

Приложение №5
к приказу №144/х от 30.09.2022 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о Службе консультативной помощи родителям (законным представителям) по вопросам развития и образования детей ДОУ (ОУ)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Службе консультативной помощи родителям (законным представителям) по вопросам развития и образования детей ДОУ (ОУ) (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 ДОУ (ОУ) (далее - Служба, Учреждение соответственно).

Служба руководствуется в своей деятельности законодательством Российской Федерации и Красноярского края, Уставом Учреждения и другими локальными актами Учреждения.

1.3. Служба осуществляет свою деятельность во взаимодействии с различными государственными и муниципальными учреждениями, социально ориентированными некоммерческими организациями, общественными, благотворительными, религиозными организациями и объединениями, фондами, а также отдельными гражданами 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.

2.2. Задачи деятельности Службы:

- консультирование родителей (законных представителей) детей по вопросам образования и воспитания детей, в том числе детей в возрасте до трех лет;
- поддержка инициатив родительских сообществ, некоммерческих организаций, направленных на конструктивное вовлечение родителей в учебно-воспитательный процесс;
- пропаганда позитивного и ответственного отцовства и материнства, значимости

родительского просвещения, укрепления института семьи и духовно-нравственных традиций семейных отношений.

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

- прием граждан, рассмотрение в установленном порядке письменных и устных заявлений, телефонных звонков в пределах своей компетенции;
- предоставление консультационных услуг в необходимом количестве;
- создание условий для повышения доступности и качества оказываемых Службой услуг;
- обеспечение информационного сопровождения деятельности Службы через официальный сайт, средства массовой информации;
- разработка информационных материалов по актуальным вопросам консультирования;
- предоставление гражданам в доступной форме информационных материалов (памяток, буклетов, брошюр);
- организация и проведение семинаров, тренингов для работников Учреждения с целью повышения эффективности их деятельности;
- проведение анкетирования удовлетворенности получателей консультативных услуг;
- изучение передового опыта работы, новых форм и методов консультирования и внедрение их в практику.

2. Организационная структура Службы

2.1. Общее руководство деятельностью Службы осуществляет заведующая Учреждения.

2.2. Услуги оказываются специалистами Службы: педагогом-психологом, учителями-логопедами, учителем-дефектологом, воспитателями.

2.3. Специалисты 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.

2.4. Заместитель руководителя Службы (заместитель заведующей по ВМР):

- планирует и организует деятельность Службы;
- осуществляет руководство текущей деятельностью Службы;
- несет ответственность за соблюдение требований по охране труда сотрудниками Службы;
- осуществляет контроль за исполнением специалистами Службы должностных обязанностей согласно должностных инструкций и соблюдением ими служебной дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка.

2.4.1. носит предложения директору Учреждения:

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

3.5. Работа Службы организуется следующим образом:

Служба функционирует на постоянной основе, консультативная помощь оказывается согласно графику работы специалистов.

3. Порядок предоставления услуг в Службе

3.1. Порядок предоставления услуг в Службе описан в регламенте получения услуги консультативной помощи родителям (законным представителям) по вопросам развития и образования детей МБДОУ (приложение №1).

4. Права и обязанности работников Службы

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

- получать информацию, знакомиться с инструктивными и методическими материалами, необходимыми для работы Службы;
- участвовать в совещаниях, семинарах и других мероприятиях Учреждения при обсуждении вопросов, относящихся к предмету ведения Службы, принимать решения и участвовать в их подготовке в соответствии с полномочиями Службы;
- давать консультации, рекомендации, предложения по вопросам, отнесенным к компетенции Службы;
- вносить на рассмотрение руководства Учреждения предложения, направленные на совершенствование работы Учреждения и Службы;
- пользоваться правами, установленными трудовым законодательством РФ и локальными нормативными актами.

4.2. Работники Службы обязаны:

- своевременно и качественно в соответствии с законодательством, нормативно-правовыми, локальными, организационно-распорядительными актами выполнять возложенные задачи;
- соблюдать конфиденциальность в рамках профессиональной деятельности;
- предоставлять достоверную информацию, отчётные и статистические данные;
- соблюдать должностные инструкции, правила внутреннего трудового распорядка, инструкции по охране труда и настоящее Положение.

5. Права получателей консультативных услуг

5.1. При получении консультативных социальных 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 обозначить тему консультации заранее, так и непосредственно в ходе 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 Учреждении, соответствующих санитарно-гигиеническим требованиям;
- конфиденциальность информации личного характера, ставшей известной при оказании консультативных услуг.

6. Ответственность работников Службы

6.1. 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 директора Учреждения в пределах своей компетенции;
- несоблюдение требований законодательства, нормативно-правовых, локальных, организационно-распорядительных актов, регламентирующих деятельность Службы.

6.2. Руководитель Службы несет:

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

7. Заключительные положения

7.1. Изменения настоящего Положения утверждаются приказом директора Учреждения.

- приказ МБДОУ об открытии Службы консультативной помощи родителям (законным представителям) и активизации деятельности консультативных пунктов образовательных организаций;
- настоящее положение о Службе консультативной помощи родителям (законным представителям) по вопросам развития и образования детей;

- регламент получения услуги консультативной помощи родителям (законным представителям) (Приложения №2);
- график работы специалистов Службы консультативной помощи родителям (законным представителям);
- журнал регистрации запросов родителей (законных представителей) (приложение №3);
- журнал учета консультаций специалистов Службы консультирования (приложение №4);
- анкета оценки удовлетворенности помощью специалистов (приложение №5)

