|  |  |
| --- | --- |
|  | Утверждено:  Приказ от 20.12.2014г № 10  «Об открытии консультативного пункта» |

**Положение о консультативном пункте для родителей (законных представителей) и детей**

**в государственном бюджетном дошкольном**

**образовательном учреждении детском саду**

**общеразвивающего вида**

**детей**

**«белочка»**

**Муниципального района Волжский с. Курумоч**

**ПОЛОЖЕНИЕ  
о Консультативном пункте для родителей (законных представителей) и детей в ДО д/с «Белочка»**

1.    Общие положения:

1.1.Консультативный пункт для родителей (законных представителей) и детей, воспитывающихся в условиях семьи, организуется       в       муниципальном дошкольном образовательном учреждении, реализующим общеобразовательную программу дошкольного образования.  
1.2.    Консультативный пункт  создается для  родителей   (законных  
представителей)  и  детей  в  возрасте  от 5 до 7  лет,  не  посещающих  
образовательные учреждения.  
1.3. Настоящее    положение    регулирует    деятельность консультативных пунктов, функционирующих в дошкольных образовательных учреждениях (далее - ДОУ).  
1.4. Консультативный пункт является одной из форм оказания помощи семье в воспитании и развитии детей дошкольного возраста.  
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.

3. Организация деятельности консультативного пункта:  
3.1.    Основными формами деятельности консультативного пункта  
является организация лекториев, теоретических и практических семинаров  
для родителей (законных представителей), индивидуальных и групповых  
консультаций     по     запросу     родителей     (законных     представителей),  
организация   заочного   консультирования   по   письменному   обращению,  
телефонному звонку и так далее.  
3.2.    Консультативный пункт  осуществляет консультативную  
помощь родителям (законным представителям) по следующим вопросам:

* социализация детей дошкольного возраста, не посещающих ДО;
* возрастные, психофизиологические особенности детей;
* готовность к обучению в школе;
* профилактика различных отклонений в физическом, психическом и социальном развитии детей дошкольного возраста, не посещающих ДО;
* выбор образовательной программы;
* организация игровой деятельности;
* организация питания детей;
* создание условий для закаливания и оздоровления детей;
* социальная защита детей из различных категорий семей.  
  3.3.    В целях оказания помощи семье специалисты консультативного  
  пункта        могут    проводить    работу    с    детьми    с    целью    получения  
  дополнительной       информации       в       форме       беседы,       проведения  
  диагностических исследований, организации наблюдения за детьми и др.

3.4.Работа с родителями (законными представителями) и детьми в консультативном пункте проводится в различных формах: групповых, подгрупповых, индивидуальных, по письменным обращениям, по телефону.   
3.5.Консультативный пункт работает 1 раз внеделю с 14ч до 16ч..  
3.6.Организация психолого-педагогической помощи родителям (законным представителям) строится на основе интеграции деятельности специалистов: воспитателя, педагога-психолога и других специалистов. Консультирование родителей (законных представителей)  
может проводиться одним или несколькими специалистами одновременно.  
Количество специалистов, привлеченных к работе в Консультативном пункте, определяется видом ДОУ, его кадровым составом.  
3.7. Права, социальные гарантии и льготы педагогов определяются законодательством РФ, трудовым договором.  
3.8.     Для обеспечения деятельности консультативного пункта ведётся следующая документация:

* Положение о консультативном пункте по оказанию методической, диагностической и консультативной помощи семьям, воспитывающим детей дошкольного возраста на дому;
* Приказ об открытии консультативного пункта;
* Годовой план работы консультативного пункта;
* Журнал учёта консультаций специалистов образовательного учреждения (приложение)
* Журнал учёта обращений за консультативной помощью (приложение)
* Статистический отчёт о работе консультативного пункта (приложение)
* График работы консультативного пункта

3.9. Основанием для оказания методической, диагностической и консультативной помощи является заявление родителей (законных представителей), либо письмо.

В письме, заявлении указываются:

* наименование организации или должностного лица, которому они адресованы;
* изложение существа обращения;
* фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя);
* почтовый адрес, контактный телефон;
* дата обращения.

3.10. Условия и сроки оказания методической, диагностической и консультативной помощи:

* по письменным обращениям ответ направляется в срок до 30 дней со дня поступления обращения, по почте в адрес заявителя или на электронный адрес;
* по телефону специалисты учреждения оказывают помощь в момент поступления звонка;
* при личном приёме оказание методической, диагностической и консультативной помощи проводится по графику работы консультативного пункта.

3.11.    Непосредственное   руководство   консультативным   пунктом  
осуществляется руководителем ДО, при котором он создан.

