

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Могойтуйский детский сад «Туяа»

**Положение об организации деятельности
ВКЦ «ИСТОК»**

пгт.Могойтуй, 2020 г.

1. Общие положения

1.1. Положение о Выездном консультативном пункте «ИСТОК» по реализации проекта «Муниципальная модель открытого сетевого пространства семейного образования на базе выездного консультационного центра «ИСТОК» (Инновационная сеть творческих образовательных коллективов)» МДОУ «Могойтуйский д/с «Туяа» (далее положение) разработано в соответствии с п.3 ст.64 Федерального Закона №273 –ФЗ от 29 декабря 2012 года «Об образовании в Российской Федерации», в целях оказания методической, психолого-педагогической и консультативной помощи родителям (законным представителям).

1.2. Настоящее положение регулирует деятельность Выездного консультативного пункта «ИСТОК» по реализации проекта «Муниципальная модель открытого сетевого пространства семейного образования на базе выездного консультационного центра «ИСТОК» (Инновационная сеть творческих образовательных коллективов)» МДОУ «Могойтуйский д/с «Туяа» (далее ВКЦ «ИСТОК»).

1.3. Получателями методической, психолого-педагогической и консультативной помощи являются родители (законные представители) (далее получатели услуги)

1.4. Оказание методической, психолого-педагогической и консультативной помощи ВКЦ «ИСТОК» предоставляется получателям услуги, проживающим в муниципальном районе «Могойтуйский район». Приоритет в получении услуги имеют родители детей-инвалидов и детей с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ); родители детей дошкольного возраста, не посещающие детские сады, чьи дети находятся на семейном обучении.

1.5. Специалисты ВКЦ «ИСТОК» не оказывают помощь непосредственно детям, и в случае обращения именно за такой помощью, специалисты Службы разъясняют родителям (законным представителям) порядок и условия оказания соответствующего вида помощи ребенку, направляют в соответствующие организации.

1.6. ВКЦ «ИСТОК» по реализации проекта «Муниципальная модель открытого сетевого пространства семейного образования на базе выездного консультационного центра «ИСТОК» (Инновационная сеть творческих образовательных коллективов)» в своей деятельности руководствуется:

- Конвенцией о правах ребенка;
- Конституцией РФ ст 43;
- Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. №273-ФЗ ст.64;
- Уставом образовательного учреждения;
- Распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации от 01.03.2019 г. №р-26 «Об утверждении методических рекомендаций по организации процесса оказания психолого-педагогической, методической и консультативной помощи родителям (законным представителям), а также лицам, желающим принять на воспитание в свою семью детей, оставшихся без попечения родителей»;
- Методическими рекомендациями по организации процесса оказания психолого-педагогической, методической и консультативной помощи родителям (законным представителям), а также лицам, желающим принять на воспитание в свою семью детей, оставшихся без попечения родителей;
- Настоящим Положением.

2. Цели и задачи ВКЦ «ИСТОК» по реализации «Муниципальная модель открытого сетевого пространства семейного образования на базе выездного консультационного центра «ИСТОК» (Инновационная сеть творческих образовательных коллективов)»

2.1. Деятельность ВКЦ «ИСТОК» направлена на реализацию целей по методической, психолого-педагогической и консультативной помощи семьям, имеющим детей.

2.2. Основные задачи ВКЦ «ИСТОК»:

- помощь родителям (законным представителям) в решении возникших проблем в развитии, обучении, воспитании и социализации ребенка;
- предотвращения возможных проблем в освоении образовательных программ, планирования собственных действий в случае их возникновения;
- Получения информации о собственных правах, правах ребенка в сфере образования, в организации воспитания и обучения в семье.

3. Организация деятельности ВКЦ «ИСТОК» по реализации проекта «Муниципальная модель открытого сетевого пространства семейного образования на базе выездного консультационного центра «ИСТОК» (Инновационная сеть творческих образовательных коллективов)»

3.1. ВКЦ «ИСТОК» на базе МДОУ «Могойтуйский д/с «Туяа» функционирует на основании приказа заведующего.

