диагностическая и консультативная помощь родителям (законным представителям) строится на основе интеграции деятельности: старшего воспитателя, педагога-психолога, учителя-логопеда, медицинского работника, других специалистов в зависимости от выявленных потребностей, особенностей семьи и ребенка.

Консультирование родителей (законных представителей) может проводиться одним или несколькими специалистами одновременно.

3.5. Работа с родителями (законными представителями) и детьми в Консультативном пункте проводится в различных формах: групповых, подгрупповых, индивидуальных.

Индивидуальная работа с детьми организуется с согласия и в присутствии родителей (законных представителей).

3.6. При проведении групповых и подгрупповых занятий в Консультативном пункте организуются:

- совместные детско-родительские группы;
- отдельно родительские группы.

3.7. Консультативная и методическая помощь родителям (законным представителям) в Консультативном пункте оказывается в следующих формах:

- консультации (групповые, подгрупповые, индивидуальные);
- беседы (групповые, подгрупповые, индивидуальные);
- тренинги;
- дискуссии;

- круглые столы;
- педагогическая гостиная;
- мастер-классы;
- теоретические и практические семинары;
- моделирование игровых и проблемных ситуаций;
- разработка и издание рекомендаций, памяток, буклетов и другой наглядно-методической продукции для родителей.

3.8. Психолого-педагогическая диагностика детей проводится в индивидуальной форме, в присутствии их родителей (законных представителей).

#### **4. Порядок предоставления помощи (услуги)**

4.1. Работа Консультативного пункта строится на основе обращений родителей (законных представителей).

4.2. Оказание помощи в Консультативном пункте осуществляется на бесплатной основе (если обращение поступило 2 и более раз, то в соответствии с договором, заключенном между организацией и родителями (законными представителями)).

4.3. Родители (законные представители) могут получить помощь в Консультативном пункте как однократно, так и многократно.

4.4. Основанием для оказания помощи в Консультативном пункте родителям, обеспечивающим получение детьми-инвалидами и детьми с ограниченными возможностями здоровья дошкольного образования в форме семейного образования, является:

- личное заявление родителей (законных представителей) по утвержденной форме;
- обращение родителей (законных представителей) по телефону;
- обращение через официальный сайт ДОО

4.5. Порядок организации оказания помощи включает в себя:

- беседу с родителем (законным представителем) в ходе личного приема, по телефону или переписки (в случае дистанционного обращения), в процессе которой устанавливается проблема. В случае, если на консультацию по телефону требуется более 15 минут, назначается время и место личного приема для оказания помощи;
- занесение обращения в различной форме (по телефону, лично в устной или письменной форме) в Журнал регистрации обращений Консультативного пункта;
- внесение сведений о семье в Журнал учета обращений родителей (законных представителей) в Консультативный пункт (при первичном обращении родителей (законных представителей));
- получение разрешения родителя (законного представителя) в случае необходимости организации педагогической и (или) психологической диагностики ребенка;
- заключение договора между учреждением и родителями (законными представителями) в случае возникновения необходимости в длительном (более 2-х обращений) сотрудничестве для оказания помощи;
- непосредственное осуществление консультирования в различных формах, определенных руководителем Консультативного пункта или родителями (законными представителями) в запросе. Консультирование родителей (законных представителей) может проводиться одним или несколькими специалистами одновременно.

4.6. Регистрация обращений в Журнале регистрации обращений Консультативного пункта является юридическим фактом для возникновения отношений по оказанию помощи.

4.7. Если ответ на запрос требует длительной подготовки и участия нескольких специалистов, на подготовку отводится время, не более 5 рабочих дней. По истечении

данного срока до родителя в любой форме (письменно, устно или по телефону) доводится информация о дате, времени и месте проведения консультации в индивидуальной форме (личного приема) ,по предварительному согласованию с родителем (законным представителем).

4.8. Письменные заявления, не содержащие сведений о направившем его лице (не указаны фамилия, имя, отчество и почтовый адрес) не рассматриваются. В случае указания родителем (законным представителем) неполной, недостоверной и некорректной информации заявление не рассматривается.

4.9. Оплата труда сотрудников Консультативного пункта осуществляется в рамках стимулирующей части фонда заработной платы ДОО.

4.10. Помощь организуется в помещениях ДОО, не включенных во время работы Консультативного пункта в реализацию образовательной программы дошкольного образования (кабинет учителя - логопеда, методический кабинет, музыкально-спортивный зал, иное).

4.11. В случае посещения помещений, предназначенных для реализации образовательной программы дошкольного образования, родитель (законный представитель) должен предоставить медицинскую справку об эпидокружении.

