

## ПРИКАЗ

от "20" апреля 2024 года

№ 28

### Об утверждении положения о Консультационном пункте МБДОУ «Сказка» с.Ездочное

В рамках реализации полномочий органов государственной власти субъекта Российской Федерации по предоставлению методической, — психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям), предусмотренной п. 3 ст. 64 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», во исполнение годового плана работы отдела дошкольного образования департамента образовательной политики министерства образования Белгородской области

#### ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о Консультационном пункте МБДОУ «Сказка» с.Ездочное, предоставляющем родителям (законным представителям) детей услуги методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи (Приложение 1).
2. Признать утратившим силу приказ МБДОУ «Сказка» с.Ездочное от 30.08.2019 г. № 56 «Об утверждении положения о Консультационном пункте МБДОУ «Сказка» с.Ездочное».
3. Контроль исполнения приказа оставляю за собой



/Притулина О.Н./

Приложение 1  
Утверждено

Приказ по МБДОУ «Сказка» с.Ездочное  
от "20" апреля 2024 года № 28

## ПОЛОЖЕНИЕ О КОНСУЛЬТАЦИОННОМ ПУНКТЕ

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
«Детский сад «Сказка» общеразвивающего вида с.Ездочное  
Чернянского района Белгородской области»

### 1. Общие положения.

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими законодательными и нормативными правовыми актами:
- Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
  - Федеральным законом от 24.07.1998 года № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
  - Федеральным законом от 27.07.2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;
  - Федеральным законом от 24.11.1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;
  - Законом Российской Федерации от 07.02.1992 года № 2300-1 «О защите прав потребителей»;
  - Указом Президента Российской Федерации от 29.05.2017 года № 240 «Об объявлении в Российской Федерации Десятилетия детства в 2018-2027 гг.»;
  - распоряжением Правительства Российской Федерации от 23.01.2021 года № 122-р «Об утверждении плана основных мероприятий, проводимых в рамках Десятилетия детства, на период до 2027 года»;
  - постановлением Правительства Российской Федерации от 27.10.2016 года № 1096 «Об утверждении перечня общественно полезных услуг и критериев оценки качества их оказания»;
  - постановлением Правительства Российской Федерации от 10.07.2013 года № 582 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в — информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации»;
  - приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31.07.2020 года № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»;
  - приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.10.2013 года № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования»;
  - распоряжением Правительства Белгородской области от 28.12.2020 года № 529-рп «Об утверждении порядка формирования и ведения региональной информационной системы доступности дошкольного образования, в том числе порядка предоставления родителям (законным представителям) детей сведений из нее»;



- постановлением Правительства Белгородской области от 25.12.2023 года № 799-пп «Об утверждении государственной программы Белгородской области «Развитие образования Белгородской области»;
- приказом департамента образования Белгородской области от 06.03.2020 года № 587 «Об утверждении примерного положения о технологизации видов помощи родителям в Консультационных центрах»;
- приказом министерства образования Белгородской области от 25.03.2022 года № 952 «Об утверждении примерного положения о Консультационном центре «Лекотека»;
- приказом министерства образования Белгородской области от 08.12.2022 года «Об утверждении пакета регламентирующих документов по созданию и функционированию служб ранней помощи и кабинетов ранней помощи»;
- приказом министерства образования Белгородской области от 25.07.2023 года №2202 «Об утверждении электронного портфеля игровых и образовательных практик «Дети в приоритете»;
- приказом министерства образования Белгородской области от 22.02.2024 года № 567 «Об организации деятельности региональных ресурсных площадок по актуальным направлениям развития системы дошкольного образования Белгородской области».
- приказом МБДОУ «Сказка» с. Ездочное от 20.04.2024 г № 28. Положение регламентирует деятельность консультационного пункта для родителей (законных представителей) и их детей в возрасте от двух месяцев до семи лет, посещающих, а также не посещающих дошкольные образовательные учреждения (далее – ДОУ).

