

**Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад комбинированного вида № 23 «Лучик»**

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке организации консультативной, методической,
психолого - педагогической, диагностической и консультационной помощи без
взимания платы, родителям (законным представителям) несовершеннолетних
обучающихся, обеспечивающим детям
дошкольное образование в форме семейного образования.**

Принято
На Общем собрании трудового коллектива
Протокол № 1
от « 30 » 08 20 19 г
с учетом мотивированного мнения выборного
профсоюзного органа
Согласовано
Председатель профсоюзной организации
Барыш О.В.Бартецкая
с учетом мотивированного мнения родителей
(законных представителей)
Согласовано
Председатель ПС
Шмакова О.В. Шмакова

УТВЕРЖДЕНО
Приказом муниципального дошкольного
образовательного учреждения «Детский сад
комбинированного вида № 23 «Лучик»
от « 02 » 09 20 19 г.
№ 116-26-201

ПОЛОЖЕНИЕ

г. Саянск

о порядке организации консультативной, методической,
психолого- педагогической, диагностической и
консультационной помощи без взимания платы, родителям
(законным представителя) несовершеннолетних
обучающихся,
обеспечивающие детьми дошкольного
образования в форме семейного образования.

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение устанавливается порядок организации консультативной, методической, психолого - педагогической, диагностической и консультационной помощи без взимания платы, родителям (законным представителя) несовершеннолетних обучающихся, обеспечивающие детьми дошкольного образования в форме семейного образования в муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад комбинированного вида №23 «Лучик» (далее – образовательное учреждение) в соответствии с Конституцией Российской Федерации, со статьей 45 Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 24.07.1998 N 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации» и иными нормативными правовыми актами законодательства Российской Федерации в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, вопросам применения локальных нормативных актов.

1.2. Положение регулирует и регламентирует отношения между образовательным учреждением и родителями (законным представителя) несовершеннолетних обучающихся, обеспечивающие детьми дошкольного образования в форме семейного образования.

1.3. Положение способствует реализации идей социального партнерства и повышению эффективности образовательного процесса в условиях образовательного учреждения.

1.4. Ответственность за организацию и контроль деятельности консультативной, методической, психолого-педагогической, диагностической и консультационной помощи семьям возлагается на заведующего образовательного учреждения, заместителя заведующего по ВМР.

2. Цель и задачи.

2.1. Цель - обеспечение единства и преемственности семейного и общественного воспитания, оказание психолого-педагогической помощи родителям (законным представителям), поддержка всестороннего развития личности детей, не посещающих образовательные учреждения.

2.2. Основные задачи:

- оказание консультативной помощи родителям (законным представителям) по различным вопросам воспитания, обучения и развития ребенка дошкольного возраста;
- обеспечение взаимодействия между образовательным учреждением и другими организациями социальной поддержки родителей (законных представителей) воспитывающих детей дошкольного возраста на дому,
- повышение информированности родителей (законных представителей), воспитывающих детей дошкольного возраста на дому, о планах развития городской системы образования.

3. Организация работы.

3.1. Организация консультативной, методической, психолого- педагогической, диагностической и консультационной помощи родителям (законным представителям) в Учреждении строится на основе интеграции деятельности специалистов: заместителя заведующего по ВМР, учителя – логопеда, медицинских работников и других специалистов. Консультирование родителей (законных представителей) может проводиться одним или несколькими специалистами одновременно. Количество специалистов, привлеченных к работе, определяется заведующим в соответствии с его кадровым составом.

3.2. Консультативная, методическая, психолого- педагогическая, диагностическая и консультационная помощь семьям, предоставляется в виде консультаций и методических рекомендаций, семинаров практикумов, круглых столов подготовленных специалистами Учреждения.

3.3. Консультативная, методическая, психолого- педагогическая, диагностическая и консультационная помощь может предоставляться:

- по письменным обращениям;
- по телефону;
- на сайте учреждения (интернет- приемная).

