

Принято
на Педагогическом совете
МБДОУ №5 «Дельфин»
Протокол №
«28» сентября 2024 г.

«УТВЕРЖДЕНО»
Заведующая
МБДОУ №5 «Дельфин»
Л.Д.Шабанова
«28» сентября 2024 г.

Положение о службе консультативной помощи родителям (законным представителям) по вопросам развития и образования детей МБДОУ № 5 «Дельфин»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о службе консультативной помощи родителям (законным представителям) по вопросам развития и образования детей МБДОУ №5 «Дельфин» (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 МБДОУ (далее – Служба). Служба руководствуется в своей деятельности законодательством Российской Федерации и Красноярского края, Уставом МБДОУ №5 «Дельфин» и другими локальными актами МБДОУ.

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.

II. 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:

2.2.1. Консультирование родителей (законных представителей) детей по вопросам образования и воспитания детей, в том числе детей в возрасте до трех лет.

2.2.2. Поддержка инициатив родительских сообществ, некоммерческих организаций, направленных на конструктивное вовлечение родителей в учебно-воспитательный процесс.

2.2.3. Пропаганда позитивного и ответственного отцовства и материнства, значимости родительского просвещения, укрепления института семьи и духовно-нравственных традиций семейных отношений.

2.3. 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.

III. Организационная структура Службы

3.1. Общее руководство деятельностью Службы осуществляет заведующая МБДОУ №5 «Дельфин».

3.2. Услуги могут оказываться следующими специалистами МБДОУ:

- заведующей МБДОУ;
- заместителем заведующей по воспитательной и методической работе,
- учителем-логопедом,
- учителем-дефектологом,
- педагогом-психологом,
- медицинской сестрой,
- педагогом дополнительного образования.

3.3. 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.

3.4. Заместитель руководителя Службы:

- 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.
- Вносит предложения директору Учреждения:
 - О кандидатурах сотрудников для работы в Службе и распределении должностных обязанностей между ними.
 - О поощрении и награждении сотрудников Службы.
 - О применении и снятии с сотрудников Службы дисциплинарных взысканий.
 - По иным вопросам служебной деятельности Службы.

3.5. Работа Службы организуется следующим образом:

IV. Порядок предоставления услуг в Службе

4.1. Порядок предоставления услуг в Службе описан в регламенте получения услуги консультативной помощи родителям (законным представителям) по вопросам развития и образования детей ДОУ.

V. Права и обязанности работников Службы

5.1. Для осуществления целей, задач и функций работники Службы

имеют право:

5.1.1.Получать информацию, знакомиться с инструктивными и методическими материалами, необходимыми для работы Службы.

5.1.2.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.

5.1.3.Давать консультации, рекомендации, предложения по вопросам, отнесенным к компетенции Службы.

5.1.4.Вносить на рассмотрение администрации МБДОУ предложения, направленные на совершенствование работы Учреждения и Службы.

5.1.5.Пользоваться правами, установленными трудовым законодательством РФ и локальными нормативными актами.

5.2.Работники Службы обязаны:

5.2.1 Своевременно и качественно в соответствии с законодательством, нормативно-правовыми, локальными, организационно-распорядительными актами выполнять возложенные задачи.

5.2.2.Соблюдать конфиденциальность в рамках профессиональной деятельности.

5.2.3.Предоставлять достоверную информацию, отчётные и статистические данные.

5.2.4.Соблюдать должностные инструкции, правила внутреннего трудового распорядка, инструкции по охране труда и настоящее Положение.

VI. Права получателей консультативных услуг

6.1.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.

VII. Ответственность работников Службы

7.1. 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.

7.2. 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.

VIII. Заключительные положения

8.1. Изменения настоящего Положения утверждаются приказом заведующей МБДОУ №5 «Дельфин».