**1.2.** К основным целевым группам получателей Услуг Пункта относятся:

- родители (законные представители) детей дошкольного возраста, в том числе до 3 лет, посещающих образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования;
- родители (законные представители) детей дошкольного возраста, в том числе до 3 лет, не посещающих образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования, но зарегистрированных в государственной информационной системе на предоставление места;
- родители (законные представители), чьи дети получают дошкольное образование в форме семейного образования;
- родители (законные представители) детей-инвалидов и — детей с ограниченными возможностями здоровья;
- другие категории родителей (законных представителей) при наличии проблем в обучении, воспитании, поведении, развитии и социализации у несовершеннолетних детей (например, старше 7 лет и др.)

**1.3.** Несовершеннолетние дети не относятся к целевой группе получателей Услуг Пункта. В случае необходимости работы с детьми специалисты Пункта могут направить родителей (законных представителей) в службу ранней помощи, кабинет ранней помощи, центр психолого-медико-социального сопровождения и другую организацию, оказывающую такие услуги.

В случае если для оказания помощи родителю (законному представителю) возникает необходимость в диагностике ребенка, то ее проведение возможно в качестве предваряющего мероприятия, не являющегося Услугой, и только на основании письменного согласия родителя (законного представителя), подтверждающегося договором между Организацией, структурной единицей которой является Пункт, и родителем (законным представителем) ребенка.



**1.4.** Информация об оказании Услуг предоставляется в разных формах через различные источники для гарантированного информирования родителей (законных представителей) о порядке и условиях доступа к их получению.

**1.5.** Основные понятия, используемые в Положении:

- диспетчерское консультирование — оказание Услуги информационного характера по вопросу получения методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи в иных организациях;
- содержательное консультирование — оказание Услуги в Пункте;
- опрос с обратной связью — заполнение родителем (законным представителем), которому была предоставлена Услуга, психодиагностического, социологического и иных видов опросника, с осуществлением по итогам обратной связи с ним;
- просветительские мероприятия для родителей (законных представителей), в том числе вебинары, тематические видеолекции, подкасты, методические кейсы — коллективное обсуждение вопросов построения гармоничных семейных отношений, профилактики детских травм, трудного поведения детей, их социализации и др. с выдачей сертификата участника (возможно электронного образца);
- очное консультирование — оказание Услуги в помещении Пункта;
- выездное очное консультирование — оказание Услуги по месту нахождения другой Организации, не имеющей в структуре Пункта, по месту проживания родителя (законного представителя), в общественных местах, в организациях социальной сферы, а также в рамках проведения специалистами Пункта обучающих мероприятий;
- дистанционное консультирование — оказание Услуги с применением информационно-телекоммуникационные сети «Интернет» (видео-конференц-связь), телефона при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии консультанта с родителем (законным представителем);
- консультирование в форме письменного ответа — оказание Услуги с использованием электронной почты, мессенджеров, по итогам опроса/ анкетирования/ тестирования;
- методическая помощь — консультирование родителей (законных представителей) по вопросам применения различных форм, методик и средств воспитания и обучения ребенка;
- психолого-педагогическая помощь — обучение родителей (законных представителей), направленное на формирование у них педагогической культуры и предотвращение возникающих семейных проблем;
- диагностическая помощь — определение дефицита специальных знаний у родителей (законных представителей), которые позволили бы им принимать правильные решения в отношении выбора форм и методов обучения, воспитания и развития своего ребенка;
- консультативная помощь — включение родителей в целенаправленный развивающий процесс посредством информирования о физиологических и психологических особенностях развития ребенка, существующих механизмах ранней помощи.

## **2. Цели и задачи консультационного пункта**

**2.1.** Основной целью Консультационного пункта ДООУ является повышение компетентности родителей (законных представителей) в вопросах развития, воспитания, обучения и социализации несовершеннолетних детей.

**2.2.** Основные задачи консультационного пункта

- оказание Услуг, направленных на развитие психолого-педагогической компетентности родителей (законных представителей);



- сопровождение семьи, взаимодействие со специалистами по ранней помощи в процессе получения семей услуг ранней помощи;
- создание необходимого информационного и мотивационного полей для активного включения родителей (законного представителей);
- пропаганда позитивного и ответственного родительства, значимости родительского просвещения для укрепления института семьи, духовно-нравственных традиций семейных отношений.

