|  |  |
| --- | --- |
| «ПРИНЯТО»Советом педагоговПротокол № 3«27» марта 2019 г. | «УТВЕРЖДАЮ»Заведующий МБДОУ д/с «Колосок»«30» апреля 2019 г. Лоскутникова Н. С. |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о службе психолого-педагогического консультирования семей, имеющих детей**

**муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Колосок»**

2019 г

1. **Общие положения**

1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с основными нормативными документами: Конституцией Российской Федерации, Конвенцией ООН о правах ребенка, Федеральным законом от 29.12.2012 г.

№273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 24.07. 1998 г. №124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Законом Российской Федерации от 07.02.1992 г. № 2300-1 «О защите прав потребителей»; Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН 2.4.1.3049-13, приказом Министерства образования и науки Республики Бурятия от 26.04.2019 г. № 711 «Об организации работы по оказанию 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, в Республике Бурятия».

* 1. Служба психолого-педагогического консультирования семей, имеющих детей (далее - Служба), создана в рамках реализации мероприятия «Государственная поддержка некоммерческих организаций в целях оказания психолого-педагогической, методической и консультативной помощи гражданам, имеющих детей» федерального проекта «Поддержка семей, имеющих детей» национального проекта «Образование» (паспорт утвержден президиумом Совета при Президенте РФ по стратегическому развитию и национальным проектам протоколом от 24.12.2018 г. № 16).
	2. Положение устанавливает порядок организации и функционирования Службы.
	3. Основными целевыми группами получателей услуг Службы являются:

- родители (законные представители) детей раннего и дошкольного возраста, в том числе с ограниченными возможностями здоровья, как посещающих, так и не посещающих дошкольное учреждение;

- граждане, желающие принять в семью детей, оставшихся без

попечения родителей, и граждане, принявшие в семью детей, оставшихся без попечения родителей.

# Цели и задачи Службы

* 1. Цель деятельности Службы – оказание психолого-педагогической, методической и консультативной помощи семьям, имеющих детей раннего и дошкольного возраста, в том числе с ограниченными возможностями здоровья.
	2. Основные задачи Службы:

- создание условий для повышения компетентности родителей в вопросах образования, воспитания и развития детей раннего и дошкольного возраста;

- удовлетворение потребности в самообразовании родителей, проживающих в отдаленных населенных пунктах;

* изучение концептуальной и методической литературы по вопросам взаимодействия семьи и дошкольного образовательного учреждения;
* увеличение охвата детей услугами дошкольного образования в сельском поселении «Саянтуйское».

# Структура Службы

* 1. Служба является структурным подразделением муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Колосок» Тарбагатайского района и осуществляет деятельность по оказанию услуг психолого-педагогической, методической и консультативной помощи родителям (законным представителям), имеющих детей раннего и дошкольного возраста, в том числе с ограниченными возможностями здоровья, гражданам, желающим принять на воспитание в свою семью детей, оставшихся без попечения родителей.

# Функции Службы

Служба осуществляет следующие основные функции:

* 1. Прием граждан и предоставление услуг по оказанию психолого- педагогической, методической и консультативной помощи родителям (законным представителям), имеющих детей раннего и дошкольного возраста, в том числе с ограниченными возможностями здоровья и гражданам, желающим принять на воспитание в свою семью детей, оставшихся без попечения родителей, в соответствии с Регламентом предоставления услуг.
	2. Рассмотрение в установленном порядке обращений граждан, определение конкретных форм психолого-педагогической, методической и консультативной помощи родителям (законным представителям).
	3. Обеспечение информационного сопровождения деятельности Службы через официальный сайт, средства массовой информации.
	4. Разработка методических и информационных материалов по актуальным вопросам обучения, воспитания и развития детей различных категорий и предоставление гражданам в доступной форме информационных материалов (памяток, буклетов, брошюр).
	5. Проведение анкетирования получателей услуг с целью выявления уровня их удовлетворенности качеством полученных консультационных услуг.
	6. Осуществление ежеквартальных мониторингов оказания консультационных услуг родителям (законным представителям) специалистами Службы.
	7. Ведение документации:

- журнала записи на консультацию;

- журнала учета предоставляемых услуг психолого-педагогической, методической и консультативной помощи;

- анкеты для оценки качества оказания услуг;

- отчетной документации.

# Права и обязанности работников Службы

* 1. Работники Службы имеют право:

- вносить на рассмотрение руководства предложения по совершенствованию оказания консультативных услуг;

- получать информацию, знакомиться с инструктивными и методическими материалами, необходимыми для работы;

- участвовать в совещаниях, семинарах и других мероприятиях учреждения при обсуждении вопросов, относящихся к предмету деятельности Службы, принимать решения и участвовать в их подготовке в соответствии с полномочиями;

 - пользоваться правами, установленными трудовым законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами;

- пользоваться услугами связи, в том числе, информационно- коммуникационной сетью Интернет при выполнении функциональных обязанностей в соответствии с гражданско-правовым и трудовым договорами.

5.2. Работники Службы обязаны:

- своевременно и качественно в соответствии с законодательством, нормативными правовыми, локальными, организационно- распорядительными актами выполнять возложенные задачи;

- соблюдать конфиденциальность в рамках профессиональной деятельности;

использовать информацию о получателях услуг в соответствии с требованиями о защите персональных данных, установленными законодательством Российской Федерации;

- своевременно рассматривать обращения граждан по оказанию консультационных услуг;

- предоставлять достоверную информацию, отчетные и статистические данные ответственным лицам;

- соблюдать должностные инструкции, правила внутреннего трудового распорядка, инструкции по охране труда и настоящее Положение;

- нести ответственность за несвоевременное и некачественное выполнение обязанностей.

**6. Контроль за деятельностью Службы**

6.1. Общее руководство и контроль за деятельностью работников Службы возлагается на руководителя образовательной организации.

6.2. Внешний контроль за деятельностью Службы осуществляется министерством образования и науки Республики Бурятия.