

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение

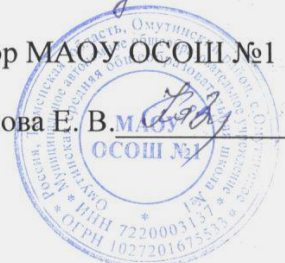
Омутинская средняя общеобразовательная школа №1

УТВЕРЖДАЮ

Приказ № 266-г от 25.06.2021 г.

Директор МАОУ СОШ №1

Казаринова Е. В.



**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об организации работы консультационного методического пункта**

**в МАОУ СОШ № 1**

**1. Общие положения.**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» методическими рекомендациями департамента государственной политики и нормативно-правового регулирования в сфере образования Министерства образования и науки РФ «О внедрении различных моделей обеспечения равных стартовых возможностей получения общего образования для детей из разных слоев населения» от 31 января 2008 г. № 03-133, Приказом Минпросвещения России от 31.07.2020 № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования».

1.2. Положение призвано регулировать деятельность консультативно - методического пункта (далее КМП) МАОУ СОШ № 1 (далее по тексту - ДОУ) реализующих образовательную программу дошкольного образования – для родителей (законных представителей) детей, не посещающих ДОУ.

1.3. Координацию деятельности КМП осуществляет Отдел образования администрации Омутинского муниципального района.

**2. Цели и задачи**

2.1. Цели создания КМП - обеспечение единства и преемственности семейного и общественного воспитания, оказание психолого - педагогической помощи

родителям (законным представителям), поддержка всестороннего развития личности детей (в возрасте от 2 месяцев до 7 лет включительно), не посещающих ДОУ.

2.2. Основными задачами КМП являются:

- оказание всесторонней помощи родителям (законным представителям) и детям дошкольного возраста, не посещающим дошкольные образовательные учреждения;
- оказание консультативной помощи родителям (законным представителям) по различным вопросам воспитания, обучения и развития ребенка дошкольного возраста;
- оказание содействия в социализации детей дошкольного возраста, не посещающих дошкольные образовательные учреждения;
- проведение комплексной профилактики различных отклонений в физическом, психическом и социальном развитии детей дошкольного возраста, не посещающих образовательные учреждения;
- обеспечение взаимодействия между государственным образовательным учреждением, реализующим общеобразовательную программу дошкольного образования, и другими организациями социальной и медицинской поддержки детей и родителей (законных представителей).

### **3. Организация работы консультационно-методического пункта и содержание образовательного процесса**

3.1. Консультационно-методический пункт создается по решению руководителя МАОУ ОСОШ № 1.

3.2. Наличие консультационно-методического пункта отражается в Уставе МАОУ ОСОШ № 1.

3.3. С родителями (законными представителями) заключается Договор (Приложение №1).

3.4. Право ведения образовательной деятельности консультационно-методического пункта дошкольное учреждение осуществляет в соответствии с действующей лицензией (разрешением) на право ведения образовательной деятельности.

3.5. Деятельность консультационно-методического пункта может быть прекращена по инициативе руководителя МАОУ ОСОШ № 1 в случае экономической

нецелесообразности содержания в связи с отсутствием социального заказа населения.

3.6. Образовательное учреждение в консультационно-методическом пункте может самостоятельно использовать программы из комплекса вариативных программ, рекомендованных государственными органами управления образованием, а также разрабатывать собственные (авторские) модифицированные, адаптированные программы в соответствии с федеральными государственными требованиями.

3.7. В консультационно-методическом пункте могут быть использованы дополнительные образовательные программы и оказываться платные дополнительные услуги, выходящие за пределы общеобразовательной программы дошкольного учреждения, с учетом потребностей семьи на основе договора с родителями (законными представителями) и в соответствии с Уставом МАОУ ОСОШ № 1.

3.8. Режим работы консультационно-методического пункта, условия содержания и длительность пребывания в них детей определяются МАОУ ОСОШ № 1 самостоятельно с учетом социального заказа населения.

3.9. Участниками образовательного процесса консультационно-методического пункта являются дети дошкольного возраста, родители (законные представители), педагогические работники.

3.10. Деятельность консультационно-методического пункта регулируется:

- положением о консультационно-методическом пункте регламентирующем деятельность пункта для семей, воспитывающих детей на дому;
- уставом МАОУ ОСОШ № 1;
- договором между МАОУ ОСОШ № 1 и родителями (законными представителями).

3.11. Дошкольное образовательное учреждение несет в установленном законом порядке ответственность за невыполнение консультационно-методическим пунктом функций, определенных Уставом образовательного учреждения, Договором с родителями (законными представителями).

#### **4. Документация консультационно-методических пунктов**

4.1. На КМП ведутся журналы:

Журнал заполняют все специалисты ответственные за проведение консультаций.

4.1.1. Журнал регистрации обращений к специалистам консультационно-методического пункта ДОУ.

Начат \_\_\_\_\_

Окончен \_\_\_\_\_

№ п/п	Дата и время обращения (проведения)	Тема консультации, форма	ФИО ребенка	Ф.И.О. родителей (законных)	Домашний адрес, контактный телефон	Проблема обращения	Консультирующий специалист	Выводы, рекомендации специалиста
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Рекомендации по заполнению граф:

Графы 4 - 5. Данные ребенка, данные представителя ребенка записываются полностью.

Графа 7. Указывается кратко со слов представителя ребенка проблема, волнующая взрослого.