### 3. Порядок организации деятельности Центра

3.1. На основании мониторинга данных учета детей, подлежащих зачислению в образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования, детей, получающих дошкольное образование в форме семейного образования, предварительного анализа потребности населения в Услугах Учредитель обсуждает с руководителями Организаций вопрос наличия необходимых условий для создания Пункта.

3.2. Общее руководство и контроль за деятельностью Пункта возлагается на руководителя Организации.

3.3. К полномочиям руководителя Организации относится:

3.3.1. Издание, утверждение и внесение изменений в необходимые нормативные документы (приказ об открытии Пункта, Положение о Пункте и др.).

3.3.2. Определение лица, ответственного за организацию деятельности Пункта (руководителя Пункта).

3.3.3. Определение графика работы Пункта.

3.3.4. Обеспечение контроля соблюдения работниками Пункта требований законодательных, нормативных правовых актов и других документов по вопросам образования, прав детей и родителей (законных представителей), а также порядка оказания Услуг.

3.3.5. Проведение работ по созданию необходимых кадровых, материально-технических, программных и информационных условий для организации деятельности Пункта.

3.3.5.1. Требования к кадровому обеспечению деятельности Пункта:

- оказание Услуг специалистами Пункта, принятыми на работу в Организацию Услуг на основании трудового договора, либо специалистами, привлеченными к оказанию Услуг (на основании договора гражданско-правового характера, договора о взаимодействии);
- соответствие квалификации специалистов Центра квалификационным требованиям (любые должности педагогических работников профессиональной квалификационной группы должностей педагогических работников), при этом возможно привлечение специалистов, не соответствующих квалификационным требованиям, для обеспечения технической поддержки предоставления Услуг, для перевозки при выездном очном консультировании;
- своевременное прохождение специалистами Пункта курсов повышения квалификации;
- участие специалистов Пункта в обучающих мероприятиях (семинарах, вебинарах) по изучению актуального опыта работы Пунктов

3.3.5.2. Требования к материально-техническому обеспечению деятельности Пункта:

- помещение для оказания Услуги располагается в здании, оборудованном в соответствии с соблюдением условий доступности для инвалидов и других маломобильных групп населения;
- оснащенность мебелью и необходимым оборудованием для оказания Услуги, в тм. персональным компьютером (ноутбуком) с доступом к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», средствами визуализации, копировальной техникой;
- наличие зоны ожидания для лиц, прибывших для получения Услуги ожидающих своей очереди;
- наличие санитарной комнаты, которой могут воспользоваться посетители Пункта;



- наличие пространства для детей получателей Услуг, оснащенного игрушками и игровым оборудованием.

**3.3.5.3. Требования к программному и информационному обеспечению деятельности Пункта:**

- наличие электронных, методических пособий и программного обеспечения для предоставления Услуг в очном режиме;
- оснащенность программным обеспечением для организации и функционирования в Пункте системы электронного консультирования с применением дистанционных технологий взаимодействия;
- наличие электронных ресурсов для информирования родителей (законных представителей) об оказании Услуг и привлечения получателей Услуг с соблюдением действующих законодательных норм;
- обеспечение возможности анонимной оценки качества предоставленных Услуг, полученных родителем (законным представителем) в форме опроса, анкетирования, ОК-кода и т.п.

**3.4.К полномочиям руководителя Пункта. относится:**

**3.4.1. Ведение учетной документации:**

- журнал предварительной записи на консультацию (Приложение 1)
- журнал учета предоставляемых Услуг родителям (законным представителям) (Приложение 2);
- журнала учета выдачи сертификатов родителям (законным представителям) при проведении просветительских мероприятий (Приложение 3).

