

ПРИНЯТО

на заседании педагогического  
совета МАОУ Омутинская СОШ № 2  
Протокол от 14.05.2020 г. № 4



УТВЕРЖДАЮ

Директор МАОУ Омутинская СОШ №2  
А.Б. Комарова  
Приказ от 15.05.2020 г. № 69/1-од

## ПОЛОЖЕНИЕ

### об организации работы консультационного методического пункта (КМП) структурного подразделения муниципального автономного общеобразовательного учреждения Омутинская средняя общеобразовательная школа № 2 детский сад «Ромашка»

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение направлено на реализацию положений Конвенции о правах ребёнка, статьи 43 Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 24.07.98г. № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребёнка в РФ», Федерального закона от 29.12.2013 г №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки РФ от 30.08.2013 №1014 «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) в структурном подразделении муниципального автономного общеобразовательного учреждения Омутинская средняя общеобразовательная школа № 2 детский сад «Ромашка» (далее по тексту – детский сад «Ромашка») реализующего образовательную программу дошкольного образования – для родителей (законных представителей) детей, не посещающих детский сад «Ромашка».

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 детский сад «Ромашка».

2.2. Основными задачами КМП являются:

- оказание всесторонней помощи родителям (законным представителям) и детям дошкольного возраста, не посещающим дошкольное образовательное учреждение;
- 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 дошкольное образовательное учреждение;
- проведение комплексной профилактики различных отклонений в физическом, психическом и социальном развитии детей дошкольного возраста, не посещающих образовательное учреждение;
- 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. КМП создаются по решению учредителя (локальным распорядительным актом) на базе муниципальных образовательных учреждений, реализующих общеобразовательные программы дошкольного образования и являются инфраструктурным объектом муниципального дошкольного образовательного учреждения.

3.2. Наличие КМП отражается в Уставе образовательного учреждения.

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

3.4. Право ведения образовательной деятельности КМП дошкольное учреждение осуществляет в соответствии с действующей лицензией (разрешением) на право ведения образовательной деятельности.

3.5. Деятельность КМП может быть прекращена по инициативе образовательного учреждения и (или) по решению учредителя в случае экономической нецелесообразности содержания в связи с отсутствием социального заказа населения.

3.6. Образовательное учреждение в КМП 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 КМП 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 образовательного учреждения.

3.8. Режим работы КМП, условия содержания и длительность пребывания в них детей определяются образовательным учреждением самостоятельно с учетом социального заказа населения.

3.9. Участниками образовательного процесса КМП являются дети дошкольного возраста, родители (законные представители), педагогические работники.

3.10. Деятельность КМП регулируется:

- положением о консультационно-методическом пункте, регламентирующем деятельность пункта для семей, воспитывающих детей на дому;
- Уставом образовательного учреждения;
- договором между детским садом «Ромашка» и родителями (законными представителями).

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

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

4.1. Положение о КМП (утвержденное руководителем)

4.2. Личное дело на каждого воспитанника.

4.3. На КМП ведется журнал: Журнал регистрации обращений (посещений) к специалистам КМП ДОУ.

Начат \_\_\_\_\_

Окончен \_\_\_\_\_

4.3.1. Журнал заполняют все специалисты ответственные за проведение консультаций

№ п/п	Дата и время обращения (проведения консультации)	Тема консультации, форма проведения	ФИО ребенка Дата рождения	Ф.И.О. родителей (законных представителей)	Домашний адрес, контактный телефон	Проблема обращения	Консультирующий специалист	Выводы, рекомендации специалиста	Подпись родителя (законного представителя)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

4.3.2. 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.)».

4.4. В конце учебного года проводится анализ о работе КМП психолого-педагогической помощи семьям, воспитывающим детей дошкольного возраста на дому.

4.5. 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 КМП в детском саду «Ромашка» осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и установленными нормативами.

5.2. Источником финансирования КМП в детском саду «Ромашка» являются субсидии и иные не запрещенные законом источники.

## 6. Заключительные положения

6.1. Настоящее положение вступает в действие после утверждения приказом директора МАОУ Омутинская СОШ № 2 и действует неопределённое время до принятия нового Положения.

**ДОГОВОР**  
**об образовании по образовательным программам**  
**дошкольного образования в условиях консультационно-методического пункта**  
**структурного подразделения МАОУ Омутинская СОШ №2 детский сад «Ромашка»**

с.Омутинское Тюменская область

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение Омутинская средняя общеобразовательная школа № 2 (в дальнейшем - Исполнитель)** на основании лицензии серия 72 Л 01 № 0001794 регистрационный № 159, выданной Департаментом образования и науки Тюменской области 07.07.2016 г. бессрочно, и свидетельства о государственной аккредитации серия 72 А 01 № 0000554, регистрационный № 093, выданного Департаментом образования и науки Тюменской области 19.12.2016 г. на срок до 26.12.2024 г., в лице директора МАОУ Омутинская СОШ № 2 Комаровой Аллы Борисовны, именуемое в дальнейшем "**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)

именуемый в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

### **I. Предмет договора**

1.1. Предметом договора являются оказание образовательной организацией Воспитаннику (семье) 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, воспитатели, 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 работников 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, 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 административно-хозяйственному, 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

### ИСПОЛНИТЕЛЬ:

МАОУ Омутинская СОШ № 2  
627070, Тюменская область,  
с. Омутинское, ул. Советская, 233А  
ИНН 7220003754 КПП 722001001  
ОКПО 45795675  
ОГРН 1027201675445  
Директор МАОУ Омутинская СОШ №2

 А.Б. Комарова

### ЗАКАЗЧИК:

Родитель (законный представитель)

Паспорт \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Домашний адрес: \_\_\_\_\_

Телефон домашний, сотовый: \_\_\_\_\_

Место работы: \_\_\_\_\_

Телефон рабочий: \_\_\_\_\_

Подпись

расшифровка

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком:

Дата: \_\_\_\_\_ Подпись: \_\_\_\_\_