

**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
Шороховская средняя общеобразовательная школа
Исетского района Тюменской области**

Утверждено
приказом директора школы
№ 19 от «02» февраля 2024 г.

**Положение
о консультативно – методических пунктах педагогической помощи семьям,
воспитывающим детей дошкольного возраста на дому**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о консультативно-методических пунктах в детских садах МАОУ Шороховской СОШ (далее по тексту – Положение) разработано в соответствии с Федеральным Законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31 июля 2020 г № 373 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным образовательным программам – образовательным программам дошкольного образования». Консультативно-методические пункты (далее - КМП) организуются в детских садах МАОУ Шороховской СОШ, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования.

1.2. КМП создается для родителей (законных представителей), воспитывающих детей в возрасте от 2 месяцев до прекращения образовательных отношений в форме семейного образования, а также для оказания помощи семьям, имеющих детей с тяжёлыми нарушениями в развитии.

1.3. Цель КМП: обеспечение единства и преемственности семейного и дошкольного образования и воспитания детей, поддержка всестороннего развития личности ребёнка, не посещающего образовательное учреждение в форме полного дня.

1.4. Основные задачи КМП:

- оказывать консультативную, методическую, педагогическую помощь родителям (законным представителям), воспитывающих детей дошкольного возраста;
- содействовать в социализации детей дошкольного возраста, не посещающих дошкольное образовательное учреждение;
- оказывать всестороннюю помощь семьям, воспитывающих детей в возрасте 5-7 лет на дому, в обеспечении стартовых возможностей при поступлении в школу;
- проводить профилактические мероприятия различных отклонений в физическом, психическом и социальном развитии детей дошкольного возраста, воспитывающихся на дому;
- повышать педагогическую компетентность, информированность родителей (законных представителей), обеспечивающих получение детьми дошкольного образования в форме семейного образования о деятельности детского сада.

2. Организация деятельности КМП

2.1. Организация педагогической, методической, диагностической и консультативной помощи семьям в условиях КМП осуществляется на основе интеграции деятельности специалистов: воспитателей, старшего воспитателя, медицинской сестры, учителя – логопеда (при наличии).

2.2. КМП оказывает услуги не менее двух раз в месяц путём посещения родителями с детьми воспитателя – наставника в детском саду или выхода воспитателя – наставника в семью.

2.3. Работа с родителями (законными представителями) и детьми может проводиться в различных формах (по желанию родителей): групповая, подгрупповая, индивидуальная; в детском саду и на дому.

2.4. Родители и дети, не посещающие детский сад, вправе принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в образовательной организации (утренники, развлечения, дни здоровья и др.), при предъявлении медицинской справки о состоянии здоровья ребёнка (диагноз «здоров», срок справки – не позднее 24 часов),

2.5. Оказание методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям), обеспечивающим получение детьми дошкольного образования в форме семейного образования осуществляется в консультативно-методическом пункте детского сада без взимания платы.

2.6. Для организации работы КМП используется материально-техническая база детского сада, где проводится работа.

3. Документация КМП

Организация консультативно-методического пункта осуществляется на основании нормативно-правовых и локальных актов, регламентирующих деятельность учреждения:

- положение о КМП;
- приказ директора МАОУ Шороховской СОШ «Об организации КМП по предоставлению воспитательно - образовательной услуги и консультации родителей, воспитывающих детей в возрасте от 2 месяцев до прекращения образовательных отношений в форме семейного образования»;
- приказ о закреплении наставников;
- заявление родителей (законных представителей) в КМП;
- договор между МАОУ Шороховской СОШ и родителями (законными представителями) детей (приложение 1);
- журнал регистрации детей, зачисленных в КМП (приложение 2);
- циклограмма деятельности воспитателя (приложение 3);
- журнал учёта оказания консультативно-методической помощи семьям, воспитывающим детей дошкольного возраста на дому;
- статистический отчёт о работе КМП.

4. Права, ответственность и компетентность.

4.1. Родители (законные представители) имеют право на получение квалифицированной консультативной помощи, повышения педагогической компетентности родителей по вопросам обучения и воспитания, психофизического

развития детей, индивидуальных возможностей и состояния здоровья детей, на обмен опытом в воспитании и обучении детей.

4.2. Родители обязаны своевременно информировать воспитателя-наставника, или старшего воспитателя об изменении места жительства, номера телефона.

4.3. Детский сад имеет право на внесение корректировок в план работы КМП; на прекращение деятельности КМП в связи с отсутствием заказа населения на данную услугу.

4.4. Детский сад несёт ответственность за выполнение поставленных задач КМП и организацию работы КМП.

5. Контроль

5.1. Контролирует деятельность КМП старший воспитатель детского сада (или сотрудник на которого возложены обязанности старшего воспитателя).

5.2. Результативность работы КМП определяется отзывами родителей (в форме опроса, анкетирования) (приложение 4).

**Договор оказания образовательной услуги
в условиях методически-консультативного пункта**

с. Шорохово

« ____ » _____ 20__ г.