**3.4.2. Распределение запросов в соответствии с содержанием для подготовки консультаций специалистами и определение сроков их исполнения.**

**3.4.3. Определение форм работы по предоставлению Услуг.**

**3.4.4. Оценка качества деятельности специалистов Пункта.**

**3.4.5. Заполнение данных в государственной информационной системе Белгородской области «Образование» № рз://л\$[121-5e|ого4.узоре.п/ а странице Организации во вкладке «Доступная среда» (ежемесячно с момента открытия Центра нарастающим итогом с начала календарного года).**

**3.4.6. Размещение информации об оказании Услуг (актуальных нормативных документов, содержании, формате и порядке их оказания, информации о безвозмездности, о специалистах, контактах и проводимых мероприятиях) на официальном сайте Организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и в социальных сетях (при наличии).**

**3.4.7. Изготовление и распространение информационных материалов различной тематики.**

#### **4. Организационные условия оказания Услуг родителям (законным представителям) детей в Пункте**

**4.1. Оказание Услуги осуществляется Пункта без взимания платы с родителей (законных представителей).**

**4.2. Услуга представляет собой разовую помощь родителю (законному представителю) в формате диспетчерского или содержательного консультирования, опроса с обратной связью по вопросам развития, воспитания, обучения и социализации ребенка, а также проведение просветительских мероприятий для родительского сообщества.**

Родитель (законный представитель) вправе обращаться за получением Услуги повторно неограниченное количество раз при наличии потребности.

**4.3. Порядок организации присмотра за ребенком на время оказания Услуги его родителю (законному представителю) устанавливается каждой Организацией самостоятельно. В**



исключительных случаях возможно вовлечение ребенка — его присутствие в ходе оказания Услуги его родителю (законному представителю), если иным образом невозможно осуществить присмотр за ним во время оказания Услуги. Вопрос присутствия ребенка при оказании Услуги решается заранее с родителем (законным представителем) ребенка (Приложение 1).

4.4. Услуга может быть оказана в формах очного, выездного, дистанционного консультирования и консультирования в форме письменного ответа на запрос родителя (законного представителя).

4.5. Выбор формы, формата, содержания и продолжительности оказания Услуги определяется специалистом Пункта по согласованию с родителем (законным представителем).

4.6. Пункт может оказывать все виды Услуг (методическую, психолого- педагогическую, диагностическую и консультативную) или может быть сфокусирован на выполнение определенной Услуги.

## **5. Порядок оказания Услуг родителям (законным представителям) детей в Пункте**

**5.2.1.** Для получения Услуги предусматривается возможность предварительной записи в Центр различными способами (телефон, сайт, электронная почта, социальные сети, лично) со сбором сведений для заполнения журнала предварительной записи на консультацию. Тема запроса может быть обозначена либо в ходе предварительной записи, либо непосредственно в момент оказания Услуги.

При обращении в Центр родители (законные представители) вправе сформулировать вопрос самостоятельно; при подаче заявки удаленно — воспользоваться для формулирования запроса формой типовых вопросов (согласно Приложению 2).

**5.2.2.** Для получения Услуги родители (законные представители) вправе не предоставлять персональные данные. В таком случае в журнале учета предоставляемых Услуг родителям (законным представителям) указываются только те данные, которые были сообщены с занесением в соответствующие поля журнала отметки «анонимно». Персональные данные собираются, кодируются и вносятся в утвержденные для общего пользования регистрационные и отчетные документы Пункта под определенным кодом. При этом Пункт организует служебное (не для общего пользования) хранение и обработку персональных данных.

При оказании Услуги Организацией обеспечивается соблюдение требований к защите персональных данных при их обработке, в том числе в информационных ресурсах, предусмотренных законодательством Российской Федерации в сфере защиты персональных данных.

В ходе оказания Услуги специалист Пункта не выполняет действия за родителя (законного представителя): не заполняет формы документов, не ведет переговоров с третьими лицами от его имени, не представляет интересы получателя Услуги в органах и организациях т.п.

**5.2.3.** Услуга может оказываться одновременно несколькими специалистами Пункта при согласии родителя (законного представителя) или по его инициативе.

**5.2.4.** Возможность — предоставления Услуги родителю (законному представителю) может быть обеспечена непосредственно в момент обращения в Пункте. При получении запроса, на проработку которого требуется дополнительное время, возможно увеличение срока ожидания консультации на срок не более 10 дней с момента получения запроса.