ПОЛОЖЕНИЕ  
о работе консультативного пункта при муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении центр развития ребенка – детский сад № 8 «Звёздочка»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ  
1.1. Консультативный пункт (далее КП) образовательного учреждения в соответствии с Законом РФ «Об образовании», ориентируясь на гуманизацию процесса воспитания и обучения в интересах человека, общества, государства, реализуя принципы государственной политики в области образования, обеспечивает помощь семьям, не имеющим возможность посещать дошкольные учреждения, и семьям воспитанников, посещающих другие муниципальные дошкольные образовательные учреждения станицы, которые не имеют в штатном расписании педагога-психолога.  
1.2. Работа КП осуществляется по программе «Детство» под ред. Бабаевой Т.И., Ноткиной Н.А. и др. и  дополняется рабочими и парциальными программами, рекомендованными Министерством образования РФ.  
1.3. Непосредственную работу с семьей осуществляют специалисты консультативного пункта МБДОУ (учитель-логопед, педагог-психолог, заместители заведующей и другие работники по запросу родителей).

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ КП  
2.1. Целью КП является предоставление муниципальной услуги по оказанию консультативной и методической помощи семьям, не имеющим возможность посещать ДОУ, по вопросам воспитания, обучения и развития детей.  
2.2. Основные задачи КП:  
2.2.1. Оказание всесторонней помощи родителям (законным представителям) детей 2-7 лет, не посещающих образовательные учреждения, в обеспечении равных стартовых возможностей при поступлении в школу; обеспечение единства и преемственности семейного и общественного воспитания.  
2.2.2. Оказание психолого-педагогической помощи родителям (законным представителям) детей, не посещающих дошкольные учреждения, и семьям воспитанников, посещающих другие муниципальные дошкольные образовательные учреждения станицы, которые не имеют в штатном расписании педагога-психолога.  
2.2.3. Поддержка всестороннего развития личности детей, не посещающих детские образовательные учреждения.  
2.2.4. Оказание консультативной помощи родителям (законным представителям) по различным вопросам воспитания, обучения и развития ребенка дошкольного возраста.  
2.2.5. Оказание содействия в социализации детей дошкольного возраста, не посещающих образовательные учреждения.  
2.2.6. Проведение комплексной профилактики различных отклонений в физическом, психическом и социальном развитии детей дошкольного возраста, не посещающих образовательные учреждения.  
2.2.7. Обеспечение взаимодействия между государственным образовательным учреждением, реализующим общеобразовательную программу дошкольного образования, и другими организациями социальной и медицинской поддержки детей и родителей (законных представителей).

3. СОДЕРЖАНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КП  
3.1. Организация психолого-педагогической помощи родителям (законным представителям) в КП строится на основе интеграции деятельности специалистов МБДОУ: воспитателя, педагога-психолога, учителя-логопеда, заместителя заведующей и других специалистов.  
3.2. Консультирование родителей (законных представителей) может проводиться одним или несколькими специалистами одновременно.  
3.3. Количество специалистов, привлеченных к работе в КП, определяется штатным расписанием МБДОУ.  
3.4. Работа с родителями (законными представителями) детей, не посещающих ДОУ,  в КП проводится в различных формах: подгрупповых и индивидуальных.  
3.5. Работа по созданию клиентской базы, на основании взаимодействия консультативного пункта с комиссиями по комплектованию.  
3.6. Проведение комплексного обследования (консультирование) детей в возрасте от 2-х до 7 лет по запросам родителей (законных представителей).  
3.7. Проведение семинаров для родителей (законных представителей) по повышению грамотности в вопросах образования и расширения представлений в сфере педагогических и специальных знаний.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КП  
4.1. КП открывается на базе МБДОУ приказом заведующего МБДОУ при наличии необходимых санитарно-гигиенических, противоэпидемиологических условий, соблюдении правил пожарной безопасности, кадрового обеспечения, необходимых программно-методических материалов.  
4.2. Общее руководство работой КП возлагается на заведующего МБДОУ.  
4.3. Управление и руководство организацией деятельности КП осуществляется в соответствии с настоящим положением и Уставом МБДОУ.  
4.4. КП работает согласно графику, утвержденному приказом заведующего МБДОУ.  
4.5. Заместитель заведующей  по научной работе МБДОУ организует работу консультативного пункта, в том числе:  
- обеспечивает работу специалистов КП  в соответствии с графиком работы;  
- изучает запрос семей, не посещающих ДОУ на услуги, предоставляемые КП;  
- разрабатывает годовой план работы КП и контролирует его исполнение;  
- определяет функциональные обязанности специалистов КП;  
- осуществляет учет работы специалистов КП.  
4.6. Непосредственную работу с семьей осуществляют специалисты КП МБДОУ (учитель-логопед, педагог-психолог, заместители заведующей в соответствии с штатным расписанием).  
4.7. Режим работы специалистов КП определяется заведующим самостоятельно, исходя из режима работы МБДОУ.

5. ДОКУМЕНТАЦИЯ КОНСУЛЬТАТИВНОГО ПУНКТА  
5.1. В КП ведется следующая документация, которую заполняют все специалисты, ответственные за проведение консультаций:  
- основная информация о КП;  
- специалисты  КП;  
- план работы КП;  
- журнал регистрации звонков и обращений родителей (законных представителей), посещающих Консультативный пункт психолого-педагогической помощи семьям, не посещающим ДОУ;

- методическое обеспечение КП;

- должностные инструкции;

- график работы КП;

- отчет о работе КП.