

Принято Педагогическим
советом
Протокол № 2
«17» 12 2018 г



ПОЛОЖЕНИЕ о Консультативном пункте МАДОУ № 3 для родителей (законных представителей) и детей, воспитывающихся в условиях семьи.

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение регулирует деятельность Консультативного пункта, функционирующего в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 3 комбинированного вида» (далее – ДОУ).
- 1.2. Консультативный пункт является структурным подразделением Учреждения, реализующего общеобразовательную программу дошкольного образования.
- 1.3. Консультативный пункт является одной из форм оказания помощи семье в воспитании и развитии детей дошкольного возраста.
- 1.4. Консультативный пункт создается для родителей (законных представителей) и детей в возрасте от 2-х месяцев до 7 лет, не являющихся воспитанниками ДОУ.

2. Цели и задачи функционирования Консультативного пункта

- 2.1. Консультативный пункт создается в целях обеспечения единства и преемственности семейного и общественного воспитания, оказания психолого-педагогической помощи родителям (законным представителям), поддержки всестороннего развития личности детей, не посещающих образовательные учреждения.
- 2.2. Основными задачами Консультативного пункта являются:
 - оказание всесторонней помощи родителям (законным представителям) в обеспечении условий для развития детей, не посещающих ДОУ;
 - 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 ДОУ;
 - проведение комплексной профилактики различных отклонений в физическом, психическом и социальном развитии детей дошкольного возраста, не посещающих ДОУ;
 - обеспечение взаимодействия между ДОУ и другими организациями социальной и медицинской поддержки детей и родителей (законных представителей).

3. Организация деятельности Консультативного пункта

- 3.1. Организация деятельности Консультативного пункта и общее руководство возлагается на заведующего ДОУ.

3.2. Консультативный пункт работает согласно графику работы, утвержденному приказом заведующего ДОУ.

3.3. Заведующий ДОУ организует работу Консультативного пункта, в том числе:

- организацию лекториев, теоретических и практических семинаров для родителей (законных представителей), индивидуальных и групповых консультаций по запросу родителей (законных представителей);
- изучение запросов семей, воспитывающих детей дошкольного возраста на дому, на услуги, предоставляемые Консультативным пунктом;
- утверждение годового плана работы Консультативного пункта, который разрабатывается на основе запросов семей, согласовывается на педагогическом совете ДОУ, контролирующим его исполнение;
- определение функциональных обязанностей специалистов Консультативного пункта; - обеспечение дополнительного информирования населения через средства массовой информации о работе в ДОУ Консультативного пункта;
- предоставление материалов тематических консультаций в электронном виде в Управление образованием администрации Ленинск-Кузнецкого городского округа для размещения на сайте.

3.4. Консультативный пункт осуществляет консультативную помощь родителям (законным представителям) по следующим вопросам:

- социализация детей дошкольного возраста, не посещающих ДОУ;
- возрастные, психофизиологические особенности детей;
- готовность к обучению в школе;
- профилактика различных отклонений в физическом, психическом и социальном развитии детей дошкольного возраста, не посещающих ДОУ;
- выбор образовательной программы;
- организация игровой деятельности;
- организация питания детей;
- создание условий для закаливания и оздоровления детей;

3.5. В целях оказания помощи семье специалисты Консультативного пункта проводят работу с детьми для получения дополнительной информации в форме беседы, проведения диагностических исследований, организации наблюдения за детьми и др.

3.6. Работа с родителями (законными представителями) и детьми в Консультативном пункте проводится в различных формах: групповых, индивидуальных.

3.7. Организация психолого-педагогической помощи родителям (законным представителям) строится на основе интеграции деятельности специалистов: воспитателя, учителя-логопеда, медицинского работника и других специалистов.

3.8. Консультирование родителей (законных представителей) может проводиться одним или несколькими специалистами одновременно.

3.9. Для фиксирования деятельности Консультативного пункта необходимо ведение следующей документации:

- Положение о Консультативном пункте ДОУ;
- план работы Консультативного пункта;
- журнал учета обращений (запросов) в консультативный пункт ДОУ;
- журнал регистрации заключений и рекомендаций специалистов консультативного пункта ДОУ.

1. Права и обязанности сторон

4.1. Специалисты консультативного пункта обязаны:

- активно распространять педагогические знания среди родителей;
- осуществлять практическую помощь семье в воспитании детей;
- вовлекать родителей в педагогическую деятельность Консультативного пункта; - проводить диагностическую и коррекционную работу с детьми;

4.2. Родители обязаны:

- соблюдать режим работы консультативного пункта;
- выполнять рекомендации специалистов Консультативного пункта;

-

4.3. Специалисты Консультативного пункта имеют право:

- разрабатывать программу занятий с детьми на основе индивидуально-ориентированного подхода;
- использовать в работе необходимую методическую литературу и пособия;
- составлять план работы Консультативного пункта;
- привлекать родителей к активному участию в работе с детьми;
- выбирать программы и методические пособия для работы с детьми и их родителями.

4.4. Родители имеют право:

- участвовать в работе Консультативного пункта;
- присутствовать на занятиях с детьми;
- посещать Консультативный пункт на базе ДОУ;
- получать необходимую помощь в воспитании и образовании ребенка;
- давать рекомендации, выступать с предложениями по работе Консультативного пункта.

**Журнал учета обращений
в Консультативный пункт**

N п/п	Дата, время обращен ия	Ф.И.О. родителя (законного представителя)	Ф.И.О., дата рождени я ребенка	Содержание обращения	Отметка о наличии/отсутствии в письменном обращении сведений о лице, направившим письменное обращение	Ф.И.О., должность специалиста, ответственного за рассмотрение обращения и срок предоставления ответа на обращение	Подпись родителя (законного представителя), получившего ответ на обращение в случае личного получения ответа/подпись специалиста о неявке родителя (законного представителя)

ЖУРНАЛ

**РЕГИСТРАЦИИ ЗАКЛЮЧЕНИЙ И РЕКОМЕНДАЦИЙ СПЕЦИАЛИСТОВ
КОНСУЛЬТАТИВНОГО ПУНКТА**

№ п/п	дата	Ф.И.О. ребёнка	Дата рождения	Краткое содержание обращения	Заключение и рекомендации специалистов

АНКЕТА

для оформления запроса родителей в Консультативный пункт
МАДОУ № 3

Данные	Поле для заполнения
Дата запроса/ оформления анкеты	
Ф.И.О. родителя	
Е-mail для обратной связи	
Ф.И.О. ребенка	
Дата рождения (число, месяц, год)	
У какого специалиста Вы хотели бы получить консультацию?	
Повод обращения (проблема, вопрос)	
Заполнив Анкету, я даю СОГЛАСИЕ на обработку своих персональных данных и персональных данных своего ребенка.	