


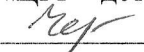
СОГЛАСОВАНО

Председатель совета родителей МКДОУ  
«ЦРР - детский сад № 5 «Буратино»  
 Похомова С.Ю.

УТВЕРЖДЕНО

приказом заведующего МКДОУ  
«ЦРР - детский сад № 5 «Буратино»  
от 04.09.2018г. № 351/1

СОГЛАСОВАНО

Председатель ПК МКДОУ  
«ЦРР - детский сад № 5 «Буратино»  
 Чернова О.П.

**Положение**  
**о Консультационном пункте**  
**по оказанию методической, психолого-педагогической, диагностической**  
**и консультативной помощи родителям (законным представителям) детей**  
**в МКДОУ «ЦРР - детский сад № 5 «Буратино»**

## **1. Общие положения.**

1.1. Настоящее положение разработано для муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребёнка - детский сад № 5 «Буратино» городского округа город Фролово в соответствии с Федеральным Законом от 21.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Консультационный пункт создаётся для:

- родителей (законных представителей) с детьми раннего возраста от 0 до 3 лет, не получающих услуги дошкольного образования в образовательной организации;
- родителей (законных представителей) с детьми дошкольного возраста от 3 до 7 лет, не получающих услуги дошкольного образования в образовательной организации;
- родителей (законных представителей) детей дошкольного возраста, в т.ч. от 2 мес. до 7 лет, обеспечивающие получение детьми дошкольного образования в дошкольной образовательной организации;
- родителей (законных представителей) с детьми дошкольного возраста с особыми образовательными потребностями.

1.3. Настоящее положение определяет порядок и график работы, срок деятельности Консультационного пункта ДООУ.

1.4. Родителям (законным представителям) детей оказание методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи на Консультационном пункте ДООУ осуществляется бесплатно.

1.5. Режим работы Консультационного пункта определяется ДООУ самостоятельно. Консультационный пункт работает по графику, утвержденному приказом руководителя ДООУ.

1.6. Срок деятельности Консультационного пункта ДООУ – постоянно, в течение календарного года.

## **2. Цели и задачи Консультационного пункта.**

2.1. Деятельность Консультационного пункта направлена на реализацию целей и задач муниципальной услуги по оказанию методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям) детей по вопросам:

- воспитания и развития детей;
- профилактики физических, интеллектуальных и эмоционально-личностных перегрузок детей;
- подготовки детей к поступлению в детский сад, в школу;
- осуществления преемственности семейного и общественного воспитания;

-оказания диагностической помощи в выявлении отклонений в развитии детей дошкольного возраста.

### **3. Организация деятельности Консультационного пункта.**

3.1. Прием родителей (законных представителей) осуществляется на Консультационном пункте ДОУ в методическом кабинете.

3.2. Место приема, предназначенное для ознакомления родителей (законных представителей) с материалами по предоставлению муниципальной услуги (методический кабинет) оборудуется информационным стендом, стульями, столами; обеспечивается бланками заявлений, письменными принадлежностями для заполнения необходимых документов.

3.3. Информация о порядке работы Консультационного пункта ДОУ проводится в форме устного и письменного информирования родителей (законных представителей) путем размещения информации на стенде ДОУ, в средствах массовой информации, на Интернет-сайте ДОУ [dsburatino5.ucoz.ru](http://dsburatino5.ucoz.ru).

3.4. Индивидуальное устное информирование родителей (законных представителей) о порядке работы Консультационного пункта ДОУ осуществляется при личном обращении или по телефонам 8(84465) 2-37-56, 6-21-79 специалистом ДОУ, который принимает все необходимые меры для дачи полного ответа на поставленные вопросы.

3.5. Специалист ДОУ при информировании родителей (законных представителей) обязан:

-представиться (назвать фамилию, имя, отчество, должность, наименование ДОУ);

-корректно и внимательно выслушать родителя (законного представителя), не унижая его чести и достоинства;

-в конце информирования кратко подвести итог разговора и перечислить действия, которые необходимо предпринять.

3.6. Не принимаются к рассмотрению запросы, содержащие ненормативную лексику и оскорбительные высказывания.