Графа 8. Ставится должность, подпись с расшифровкой специалиста, проводившего консультацию.

Графа 9. Выводы специалистов должны содержать краткую характеристику нарушения (патологии) или его отсутствие. Рекомендации специалистов могут быть написаны в следующей форме, например, «Рекомендовано обратиться к \_\_\_\_\_ (специалистам узкого профиля: психоневролог, офтальмолог и т.д.)».

4.1.4. В конце учебного года проводится анализ о работе консультационно-методического пункта психолого-педагогической помощи семьям, воспитывающим детей дошкольного возраста на дому.

4.1.5. Документация должна быть систематизирована, упорядочена и доступна для понимания профессионального педагогического сообщества региональной системы образования.

## **5. Финансовое обеспечение консультационно - методического пункта**

5.1. Финансовое обеспечение консультационно-методического пункта в ДОУ осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и установленными нормативами.

5.2. Источником финансирования консультационно-методического пункта в ДОУ являются:

- субсидии и иные не запрещенные законом источники.

## **6. Заключительные положения**

6.1. Настоящее положение вступает в действие после утверждения приказом директора МАОУ ОСОШ № 1 и действует неопределённое время до принятия нового Положения.

**ДОГОВОР**  
**об образовании по образовательным программам**  
**дошкольного образования в условиях консультационно-методического пункта**

с. Омутинское

"\_\_" \_\_\_\_\_ г.  
(дата заключения договора)

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение Омутинская средняя общеобразовательная школа № 1 именуемое в дальнейшем «МАОУ ОСОШ №1», в лице директора Казариновой Елены Владимировны, действующей на основании лицензии № 158 от 07.07.2016 года, (далее - **Исполнитель**) с одной стороны и **Родитель (законный представитель)** \_\_\_\_\_ (далее Заказчик),

в интересах несовершеннолетнего \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)  
проживающего по адресу: \_\_\_\_\_,  
(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)  
именуем в дальнейшем "Воспитанник", совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

### I. Предмет договора

1.1. 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).

1.2. Форма предоставления образовательной услуги: индивидуальная, групповая, семейная, 1 раз в неделю в объеме 1 час. ( На территории Исполнителя или Заказчика)

1.3. Перечень специалистов КМП, участвующих в оказании услуг: заведующий, заместитель заведующего по ВР, воспитатели, инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель, педагог – психолог, учитель – логопед.

### II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно определять содержание образовательных услуг в соответствии с образовательной программой.

2.1.2. Привлекать к оказанию услуг специалистов КМП в соответствии с видом оказания необходимой помощи (педагогов других ведомств, медицинских работники др.).

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Получать от Исполнителя информацию:

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

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

2.2.2. Получать от Исполнителя квалифицированную методическую и

консультативную помощь по вопросам развития, обучения и воспитания Воспитанника.

2.2.3. 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.

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

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации, в том числе посредством сети Интернет, для ознакомления с уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных [разделом I](#) настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, образовательной программой, Положением о КМП и условиями настоящего Договора.

2.3.3. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, учитывать возрастные индивидуальные особенности Воспитанника.

2.3.4. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, проявлять уважение к личности Воспитанника, оберегать его от всех форм физического и психологического насилия, обеспечить условия укрепления нравственного, физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия Воспитанника.

2.3.5. Создавать безопасные условия во время посещения Воспитанником образовательной организации в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

2.3.6. Уведомить Заказчика в течение 1 месяца о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном [разделом I](#) настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

2.3.7. 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.

2.4. Заказчик обязан:

2.4.1. 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.

2.4.2. Сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства.

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

### **III. Основания изменения и расторжения договора**

3.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены по соглашению сторон.

3.2. Все изменения и дополнения к настоящему Договору должны быть совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями Сторон.

3.3. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению сторон. По инициативе одной из сторон настоящий Договор может быть расторгнут по основаниям (заявление родителей (законных представителей)), предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

#### IV. Заключительные положения

4.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до окончания оказания образовательной услуги.

4.2. Настоящий Договор составлен в экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

4.3. Стороны обязуются письменно извещать друг друга о смене реквизитов, адресов и иных существенных изменениях.

4.4. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров.

4.5. Споры, не урегулированные путем переговоров, разрешаются в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.6. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязанности по настоящему Договору третьим лицам без письменного согласия другой Стороны.

4.7. При выполнении условий настоящего Договора Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

#### VI. Реквизиты и подписи сторон

**Образовательная организация:**

Муниципальное автономное  
ФИО \_\_\_\_\_

Общеобразовательное учреждение  
номер \_\_\_\_\_

Омутинская средняя общеобразовательная  
\_\_\_\_\_ школа №1

ИНН 7220003137

КПП 722001001

Администрация Омутинского муниципального

Района (МАОУ ОСОШ №1, л/счет 698550099

АУПШ)

работы \_\_\_\_\_

р/с 40701810667213000019

к/сч 30101810800000000651

Телефон \_\_\_\_\_

БИК 047102651

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Западно – Сибирский банк бербанка РФ г. Тюмень подпись

Почтовый адрес: С. Омутинское

Ул. Лермонтова 2, тел. 3-15-53

\_\_\_\_\_ Елена Владимировна Казаринова

**Родитель:**

Паспорт: серия \_\_\_\_\_

Дата выдачи:

Кем выдан

Домашний адрес:

Место

Должность:

расшифровка



Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком: Дата: \_\_\_\_\_ Подпись: \_\_\_\_\_