3.2. Приказом заведующего по МДОУ «Могойтуйский д/с «Туяа» назначается лицо, ответственное за работу ВКЦ «ИСТОК», организацию и координацию оказания методической, психолого-педагогической и консультативной помощи Получателям услуг.

3.3. Ответственное лицо:

- обеспечивает информирование населения о работе ВКЦ «ИСТОК»;
- координирует работу ВКЦ «ИСТОК» в соответствии с утвержденным графиком работы;
- отвечает за сбор отчетной документации по ОО, представляет ежемесячный отчет;
- анализирует результаты работы ВКЦ «ИСТОК»;
- информирует руководителя о ходе реализации проекта в ОО;
- несет ответственность за сбор и предоставление отчетной документации.

3.4. Организация методической, психолого-педагогической и консультативной помощи строится на основе интеграции деятельности ответственного лица и специалистов ВКЦ «ИСТОК».

3.6. Прием родителей (законных представителей) осуществляют специалисты в закрепленном кабинете по месту работы.

3.7. ВКЦ «ИСТОК» работает согласно расписанию (циклограмме), утвержденному руководителем учреждения.

3.8. Консультирование может проводиться одним или несколькими специалистами одновременно.

3.9. Работа ВКЦ «ИСТОК» осуществляется в различных формах:

- очная - мастер-класс, тренинг, индивидуальные консультации, круглый стол, семинар практикум, лекции;
- выездная - выездные воркшопы, выездные индивидуальные консультации для проживающих на отдаленных территориях.
- дистанционная - (через Skype, мессенджеры, посредством телефонной связи и электронная почта) – on-line лекции, дистанционные консультации, рубрика «вопрос-ответ», вебинары, видеоконференции.

3.10. Во время оказания услуги возможно присутствие несовершеннолетнего, если иным образом невозможно осуществить присмотр за ним. Однако, присутствие ребенка не рекомендуется, если это может затруднить реализацию рекомендаций специалиста, а также во время обсуждения вопросов, присутствие при обсуждении которых нежелательно на основании специфики периода возрастного развития ребенка и по другим обстоятельствам.

3.11. Информация о порядке и графике работы ВКЦ «ИСТОК» предоставляется в форме устного и письменного информирования Получателей услуг, путем размещения информации на стенде и официальном сайте МДОУ «Могойтуский д/с «Туяа»

3.11.1. Индивидуальное устное информирование о порядке работы ВКЦ «ИСТОК» осуществляется при личном обращении или по телефону

диспетчером МДОУ «Могойтуйский д/с «Туяа», который направляет специалисту для принятия необходимых мер по оказанию услуги.

3.11.12. Звонки от Получателей услуги по вопросу информирования о порядке деятельности ВКЦ «ИСТОК» принимаются в соответствии с графиком работы МДОУ «Могойтуйский д/с «Туяа», разговор не должен продолжаться более 10 минут.

3.12. Для получения методической и консультативной помощи Родители обращаются с личным заявлением или по предварительной записи:

- лично по утвержденному графику специалистов;
- по телефону 89242753230;
- через Интернет-сайт: ds_mogt_7.mogt.zabedu.ru; электронную почту: mogdoutuyaa@mail.ru МДОУ «Могойтуйский д/с «Туяа».

3.13. Время ожидания консультации с момента обращения Получателем услуги в ВКЦ «ИСТОК» не должно превышать 10 календарных дней.

3.14. продолжительность одного приема (консультации) определяется индивидуально, но не менее 45 минут.

3.15. На очной консультации родитель (законный представитель) по желанию предъявляет: паспорт, свидетельство о рождении ребенка, иные документы, подтверждающие его статус или медицинский диагноз.

3.17. В ходе консультации консультант оказывает информационную помощь получателю консультации, но не выполняет за получателя те или иные виды действий (например, не заполняет формы документов, хотя может оказывать помощь в их заполнении, не изготавливает копии документов для получателя услуги, не ведет переговоров с третьими лицами от имени получателя услуги, не представляет интересы получателя услуги в государственных органах, организациях и т.п).