3.7. Для получения психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи родители (законные представители) могут обращаться в ДОУ лично, по телефону или по электронной почте ДОУ.

Психолого-педагогическая, диагностическая или консультационная помощь должна оказываться на основании заявления в письменной форме родителей (законных представителей).

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 родителя (законного

представителя);

- фамилия, имя, отчество и дата рождения ребенка;
- существо вопроса (вопросов);
- личная подпись родителя (законного представителя).

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 органа 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 ее оказания.

В 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;
- существо 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 электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, ответ на письменное заявление - в письменной форме по почтовому адресу, указанному в заявлении.

3.8. Психолого-педагогическая, диагностическая или консультационная помощь в рамках деятельности Консультационного пункта прекращаться в связи с отсутствием потребности у

родителей (законных представителей) на данную услугу.

3.9. Взаимоотношения между Консультационным пунктом и родителями (законными представителями) регулируются соглашением, включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе оказания услуги.

3.10. Организация и координация оказания методической, диагностической и консультативной помощи семьям, осуществляется заведующим ДООУ, который обеспечивает создание условий для эффективной работы.

3.11. Непосредственную работу с родителями (законными представителями) осуществляют специалисты: учитель-логопед, социальный педагог, старшая медицинская сестра.

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

3.13. Заместитель заведующего по УВР:

- обеспечивает работу Консультационного пункта в соответствии с утвержденным графиком работы;

- разрабатывает годовой план работы Консультационного пункта и контролирует его исполнение;

- планирует формы работы по предоставлению методической, диагностической и консультативной помощи в соответствии с заявлениями родителей (законных представителей), воспитывающих детей дошкольного возраста на дому;

- изучает вопросы, запросы родителей (законных представителей), группирует их по темам с целью организации семинаров, групповых консультаций на Консультационном пункте, освещения в средствах массовой информации;

- осуществляет учет работы специалистов на Консультационном пункте;

- обеспечивает учет обращений за предоставлением методической, диагностической и консультативной помощи в журнале ДООУ.

3.14. Работа с родителями (законными представителями) и детьми проводится в индивидуальных, групповых формах.

3.15. Консультативная помощь оказывается в форме очных консультаций для родителей (законных представителей). Индивидуальные и групповые консультации проводятся по запросу родителей (законных представителей) и направлены на формирование положительных взаимоотношений в семье, выработку единых требований к ребенку в воспитании со стороны всех членов семьи, просвещение родителей (законных представителей) по предотвращению возникающих семейных проблем, формированию педагогической культуры. Предоставление консультаций и методических рекомендаций в форме публичного консультирования по типовым вопросам, поступившим по инициативе родителей (законных представителей) при устном или

письменном обращении, могут осуществляться посредством размещения материалов на Интернет-сайте образовательной организации, в средствах массовой информации.

3.16. Оказание диагностической помощи в выявлении отклонений в развитии детей на Консультационном пункте проводится с целью психолого-педагогического изучения ребенка, определения его потенциальных возможностей, выявления причин нарушений в развитии, социальной адаптации и выработки рекомендаций по дальнейшему развитию и воспитанию ребенка.

#### **4. Документация Консультационного пункта.**

4.1. Функционирование Консультационного пункта в ДОУ осуществляется в соответствии с локальными актами:

- устав;
- положение о Консультационном пункте;
- должностные инструкции специалистов;
- график работы Консультационного пункта;
- план работы Консультационного пункта на год;
- заявление родителя (законного представителя);
- договор с родителями (законными представителями).

4.2. В процессе деятельности пункта по оказанию методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной ведется следующая документация:

- журнал регистрации обращений родителей (законных представителей), обратившихся в Консультационный пункт.
- журнал учета работы специалистов Консультационного пункта.

#### **5. Заключительные положения**

1. Настоящее Положение вступает в действие с момента утверждения приказом заведующего ДОУ.

2. Изменения и дополнения вносятся в настоящее Положение по мере необходимости и подлежат утверждению заведующим ДОУ.

3. Срок действия положения не ограничен. Данное положение действует до принятия нового.