**5.2.5.** Услугу в Пункта могут получить оба родителя (законных представителя) ребенка одновременно.

**5.2.6.** Оказание Услуги предполагает устное информирование родителя



(законного представителя) или обоих родителей (законных представителей) по интересующим вопросам в режиме взаимодействия, т.е. он (они) вправе уточнять вопросы, задавать вопросы по сложным темам, уточнять содержание ответов и т.п.

**5.2.7.** Факт оказания Услуги фиксируется специалистом Пункта в консультационном листе (Приложение 4) и руководителем Пункта в журнале учета предоставляемых Услуг родителям (законным представителям). В случае дистанционного консультирования для подтверждения факта консультирования специалистом Пункта используется детализация телефонных звонков, скриншоты страниц, реестр электронных обращений и т.п.

**5.2.8.** Осуществление специалистом Пункта распечатки для родителя конного представителя необходимой информации на бумажном носителе, направления рекомендаций, документов на адрес его электронной почты, записи информации на презентацию или электронные носители в ходе оказания Услуги устанавливается каждой Организацией самостоятельно.

**5.2.9.** Оценка качества оказания Услуги производится либо непосредственно после ее оказания, либо опосредованно (по желанию родителя (законного представителя), но не позднее 3 календарных дней с момента оказания Услуги. Механизмы оценки выбираются каждой Организацией самостоятельно при обязательном условии наличия формы, обеспечивающей анонимность оценки.

**5.2.10.** В случае если оказание Услуги по техническим причинам не состоялось, специалист Центра обеспечивает возможность ее повторного оказания по согласованию с родителем (законным представителем).

**5.2.11.** Не подлежат рассмотрению специалистами Пункта запросы:

- содержащие оскорбления или оскорбительные выражения, или угрозы в его адрес и/ или в адрес других специалистов Центра;
- противоречащие законодательству Российской Федерации;
- выходящие за рамки содержания Услуги;
- выходящие за рамки компетенции специалиста Пункта.

## 6. Порядок в сфере структуры и деятельности Пункта

**6.1.** Текущий контроль за соблюдением и исполнением настоящего Положения осуществляется посредством системы внутреннего и внешнего контроля.

**6.1.1.** Внутренний контроль проводится руководителем Организации и подразделяется на:

- оперативный контроль за реализацией регионального/ муниципального органа, осуществляющего управление в сфере образования, или по запросу родителя (законного представителя);
- тематический контроль по вопросам какого-либо направления деятельности (наличие необходимых условий для оказания деятельности Пункта, наличие информации о Пункте, соблюдение стандартов оказания Услуги специалистами Пункта ит.п.);
- оценку качества деятельности специалистов Пункта;
- итоговый контроль деятельности за период.

**6.1.2.** Внешний контроль за направлением деятельности Пункта осуществляют региональные и муниципальные органы, осуществляющие управление в сфере образования, с привлечением специалистов территориальной и центральной психолого-медико-педагогических комиссий.

**6.2.** Муниципальные и региональные органы, осуществляющие управление в сфере образования, осуществляют контроль посредством:

- взаимодействие с муниципальными органами оценки качества образования по отслеживанию результативности деятельности специалистов Пункта (законным представителям) (анкетирование, опросы, информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»);



Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад "Сказка"  
общеразвивающего вида с. Ездочное Чернянского района Белгородской области"

- рассмотрения обращений и жалоб родителей (законных представителей) с привлечением соответствующих специалистов и организаций;
- проведения методических мероприятий (круглых столов по обмену опытом, презентаций деятельности лучших Пункта, проведения научно-практических конференций и др.) по направлениям деятельности Пункта.

Заведующему

МБДОУ «Сказка» с.Ездочное  
Притулиной О.Н.

от родителя (законного представителя)

Фамилия \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_

Отчество \_\_\_\_\_

зарегистрированного по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

телефон \_\_\_\_\_

адрес эл. почты \_\_\_\_\_

Заявление

Прошу оказать услуги консультационного пункта моему (моей) сыну  
(дочери) \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество, год рождения)

Дата \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

подпись

расшифровка подписи



Пронумеровано, прошнуровано и  
скреплено печатью на 2 листах  
Заведующий МБДОУ «Сказка»  
с.Ездочное / Пригулина О.Н./