3.4. Основанием для оказания консультативной, методической, психолого- педагогической, диагностической и консультационной помощи является личное заявление родителей (законных представителей).

В письме, личном заявлении указываются:

- наименование Учреждения или должностного лица, которому они адресованы;
- изложение существа обращения;
- наименование и реквизиты физического лица: фамилия, имя, отчество,
- почтовый адрес, контактный телефон.
- дата обращения.

3.5. Условия и сроки оказания консультативной, методической, психолого- педагогической, диагностической и консультационной помощи:

- по письменным обращениям, через сайт ответ направляется в срок, не превышающий 30 дней со дня поступления обращения, по почте в адрес заявителя;
- по телефону специалисты образовательного учреждения оказывают помощь в момент поступления звонка.
- по графику работы

3.6. Перечень оснований для отказа в оказании консультативной, методической, психолого-педагогической, диагностической и консультационной помощи:

- письма, личные заявления, поступившие в Учреждение, которые содержат требования, превышающие полномочия по оказанию методической, консультативной помощи семьям, воспитывающим детей дошкольного возраста на дому, возвращаются;
- не подлежат рассмотрению письма, запросы, не содержащие официальных данных организации, ее реквизитов, фамилии, почтового адреса и/или/ электронного адреса юридического или физического лица;
- не принимаются к рассмотрению запросы, содержащие ненормативную лексику и оскорбительные высказывания.

4. Порядок оказания консультативной, методической, психолого- педагогической, диагностической и консультационной помощи семьям.

4.1. Работа с родителями (законными представителями) в образовательном учреждении проводится в различных формах: групповых, подгрупповых, индивидуальных.

Оказание консультативной, методической, психолого- педагогической, диагностической и консультационной помощи фиксируется в журнале учета.

4.2. Регистрация писем, личных заявлений и передача их на исполнение:

- поступившие в Учреждение письма, личные заявления регистрируются в день поступления уполномоченными специалистами в установленном порядке;
- регистрация писем, личных заявлений считается юридическим фактом, являющимся основанием для начала действий по оказанию консультативной, методической, психолого- педагогической, диагностической и консультационной помощи.
- после регистрации письма, личные заявления передаются руководителю в пределах их компетенции для написания резолюции. С резолюцией руководителя материалы направляются соответствующему специалисту.

4.3. Оказание консультативной, методической, психолого- педагогической, диагностической и консультационной помощи физическим лицам проводится на личном приеме или по телефону.

4.4. Специалист, осуществляющий прием, ведет журнал приема посетителей.

4.5. Журнал учета обращений за консультативной помощью ведется по форме: № п/п; дата; Ф.И.О. обратившегося; Ф.И.О., возраст ребенка; суть проблемы; какая помощь оказана; Ф.И.О., должность специалиста, оказавшего помощь; роспись лица, получившего помощь.

5. Порядок и формы контроля за оказанием консультативной, методической, психолого- педагогической, диагностической и консультационной помощи семьям.

5.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением настоящего Положения осуществляется посредством процедур внутреннего и внешнего контроля.

5.2. Внутренний контроль проводится заведующим. Внутренний контроль подразделяется на:

- оперативный контроль (по конкретному обращению заявителя либо другого заинтересованного лица);
- контроль итоговый (по итогам года).

5.3. Внешний контроль осуществляется путем:

- проведения мониторинга основных показателей работы за определенный период.

5.4. Плановые проверки производятся на основании годовых планов работы образовательного учреждения, внеплановые проверки проводятся по конкретному обращению заявителя.

6.Заключительные положения.

6.1.Настоящее Положение вступает в силу с «___» _____ 20___ года.

6.2.Срок действия данного Положения, порядок внесения изменений и дополнений основывается на действующих законодательных актах Российской Федерации, нормативно-правовых актах органов государственной власти Иркутской области, органов местного самоуправления.

6.3.Настоящее Положение может быть изменено или дополнено по мере необходимости, возникшей в практике его функционирования.