4.12. Для предоставления помощи в рамках личного приема заявитель должен иметь при себе документ, удостоверяющий личность с подтверждением статуса родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося.

4.13. В Консультативном пункте ведется следующая документация:

- заявление родителя (законного представителя);
- журнал регистрации обращений в Консультативный пункт,
- план работы Консультативного пункта,
- график работы Консультативного пункта Организации,
- Договор об оказании консультативной помощи в Консультативном пункте,
- ежемесячный отчет о деятельности Консультативного пункта.

Приложение №2 к приказу  
Заведующего МКДОУ  
«Детский сад «Незабудка»  
от 29.08.2019г. № 1/15

Заведующему МКДОУ  
«Детский сад «Незабудка»  
Никоновой В.Г.

\_\_\_\_\_  
от родителя (законного представителя)

\_\_\_\_\_  
фамилия, имя, отчество

\_\_\_\_\_  
(адрес проживания, телефон)

### Заявление на получение услуг консультативного пункта

Я, \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя))

Прошу предоставить методическую, психолого-педагогическую, диагностическую, консультативную помощь (нужное подчеркнуть) по вопросам воспитания и развития моего ребёнка, получающего дошкольное образование в форме семейного образования \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество ребёнка, дата рождения)

В соответствии с п. 1 ст. 9 Федерального закона от 27 июня 2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», необходимых для получения услуг консультативного пункта, я \_\_\_\_\_ согласен(а)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя))

на осуществление любых действий (операций), связанных с получением, обработкой, хранением моих персональных данных и персональных данных моего ребенка.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение №3 к приказу  
Заведующего МКДОУ  
«Детский сад «Незабудка»  
от 29.08.2019г. № 1/15

**ЖУРНАЛ**  
**регистрации обращений в Консультативный пункт**  
**МДОУ \_\_\_\_\_**

№ п/п	Дата обращения	ФИО родителя (законного представителя)	Форма обращения*	Содержание обращения (кратко)	Форма оказания помощи	Ф.И.О. специалиста, должность	Рекомендации, данные в ходе обращения

\* письменное заявление; телефонное обращение; личное обращение; обращение через официальный сайт

**ДОГОВОР № \_\_\_\_\_**  
**об оказании консультативной помощи в Консультативном пункте**

г. \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением физического развития «Незабудка» п.Воротынок Бабынинского района Калужской области (ДОО) именуемое в дальнейшем «Исполнитель» в лице заведующего Никоновой Валентины Григорьевны, действующего на основании Устава и родитель (законный представитель)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя))

именуемый в дальнейшем «Заказчик», совместно именуемые Стороны, заключили в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», настоящий договор о нижеследующем:

### 1. Предмет договора

1.1. Предметом настоящего Договора является реализация права Заказчика в соответствии с ч. 3 ст. 64 Федерального Закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» на оказание консультационных услуг методической, психолого-педагогической, диагностической направленности на безвозмездной основе.

1.2. По запросу Заказчика Исполнителем оказываются следующие услуги

*(нужное подчеркнуть):*

- консультативная помощь родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей в возрасте от 2 месяцев до 7 лет;
- диагностика проблемных зон в развитии ребенка с целью профилактики дальнейших личностных нарушений;
- проведение комплексной профилактики различных отклонений в физическом, психическом, речевом и социальном развитии детей дошкольного возраста;
- осуществление необходимых коррекционных и развивающих мероприятий в рамках деятельности консультативного пункта;
- оказание содействия в социализации детей дошкольного возраста, получающих дошкольное образование в форме семейного образования.

1.3. Исполнитель оказывает Заказчику услуги в форме консультаций, бесед, лекций, теоретических и практических семинаров, мастер-классов, тренингов, круглых столов и др.

1.4. Исполнитель предоставляет Заказчику услуги в соответствии с графиком работы, утвержденным заведующим ДОО .

### 2. Права и обязанности Исполнителя

2.1. Исполнитель имеет право:

- самостоятельно выбирать методики, программы, системы оценок;
- отказать в диагностическом обследовании ребенка в отсутствие родителей (законных представителей);
- не допускать до занятий ребенка в случае наличия признаков заболевания;

- производить обработку персональных данных Заказчика и ребенка, в том числе размещать с согласия Заказчика персональные данные ребенка в электронной базе данных Исполнителя с целью автоматизации статистического анализа и учета проводимых видов деятельности (за исключением персональных данных из общедоступных источников);
- представлять персональные данные Заказчика, ребенка по запросам уполномоченных органов исполнительной власти в соответствии с федеральным законом;

#### 2.2. Исполнитель обязан:

- надлежащим образом оказывать Заказчику помощь в порядке и на условиях, установленных настоящим договором;
- предоставлять для проведения консультаций, занятий помещения, оснащенные и оборудованные в соответствии с действующими санитарными и гигиеническими требованиями;
- проявлять уважение к личности Заказчика, его ребенка;
- соблюдать конфиденциальность информации, предоставленной Заказчиком, принимать необходимые организационные и технические меры для защиты персональных данных Заказчика, его ребенка.

