

Введено в действие
приказом заведующего
МОУ детский сад №386
от 20
Заведующий МОУ детский сад №386
Блинова Е.Г.

Утверждение
На педагогическом Совете МОУ детский сад №
386 протокол № 1 от « 20 » 2010 г.

Согласовано
с мнением Родительского комитета МОУ детский
сад № 386
Протокол № 1 от « 20 » 2010 г.

**Положение
о консультационном пункте
муниципального дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 386 Краснооктябрьского района Волгограда»**

I. Общие положения

1.1. Настоящее «Положение о консультационном пункте муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №386 Краснооктябрьского района Волгограда» (далее Положение) определяет порядок создания и организации деятельности консультационного пункта по оказанию педагогической помощи родителям (законным представителям), обеспечивающим получение детьми дошкольного образования в форме семейного образования, родителям (законным представителям) с детьми дошкольного возраста, в т.ч. от 0 до 3 лет. не получающих услуги дошкольного образования в образовательной организации родителям (законным представителям) детей дошкольного возраста, в т.ч. от 0 до 3 лет, получающих услуги дошкольного образования к дошкольной образовательной организации. родителям (законным представителям) с детьми дошкольного возраста с особыми образовательными потребностями и разработано в целях обеспечения соблюдения прав граждан в рамках организации предоставления общедоступного дошкольного образования.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом РФ от 27.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». Законом «О персональных данных» (№ 152-ФЗ). с Конвенцией о правах ребенка. Федеральным законом от 24.07.98 № 12-1 'Об основных гарантиях прав ребенка п РФ": письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31.01.2008 г. № 03-133 «О внедрении различных моделей обеспечения стартовых возможностей получения общего образования для детей из различных социальных групп и слоев населения», с Федеральным Государственным образовательным стандартом дошкольного образования и я (ФГОС ДО), действующими нормативными актами Министерства образования и науки Российской Федерации.

1.3. Оказание консультационной помощи родителям (законным представителям) осуществляется на безвозмездной основе.

1.4. Срок действия наложения ие01рцмичсн. Данное положение действует до принятия нового.

II. Цели и задачи консультационного пункта

2.1. Консультационный пункт создается с целью обеспечения доступности дошкольного образования, обеспечения единства и преемственности семейного и общественного воспитания, повышения педагогической компетентности родителей (законных представителей).

2.2. Основные задачи консультационного пункта МОУ:

- Психолого-педагогическое просвещение родителей (законных представителей);
- Взаимодействие с семьями детей для обеспечения полноценного развития детей;
- Оказание психолого-педагогической, диагностической, консультативной помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей;
- Обеспечение успешной и своевременной социализации детей;
- Осуществление необходимой коррекции недостатков в физическом и (или) психическом развитии детей;
- Умственное, нравственное, физическое, эстетическое, эмоциональное, познавательное развитие детей с учетом индивидуальных особенностей и возможностей каждого ребенка;
- Воспитание с учетом возрастных категорий гражданственности, уважение к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;
- Организация присмотра и ухода за детьми.

III. Организации деятельности консультационного пункта

- 3.1. Консультационный пункт создается на основании приказа заведующего МОУ
- 3.2. Общее руководство деятельностью консультационного пункта осуществляет старший воспитатель.
- 3.3. Организацию деятельности консультативного пункта осуществляет старший воспитатель, назначенные приказом заведующей МОУ которые:
- обеспечивают работу консультационного пункта в соответствии с графиком работы специалистов МОУ;
 - изучают запрос семей, воспитывающих детей дошкольного возраста по дому, на услуги, предоставляемые консультативным пунктом
 - разрабатывают график работы консультативного пункта и контролирует его исполнение;
 - обеспечивают дополнительное информирование населения через официальный сайт МОУ о графике работы консультационного пункта;
 - размещают материалы тематических консультаций на официальном сайте МОУ.
- 3.4. Оказание психолого - педагогической, диагностической и консультационной помощи родителям (законным представителям) может проводиться одним или несколькими специалистами, медицинским персоналом, воспитателями с высшей (или первой квалификационной категорией), музыкальным руководителем, логопедом, социальным педагогом.
- 3.5. Режим работы специалистов центра определяется руководителем самостоятельно, исходя из режима работы образовательной организации.
- 3.6. Запись на консультацию осуществляется как в устной форме (лично или по телефону **((88442)72-08-10)**, так и письменной заявке (электронная почта **detsad386@vly.ktu** гц) Психолого- педагогическая, диагностическая или консультационная помощь должна оказываться воспитанникам на основании заявления или согласия в письменной форме их родителей (законных представителей).
- 3.7. В письменном заявлении одного из родителей (законного представителя) должно указываться:
- наименование организации, которой заявление адресовано;
 - фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя);
 - почтовый адрес (адрес электронной почты), контактный телефон родители (законного представителя);
 - (фамилия, имя, Отчество и дата рождения ребенка; сущность вопроса (вопросов); личная подпись родителя (законного представителя).

К заявлению должны прилагаться:

- Копия акта органа опеки и попечительства назначения лица опекуном (и случае если заявитель является опекуном ребенка, оставшегося без попечения родителей);
- копия свидетельства о рождении ребенка.

Письменное заявление подлежит регистрации в журнале регистрации обращений за предоставлением помощи родителям (законным представителям) в день поступления и должно быть рассмотрено в течение 10 календарных дней со дня регистрации.

