

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ –
ДЕТСКИЙ САД КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА № 468**
620137, г. Екатеринбург, ул. Ирбитская, 7 тел./факс 341 – 59 – 03

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
МБДОУ – детский сад комбинированного
вида № 468
Протокол № 1 от «04» сентября 2019 г.

УТВЕРЖДЕНО
Приказом № 89 от «18» сентября 2019 г.
Заведующий МБДОУ – детский сад
комбинированного вида № 468
С.Ю.Ивашова



ПОЛОЖЕНИЕ
О консультационном пункте
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения - детский сад комбинированного вида № 468

Екатеринбург, 2019.

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с п. 2 ч. ст. 17, ч. 3 ст. 64 ФЗ от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в РФ», законом Свердловской области от 15 июля 2013 года М 78-ОЗ «Об образовании в Свердловской области», Постановления Правительства Свердловской области от 02.06.2015 № 444-ПП «Об утверждении Порядка предоставления родителям (законным представителям) несовершеннолетних обучающихся, обеспечивающим получение детьми дошкольного образования в форме семейного образования, методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи без взимания платы, в том числе в дошкольных образовательных организациях и общеобразовательных организациях, если в них созданы соответствующие консультационные центры»

1.2. Положение призвано регулировать деятельность Консультационного пункта Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения – детского сада комбинированного вида №468 (далее по тексту - ДОУ)

1.3. Консультационный пункт в своей деятельности руководствуется нормативными правовыми актами по вопросам образования, социальной защиты прав и интересов детей, а также Уставом образовательного учреждения.

1.4. Консультационный пункт является одной из форм оказания помощи семье в воспитании и развитии детей дошкольного возраста.

2. Цель и основные задачи

2.1. Целью деятельности консультационного пункта является обеспечение доступности дошкольного образования, единства и преемственности семейного и общественного воспитания, повышения педагогической компетентности родителей (законных представителей), воспитывающих детей дошкольного возраста от 2 месяцев до 7 лет, в том числе детей с ограниченными возможностями здоровья, не посещающих ДОУ.

2.2. Основными задачами консультационного пункта являются:

1. оказание консультативной помощи родителям и повышение их психолого-педагогической компетентности в вопросах воспитания, обучения и развития ребенка;
2. содействие в социализации детей дошкольного возраста, не посещающих образовательные организации;
3. информирование родителей (законных представителей) об учреждениях системы образования, которые оказывают квалифицированную помощь ребенку в соответствии с его индивидуальными особенностями.

3. Организация деятельности консультационного пункта

3.1. Консультационный пункт организуется при наличии необходимых материально-технических условий и кадрового обеспечения (в пределах

выделенных средств, в помещениях, отвечающих санитарно-гигиеническим, противоэпидемическим условиям и правилам пожарной безопасности.)

3.2. Консультационный пункт открывается приказом заведующего ДОУ. Управление и руководство организацией работы консультационного пункта в ДОУ осуществляется в соответствии с настоящим Положением и Уставом.

3.3. Общее руководство работой Консультационного пункта в ДОУ возлагается на заместителя заведующего по ВМР. Заместитель заведующего по ВМР организует работу Консультационного пункта в ДОУ, в том числе:

1. обеспечивает работу специалистов ДОУ в соответствии с графиком работы Консультационного центра;
2. определяет функциональные обязанности специалистов Консультационного пункта для родителей (законных представителей) детей, не посещающих дошкольное образовательное учреждение;
3. обеспечивает информирование населения о графике работы в ДОУ Консультационного пункта;
4. назначает ответственных педагогов за подготовку — материалов консультирования.

3.4. График работы консультационного пункта утверждается приказом заведующего ДОУ.

3.5. Формы работы:

1. информирование о работе Консультационных пунктов на интернет сайтах ДОУ, информационных стендах;
2. индивидуальные и групповые (очные) занятия, консультации для родителей (законных представителей);
3. совместные занятия с родителями и их детьми с целью обучения способам взаимодействия с ребенком;
4. тренинги, практические семинары для родителей (законных представителей) с привлечением специалистов ДОУ;
5. диагностические занятия с ребенком в присутствии родителей;
6. дистанционное консультирование.