### 3. Права и обязанности Заказчика

#### 3.1. Заказчик имеет право:

- требовать от Исполнителя предоставления информации по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных п. 1.2 настоящего Договора.
- знакомиться с содержанием, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями;
- получать полную и достоверную информацию об оценке знаний, умений, навыков и компетенций, поведении ребенка;
- принимать участие в досуговых, социально-культурных и иных мероприятиях, организованных Исполнителем в порядке, установленном локальными нормативными актами;
- обращаться к Исполнителю по вопросам разрешения конфликтов, возникающих в процессе обучения ребенка.

#### 3.2. Заказчик обязан:

- предоставлять полную и достоверную информацию и необходимые документы, запрашиваемые специалистами Исполнителя, как при заключении настоящего Договора, так и в процессе его исполнения;
- своевременно сообщать Исполнителю об изменении сведений, указанных при заключении настоящего Договора (паспортных данных Заказчика и/или ребенка, состоянии его здоровья и психофизического развития, адреса проживания, контактных телефонов, и иные);
- соблюдать рекомендации педагогических и иных работников Исполнителя, связанные с развитием, воспитанием и обучением ребенка;
- бережно относиться к имуществу Исполнителя, возмещать причиненный материальный ущерб;
- соблюдать требования Устава ДОО, правил внутреннего распорядка, иных локальных нормативных актов (расписания занятий, графики работы), соблюдать дисциплину и общепринятые нормы поведения, проявлять уважение к педагогическому, учебно-вспомогательному, административному персоналу, другим детям, их родителям (законным представителям);
- заблаговременно извещать администрацию и специалистов Исполнителя об отсутствии на занятиях и причинах отсутствия;
- в случае заболевания ребенка предоставить Исполнителю копию справки из учреждения здравоохранения о возможности посещения ребенком занятий, не приводить на занятия ребенка в случае наличия у него признаков заболевания.

### 4. Срок договора и порядок его расторжения

4.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания и действует до полного исполнения Сторонами своих обязательств. Услуги по настоящему Договору оказываются Исполнителем с момента его заключения и по «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

4.2. Настоящий Договор может быть изменен по соглашению сторон, либо в соответствии с федеральным законодательством, законодательством и нормативными правовыми актами Калужской области, МР «Бабынинский район».

4.3. Заказчик вправе в одностороннем порядке отказаться от исполнения Договора, уведомив Исполнителя письменно в срок не позднее, чем за 7 дней до дня расторжения.

4.4. Исполнитель вправе в одностороннем порядке расторгнуть настоящий Договор в случае:

- достижения ребенком 7-летнего возраста;
- если надлежащее исполнение обязательства по оказанию услуг стало невозможным в следствие действий (бездействия) Заказчика.

### 5. Ответственность и порядок разрешения споров

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей по настоящему Договору Стороны несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

5.2. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть между Сторонами, будут разрешаться путем переговоров.

5.3. При невозможности урегулирования спорных вопросов в процессе переговоров Стороны передают споры для разрешения в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

### 6. Заключительные положения

7.1. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим Договором, Заказчик и Исполнитель руководствуются законодательством Российской Федерации.

7.2. Любые изменения и дополнения к настоящему Договору действительны при условии, если они совершены в письменной форме и подписаны Сторонами.

7.3. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для Заказчика и Исполнителя.

#### ИСПОЛНИТЕЛЬ

МКДОУ «Детский сад «Незабудка»

Юридический адрес:

249200 п.Воротыnsk,

ул 50 лет Победы, д.13

Телефон:8(48448)58-33-16

ИНН:4001004485

КПП: 400101001

Заведующий

В.Г.Никонова

МП (подпись)

(расшифровка подписи)

#### ЗАКАЗЧИК

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_  
(паспорт серия номер)

\_\_\_\_\_  
(выдан, дата выдачи)

\_\_\_\_\_  
(адрес, телефон)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Второй экземпляр договора получил(а) \_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи) (дата)