Письменное заявление, не содержащее сведений о лице, направившем заявление (не указаны фамилия, имя, отчество и почтовый адрес), оставляется без ответа.

При личном обращении родитель (законный представитель) должен иметь при себе:

- паспорт;
- свидетельство о рождении ребенка;
- акт органов опеки и попечительства о назначении лица опекуном (в случае если заявитель является опекуном ребенка, оставшегося без попечения родителей).

При личном обращении должна проводиться беседа, в ходе которой определяется вид помощи, необходимой ребенку и(или) родителю (законному представителю), назначается время и место её оказания.

При обращении одного из родителей (законного представителя), направленном по электронной почте, должно быть указано;

- наименование организации, которой обращение адресовано;
- фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя);
- почтовый адрес (адрес электронной почты), контактный телефон родителя (законного представителя);
- Реквизиты акта органа опеки и попечительства о назначении лица опекуном (в случае если заявитель является опекуном ребенка, оставшегося без попечения родителей);
- фамилия, имя, отчество и дата рождения ребенка: реквизиты свидетельства о рождении ребенка; суп. вопроса (вопросов),

Обращение, направленное по электронной почте, подлежит регистрации в журнале регистрации обращений за предоставлением помощи родителям (законным представителям) в день поступления и должно быть рассмотрено в течение 10 календарных дней со дня регистрации.

Ответ на обращение, поступившее в форме электронного документа, направляется в форме электронной документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, ответ на письменное заявление - в письменной форме по почтовому адресу, указанному в заявлении.

3.8 Прием родителей должен осуществляться по предварительно составленному графику. Родители сообщают суть интересующих их вопросов.

Для организации оказания услуги определяется удобное время для посещения консультационного пункта. Исходя из заявленной тематики, администрация должна привлекать к оказанию услуги того специалиста, который владеет необходимой информацией в полной мере.

3.9 Психолого-педагогическая диагностическая или консультационная помощь и рамках деятельности консультационного пункта прекращается в связи с отсутствием потребности у родителей (законных представителей) ил данную услугу.

IV. Основное содержание деятельности консультационного пункта

4.1. Организация психолого-педагогической помощи родителям (законным представителям)

в консультационном пункте строится на основе интеграции деятельности специалистов МОУ –педагога-психолога, музыкального руководителя, логопеда, старшего воспитателя.

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

4.3. Работа с родителями (законными представителями) воспитывающими детей дошкольного возраста на дому, в консультационном пункте проводится в различных формах: групповых, подгрупповых, индивидуальных.

4.5. В консультационном пункте проводятся консультации, теоретические и практические семинары для родителей (законных представителей), диагностические обследования дошкольников специалистами МОУ.

4.6. Консультационный пункт осуществляет:

- просвещение родителей (законных представителей) - информирование родителей, направленное на предотвращение возникающих семейных проблем и формирование педагогической культуры родителей с целью объединения требований к ребенку в воспитании со стороны всех членов семьи, формирование положительных взаимоотношений в семье;
 - диагностик) развития ребенка, определение индивидуальных особенностей и склонностей личности, потенциальных возможностей, в также выявление причин и механизмов нарушений в развитии, социальной адаптации, разработка рекомендаций по дальнейшему воспитанию ребенка;
- консультирование (психологическое, социальное, педагогическое) - информирование родителей о физиологических и психологических особенностях развития ребенка, основных направлениях воспитательных воздействий, преодолении кризисных ситуаций.
- проведение коррекционных и развивающих занятий на основе индивидуальных особенностей развития ребенка, направленных на обучение родителей организации воспитательного процесса в условиях семьи;
- помощь в социальной адаптации ребенка в детском коллективе (развитие у ребенка навыков социального поведения и коммуникативных качеств личности);
 - консультирование по типовым вопросам, поступившим при четном или письменном обращении посредством размещения материалов на интернет-сайте Учреждения, в средствах массовой информации, сети Интернет.

V. Ирана и обязанности участников образовательных отношений

5.1. Участниками образовательных отношений являются дети, родители (законные представители), педагогические работники МОУ.

5.2. Права, социальные гарантии и обязанности каждого работника консультативного пункта определяются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Уставом Учреждения.

5.3. Участники образовательных отношений имеют право;

5.4.1. Вносить предложения по улучшению деятельности консультационного пункта

5.4.2. Выступать с информацией перед родителями.

5.4.3. Обобщать практический опыт своей деятельности в консультационном пункте

5.5. Педагогические работники, участвующие в работе консультационного пункта обязаны:

5.5.1. Выполнять обязанности, возложенные на них заведующим МОУ и руководителем консультационного пункта

5.5.2. Оказывать квалификационную, педагогическую, психологическую помощь и поддержку родителям (законным представителям), при необходимости другим членам семей.

5.5.3. По запросу заведующего, руководителя пункта, давать необходимую, объективную информацию по запрашиваемому вопросу

5.5.4. Ежемесячно сдавать отчет о работе консультационного пункта.

VI. Документация консультационного пункта

6.1. Перечень документации консультационного пункта:

- журнал учёта оказания услуг психолого-педагогической, методической и консультативной помощи родителям (законным представителям).
- график работы консультационного пункта;
- ПЛАН работы консультационного пункта;
- Отчеты о работе консультационного пункта по итогам учебного год.