3.18. При необходимости консультант может письменно направить на адрес электронной почты получателя консультации необходимые ему нормативно-правовые и методические документы, а также ссылки на электронные ресурсы в сети «Интернет», на которых Получатель услуги может получить

необходимую информацию. Запись на электронные носители информации, предоставленные получателем консультации, консультантом не осуществляется.

3. 20. В случае, если запрос получателя консультации лежит вне обозначенных рамок (например, в ходе оказания услуги выясняется, что есть потребность в консультации по вопросам, несвязанным с образованием и воспитанием детей), консультант доводит до сведения получателя консультации информацию, что вопрос выходит за пределы оказываемой консультации, а также, при наличии такой возможности, предоставляет контактную информацию об учреждениях, в которые можно обратиться за помощью по данному вопросу (МУ «Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи "Ариадна", ГУ «Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи «ДАР» Забайкальского края» и др.)

3.21. Основаниями для отказа в получении методической, психолого-педагогической, консультативной помощи являются:

3.21.1. Запрос на оказание услуги, противоречащей законодательству Российской Федерации, например, запрос консультанту предполагает неправомерное раскрытие персональных данных иных лиц, иной конфиденциальной информации (просьба предоставить адрес и телефон родителя другого ребенка для решения возникших между детьми проблем).

3.21.2. Запрос консультанту представляет собой вопрос о наилучшем способе выполнения родителями действий, которые являются незаконными (просьба посоветовать, какой вид телесного наказания наиболее подходит в сложившейся ситуации).

В подобных случаях консультанту необходимо разъяснить факт возможного нарушения закона и предложить законный вариант решения проблемы.

3.21.3. Получатель услуги обратился за оказанием помощи непосредственно несовершеннолетнему.

В случае обращения именно за такой помощью, специалисты службы разъясняют родителям порядок и условия оказания соответствующего вида помощи ребенку, направляют в соответствующего вида помощи ребенку, направляют в соответствующие организации.

3.22. За получение консультативных услуг плата с Получателей услуг не взимается.

3.23. Деятельность ВКЦ «ИСТОК» может быть прекращена по решению образовательного учреждения.

4. Взаимодействие

4.1. ВКЦ «ИСТОК» осуществляет взаимодействие:

- с родителями (законными представителями)
- МУ «Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи "Ариадна", ГУ «Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи «ДАР» Забайкальского края» и т.д.)

5. Документация ВКЦ «ИСТОК»

5.1. Для фиксирования деятельности ВКЦ «ИСТОК» ведется следующая документация:

- График (циклограмма) работы ВКЦ «ИСТОК»;
- Журнал предварительной записи родителей;
- Журнал регистрации оказания консультативной помощи родителям;
- Бланк обратной связи получателя услуги;
- Ежемесячный и годовой отчет о результативности работы ВКЦ «ИСТОК».

6. Права и ответственность

6.1. Родители (законные представители) имеют право на получение квалифицированной психолого-педагогической, консультативной, методической помощи, повышение психолого-педагогической компетентности по вопросам воспитания, психофизического развития детей, индивидуальных возможностей в пределах отведенного времени.

6.2. ВКЦ «ИСТОК» МДОУ «Могойтуйский д/с «Туяа» имеет право:

- проводить консультативную работу на базе МДОУ «Могойтуйский д/с «Туяа» и дошкольных образовательных организациях, входящих в состав ВКЦ «ИСТОК» по предварительному двустороннему согласованию сторон;
- предоставлять квалифицированную консультативную, психолого-педагогическую и методическую помощь родителям (законным представителям);
- руководствоваться в своей деятельности профессиональными, этическими и нравственными принципами.

6.3. Образовательное учреждение несет ответственность за выполнение закрепленных за ним задач и функций по организации работы ВКЦ «ИСТОК».

7. Контроль за деятельностью ВКЦ «ИСТОК»

7.1. Контролирует деятельность консультационного пункта руководитель образовательного учреждения

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение вступает в действие с момента издания приказа руководителя учреждения о его утверждении.

8.2. Изменения и дополнения вносятся в настоящее Положение и утверждаются руководителем учреждения.

8.3. Срок действия Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.
