

Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад
комбинированного вида второй категории «Улыбка» п. Бабынино Бабынинского района
Калужской области

СОГЛАСОВАНО
Протокол заседания педагогического совета
от 30.08.2019г. № 1

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МКДОУ «Детский сад
«Улыбка» п. Бабынино
/Т.В.Кузнецова /
30.08.2019г.



УТВЕРЖДЕН

приказом МКДОУ «Детский сад «Улыбка»
п. Бабынино
от 31.08.2019г. № 34

**Положение о консультативном пункте дошкольной образовательной
организации**

I. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность консультативного пункта для родителей (законных представителей) и их детей в возрасте от двух месяцев до семи лет, не посещающих дошкольные образовательные организации (далее – ДОУ), получающих дошкольное образование в семейной форме.
- 1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", письмом Минобрнауки России от 31.01.2008 № 03-133 "О внедрении различных моделей обеспечения равных стартовых возможностей получения общего образования для детей из разных социальных групп и слоев населения", нормативными правовыми актами ОНО МР «Бабынинский район».
- 1.3. Информация о консультативном пункте, режиме его работы размещаются на информационном стенде и официальном сайте ДОУ.

II. Цели, задачи и принципы работы консультативного пункта

- 2.1. Основные цели создания консультативного пункта:

- выравнивание стартовых возможностей детей, не посещающих ДОУ, при поступлении в школу;
- обеспечение единства и преемственности семейного и дошкольного воспитания;
- повышение педагогической компетентности родителей (законных представителей), воспитывающих детей дошкольного возраста на дому, в т. ч. детей с ограниченными возможностями здоровья.

2.2. Основные задачи консультативного пункта:

- оказание консультативной помощи родителям (законным представителям) и повышение их психологической компетентности в вопросах воспитания, обучения и развития ребенка;
- диагностика особенностей развития интеллектуальной, эмоциональной и волевой сфер детей;
- оказание дошкольникам содействия в социализации;
- обеспечение успешной адаптации детей при поступлении в ДОУ или школу;
- информирование родителей (законных представителей) об учреждениях системы образования, которые могут оказать квалифицированную помощь ребенку в соответствии с его индивидуальными особенностями.

2.3. Принципы деятельности консультативного пункта:

- личностно-ориентированный подход к работе с детьми и родителями (законными представителями);
- сотрудничество субъектов социально-педагогического пространства;
- открытость системы воспитания.

III. Организация деятельности и основные формы работы консультативного пункта

3.1. Консультативный пункт на базе ДОУ открывается на основании приказа заведующего ДОУ, является структурным подразделением ДОУ без образования юридического лица. Информация о консультативном пункте, режиме его работы размещается на официальном сайте ДОУ.

3.2. Помощь родителям (законным представителям) в консультативном пункте предоставляется на основании заявления родителей (законных представителей) в письменной форме.

3.3. Организация консультативной и психолого-педагогической помощи родителям (законным представителям) строится на основе их взаимодействия с воспитателем, педагогом-психологом, учителем-логопедом, медицинской сестрой и другими специалистами. Консультирование родителей (законных представителей) может проводиться одним или несколькими специалистами одновременно.

3.4. Количество специалистов, привлекаемых к психолого-педагогической работе в консультативном пункте, определяется исходя из кадрового состава ДОУ.

3.5. Координирует деятельность консультативного пункта педагог-психолог на основании приказа заведующего ДОУ.

3.6. Формы работы психолого-педагогического консультативного пункта:

- очные консультации для родителей (законных представителей);
- коррекционно-развивающие занятия с ребенком в присутствии родителей (законных представителей);
- совместные занятия с родителями и их детьми с целью обучения способам взаимодействия с ребенком;
- мастер-классы, тренинги, практические семинары для родителей (законных представителей) с привлечением специалистов ДОУ (согласно утвержденному графику ежемесячно).

3.7. Консультативный пункт работает два раза в неделю согласно расписанию, утвержденному заведующим ДОУ.

IV. Порядок организации оказания помощи родителям (законным представителям) в консультативном пункте.

4.1. Помощь родителям (законным представителям) осуществляется по следующим направлениям:

- диагностическое,
- консультативное,
- профилактическое,

- просветительское,
- коррекционно-развивающее.

4.2. Порядок организации оказания помощи включает в себя следующие этапы:

- подача заявления родителя (законного представителя) на оказание консультативной помощи (Приложение);
- занесение запросов в журнал регистрации запросов консультативного пункта;
- осуществление непосредственной помощи в различной форме в соответствии с запросом.