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение Шороховская средняя общеобразовательная школа Исетского района Тюменской области, осуществляющее образовательную деятельность (далее – Учреждение) на основании лицензии от "5" декабря 2014 г. рег. № 0162, серия 72 Л № 0001004, выданной Департаментом по лицензированию, государственной аккредитации, надзору и контролю в сфере образования Тюменской области, срок действия лицензии – бессрочно; именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице директора школы Загидуллиной Назиры Ахметовны, действующего на основании Устава, и _____,
(фамилия, имя, отчество родителя, законного представителя)

именуемый в дальнейшем «Родитель» ребёнка _____,
(фамилия, имя, отчество ребёнка, дата рождения)

проживающего по адресу: _____

с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

Предмет договора

Предметом договора являются оказание образовательной организацией Воспитаннику методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи (далее – образовательные услуги) в рамках совместной с Заказчиком реализации основной образовательной программы дошкольного образования (далее – образовательная программа) в условиях консультационно-методического пункта (далее – КМП).

Взаимодействие сторон

1. Детский сад обязуется:

- 1.1. Зачислить ребёнка в консультативно-методический пункт на основании заявления родителя, законного представителя ребёнка.
- 1.2. Обеспечить: охрану жизни и здоровья ребёнка; коррекцию имеющихся отклонений в развитии (в рамках компетенции педагога); осуществлять индивидуальный подход, учитывая особенности развития ребёнка; заботиться об эмоциональном благополучии ребёнка.
- 1.3. Установить график посещения специалистом семьи ребёнка, зачисленного в консультативно-методический пункт или проведения консультации с родителями в детском саду.
- 1.4. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2. Родитель обязуется:

- 2.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим работникам, инженерно-техническому, административно-хозяйственному, производственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.
- 2.2. При поступлении Воспитанника в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные уставом образовательной организации.

2.3. Сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства и возможном своем отсутствии.

2.4. Бережно относиться к имуществу Исполнителя, возмещать ущерб, причиненный Воспитанником имуществу Исполнителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.5. Обеспечить надлежащее выполнение рекомендаций воспитателя и выполнения заданий воспитателя.

3. ДОУ имеет право:

— корректировать содержание образовательных услуг в соответствии с образовательной программой.

4. Родитель имеет право:

4.1. Получать от Исполнителя информацию:

— по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных настоящего Договора;

— о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в образовательной организации, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

4.2. Получать от педагогов детского сада квалифицированную методическую и консультативную помощь по вопросам развития, обучения и воспитания Воспитанника.

4.3. Знакомиться с уставом образовательной организации, с Положением о КМП, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими деятельность организации, образовательный процесс, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

4.4. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в образовательной организации (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.).

4.5. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом образовательной организации.

4.6. Расторгнуть настоящий договор досрочно в одностороннем порядке.

5. Договор действует с момента его подписания и может быть продлен, дополнен, изменен по согласованию сторон.

6. Изменения, дополнения к договору оформляется в форме приложения к нему.

7. Срок действия договора с _____ по _____.

8. Договор составлен в двух экземплярах: один экземпляр хранится в детском саду, другой у Родителя, (законного представителя).

Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель:

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение Шороховская средняя общеобразовательная школа Исетского района Тюменской области

Юридический адрес: 626372, Тюменская обл., Исетский р-н, с. Шорохово, д. 11А

Е-mail: schkol1@rambler.ru

Телефоны: 27-2-04; 27-2-05

Директор МАОУ Шороховской СОШ

_____ Н. А. Загидуллина

« ____ » _____ 202 ____ г.

М.П.

Заказчик:

(ФИО)

Паспорт: серия _____ № _____

Выдан (кем, когда) _____

Адрес места жительства:

Телефон: _____

(подпись) (И.О. Фамилия)

2-ой экземпляр договора получен.

Дата _____ Подпись: _____

**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
Шороховская средняя общеобразовательная школа
Исетского района Тюменской области**

Журнал
регистрации детей
консультативно-методического пункта

Начат: _____
Окончен: _____

[illegible]

**Циклограмма деятельности воспитателя
консультативно-методического пункта**

Воспитатель: _____

Месяц	Наименование консультации или задания	Имя, фамилия ребенка
Январь		
Февраль		
Март		
Апрель		
Май		
Июнь		
Июль		
Август		
Сентябрь		
Октябрь		
Ноябрь		
Декабрь		

Анкета для родителей

Уважаемые родители! Пожалуйста, выразите степень Вашей удовлетворенности качеством услуг, предоставляемых дошкольным образовательным учреждением (в частности консультации, используя для этого оценочную шкалу и знак «+» в графе с выбранной оценкой:

№ п/п	Оцениваемые признаки	оценка			
		Да, в полной мере	Да, части чно	Скорее нет, чем да	Нет удовл етвор еннос ти
1.	Оцените степень удовлетворенности профессиональными качествами воспитателя, его готовность к внедрению новых методик, технологий в образовательной деятельности.				
2.	Оцените степень удовлетворенности взаимоотношений между педагогами учреждения и родителями.				
3.	Оцените степень удовлетворенности взаимоотношений между администрацией образовательного учреждения и родителями				
4.	Вас устраивают условия организации КМП?				
5.	Педагоги предоставляют вам интересующие вас консультации и иную помощь в вопросах воспитания ребенка?				
6.	Родителям предоставляется возможность участия в управлении работы КМП, внесения предложений, направленных на улучшение его работы.				
7.	Предложения родителей оперативно рассматриваются администрацией и педагогами детского сада.				
8.	На какие вопросы по организации услуг в сфере дошкольного образования Вы хотели бы получить ответ от администрации детского сада.				

Что еще на Ваш взгляд необходимо сделать в Вашем дошкольном учреждении, чтобы Вы были полностью удовлетворены качеством образования Вашего ребенка:

Спасибо за Ваши искренние ответы!