3.6. Непосредственную работу с родителями (законными представителями), обеспечивающими получение детьми дошкольного образования в форме семейного образования, осуществляют специалисты ДОУ: заведующий, заместитель заведующего по воспитательной и методической работе, учитель-логопед, педагог-психолог, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре.

3.7. Основными видами деятельности Консультационного пункта являются: организация лекториев, теоретических и практических семинаров для родителей (законных представителей), индивидуальных и групповых консультаций по запросу родителей (законных — представителей) консультирования через сайт образовательного учреждения.

3.9 Консультационный пункт может осуществлять консультативную помощь родителям (законным представителям) по следующим вопросам:

1. возрастные, психофизиологические особенности детей дошкольного возраста;
2. рекомендации по адаптации ребенка к дошкольному учреждению; рекомендации по подготовке детей к обучению в школе;
3. рекомендации по организации игровой деятельности в семье;
4. рекомендации по организации питания детей в семье;
5. рекомендации по созданию условий для закаливания и оздоровления детей в семье;
6. рекомендации по развитию музыкальных способностей детей;
7. рекомендации по развитию творческих способностей детей;
8. рекомендации по организации здорового образа жизни и физическому развитию детей;
9. рекомендации по предупреждению нарушений устной речи у детей дошкольного возраста;
10. рекомендации по развитию психических процессов (память, внимание, мышление, воображение).

3.10. Консультационный пункт работает: среда с 16.00 до 18.00.

3.11. Порядок записи на консультацию по телефону:

1. позвонить по указанному номеру телефона и сообщить цель вашего обращения в детский сад («Запись к специалисту Консультационного пункта»).
2. По просьбе сотрудника детского сада назвать свою фамилию, имя, отчество, номер телефона (для обратной связи), фамилию, имя, отчество своего ребенка, его дату рождения. Кратко сформулировать свою проблему, вопрос, назвать специалиста, с которым вы хотели бы проконсультироваться.
3. После регистрации обращения, сотрудник детского сада согласует дату и время консультации со специалистом и перезвонит вам.
4. Родители (законные представители) могут получить помощь специалистов в дистанционной форме через электронную почту: mbdou468@mail.ru.
5. Для получения очной консультации специалистами Консультативного пункта заявитель (родитель) должен иметь при себе документ, удостоверяющий личность с подтверждением статуса родителя (законного представителя) несовершеннолетнего ребенка (паспорт гражданина РФ) и заполнить согласие на обработку персональных данных.

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

3.13. За получение консультационных услуг плата с родителей (законных представителей) не взимается.

4. Делопроизводство консультационного пункта.

4.1. Перечень документации:

- Положение о Консультационном пункте;
- приказ об открытии консультационного пункта и утверждении графика работы; план работы консультационного пункта;
- Журнал предварительной записи обращений родителей (законных представителей) в консультационный центр (Приложение 1);
- Журнал учёта оказанной помощи родителям (законным представителям) в Консультационном пункте (Приложение 2).

5. Срок действия Положения

7.1. Данное Положение действует до принятия нового.

7.2. Настоящее Положение принимается на Педагогическом совете дошкольного учреждения; утверждается приказом дошкольного учреждения.

7.3. Изменения и дополнения принимаются на Педагогическом совете дошкольного учреждения, утверждаются приказом дошкольного учреждения.

Приложение 1
к Положению о
консультационном пункте

ЖУРНАЛ
предварительной записи обращений родителей (законных представителей)
в консультационный пункт

№ п/п	Дата обращения	ФИО родителя (законного представителя)	ФИО ребенка, возраст	Адрес, телефон	Запрос	Рекомендации	Ответственный, принявший обращение

Приложение 2
к Положению о консультационном пункте

ЖУРНАЛ
учёта оказанной помощи родителям (законным представителям)
в консультационном пункте

№ п/п	Дата оказания помощи	ФИО родителя (законного представителя)	Вид и форма оказанной помощи	ФИО сотрудника, оказавшего помощь