4.3. Основанием для оказания помощи является запрос, зарегистрированный в журнале регистрации запросов консультативного пункта.

Запросы, в содержании которых используются нецензурные выражения, запросы, не содержащие адреса обратной связи, не подлежат рассмотрению.

4.4. Условия и сроки оказания консультативной помощи:

- по письменным запросам и обращениям ответ направляется не позднее 30 дней с момента поступления обращения;
- по телефонному звонку помощь осуществляется в момент принятия звонка;
- при личном приеме оказание помощи ведется по графику работы консультативного пункта.

4.5. Помощь организуется в помещениях ДОУ.

4.6. Для получения помощи заявитель должен иметь при себе документ, удостоверяющий личность.

4.7. В случае, если родитель (законный представитель) не имеет возможности посетить консультативный пункт, ему может оказываться помощь в дистанционной форме (официальный сайт ДОУ, электронная почта, телефон).

V. Документация консультативного пункта

5.1. Ведение документации консультативного пункта выделяется в отдельное делопроизводство.

5.2. Перечень документации консультативного пункта:

- план проведения образовательной деятельности с детьми и родителями (законными представителями), который разрабатывается специалистами ДОУ на учебный год и утверждается его руководителем. В течение учебного года по требованию родителей (законных представителей) в документ могут вноситься изменения;
- график работы консультативного пункта;
- расписание лекций, тренингов и других мероприятий консультативного пункта;
- журнал регистрации личных заявлений родителей (законных представителей);

- журнал работы консультативного пункта;
- журнал посещаемости консультаций, мастер-классов, тренингов и других форм работы консультативного пункта;
- годовой отчет о деятельности консультативного пункта.

VI. Прочие положения

- 6.1. За получение консультативных услуг плата с родителей (законных представителей) не взимается.
- 6.2. Результативность работы консультативного пункта определяется отзывами родителей и наличием в ДОУ методического материала.
- 6.3. Для работы с детьми и родителями (законными представителями) используется учебно-материальная база ДОУ.
- 6.4. Контролирует деятельность консультативного пункта заведующий ДОУ.

Приложение 1
к Положению о
консультативном пункте

Форма заявления,
используемая при предоставлении услуг Консультативного пункта

Заведующему МКДОУ
«Детский сад «Улыбка» п.Бабынино
Кузнецовой Т.В.

(ФИО родителя (законного представителя))
Паспортные данные: серия _____ № _____
кем и когда выдан _____
Адрес регистрации: _____
Фактический адрес проживания: _____
Контактный телефон: _____

Заявление

Прошу оказывать мне (моему ребенку) методическую, диагностическую и консультативную помощь в воспитании моего ребенка: ФИО ребенка, Дата рождения (число, месяц, год), Свидетельство о рождении (серия, номер)

(подпись) (ФИО родителя)
« _____ » _____ 20__ г.

**Согласие родителя (законного представителя)
на обработку персональных данных**

Настоящее согласие представляется на осуществление любых действий в отношении моих персональных данных и данных моего подопечного, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу третьим лицам – ОНО администрации МР «Бабынинский район», обезличивание, блокирование, трансграничную передачу персональных данных, а также осуществление любых иных действий с моими персональными данными, предусмотренных действующим законодательством РФ.

МКДОУ «Детский сад «Улыбка» п. Бабынино гарантирует, что обработка персональных данных осуществляется в соответствии с действующим законодательством РФ.

Я проинформирован, что МКДОУ «Детский сад «Улыбка» будет обрабатывать персональные данные как неавтоматизированным, так и автоматизированным способом обработки.

Согласие может быть отозвано по моему письменному заявлению.

Я подтверждаю, что, давая такое Согласие, я действую по собственной воле и в интересах своего подопечного.

Дата: _____ Подпись _____ / _____ /

Приложение 3
к Положению о консультативном пункте

Форма Журнала, используемая при предоставлении услуги
консультативного пункта

**Журнал регистрации оказания методической, диагностической и консультативной
помощи семьям, воспитывающих детей в форме семейного воспитания и не
охваченных услугами дошкольного образования.**

№	ФИО ребенка	Дата рождения	Сведения о родителях (законных представителях)	Дом.адрес , телефон	Обращение заявителя (суть обращения)	Форма ответа (устный, письменны й)	Роспись родителя (законного представителя)