

Муниципальное автономного дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 316
комбинированного вида» Советского района г. Казани
420087, г. Казань, ул. Карбышева, 44, Тел. : (843) 298-85-32

ИНН/КПП 1660023782/166001001 ОГРН 1021603628188

«ПРИНЯТО»:

на педагогическом совете
от «09» января 2019 года
протокол № 4

Председатель педагогического совета

 Н.В.Паткина

«УТВЕРЖДЕНО»:

Заведующий МАДОУ
«Детский сад № 316
комбинированного вида»
Советского района г.Казани

 Г.Н.Кашапова
Введено в действие приказом
№ 3а-АД от «09» января 2019 года

Положение № 66
о консультационном пункте
Муниципального автономного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад №316 комбинированного вида»
Советского района г.Казани

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о консультационном пункте (далее - Положение) Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 316 комбинированного вида» (далее - МАДОУ), разработанное в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", регламентирует деятельность консультационного пункта для родителей (законных представителей) и их детей в возрасте от одного года до семи лет:

- детей раннего и дошкольного возраста (1-7 лет), посещающие МАДОУ «Детский сад № 316», и их родителей (законных представителей);
- детей раннего и дошкольного возраста (1-7 лет), посещающие другие дошкольные образовательные учреждения микрорайона и города, их родителей (законных представителей);
- детей раннего и дошкольного возраста (1-7 лет), не посещающие дошкольные образовательные учреждения, их родителей (законных представителей).

1.2. При разработке настоящего Положения также были учтены требования следующих нормативных актов:

- Конституция Российской Федерации;

- Конституция Республики Татарстан;
- Закон Республики Татарстан от 22 июля 2013 года № 68-ЗРТ «Об образовании»;
- Приказ Минобрнауки России от 17.10.2013 № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования»
- Письмом Минобрнауки России от 31.01.2008 № 03-133 "О внедрении различных моделей обеспечения равных стартовых возможностей получения общего образования для детей из разных социальных групп и слоев населения".

2. Цели, задачи и принципы работы консультационного пункта

2.1. Основные цели создания консультационного пункта:

- обеспечение доступности дошкольного образования;
 - выравнивание стартовых возможностей детей, не посещающих МАДОУ, при поступлении в школу;
 - обеспечение единства и преемственности семейного и дошкольного воспитания;
 - повышение педагогической компетентности родителей (законных представителей), воспитывающих детей дошкольного возраста, в т. ч. детей с ограниченными возможностями здоровья.
- популяризация деятельности МАДОУ среди населения микрорайона и города.

2.2. Основные задачи консультационного пункта:

- оказание консультативной помощи родителям (законным представителям) и повышение их компетентности в вопросах воспитания, обучения и развития ребенка;
- диагностика особенностей развития интеллектуальной, эмоциональной и волевой сфер детей;
- оказание дошкольникам содействия в социализации;
- обеспечение успешной адаптации детей при поступлении в ДОУ или школу;
- информирование родителей (законных представителей) об учреждениях системы образования, которые могут оказать квалифицированную помощь ребенку в соответствии с его индивидуальными особенностями.

2.3. Принципы деятельности консультативного пункта:

- лично-ориентированный подход к работе с детьми и родителями (законными представителями);
- сотрудничество субъектов социально-педагогического пространства;
- открытость системы воспитания.

3. Порядок организации и функционирования консультационного пункта

3.1. Руководитель МАДОУ издает приказ об организации консультационного пункта для родителей (законных представителей) детей раннего и дошкольного возраста.

3.2. Оказание помощи в консультативном пункте осуществляется на бесплатной основе.

3.3. Количество специалистов, привлекаемых к психолого-педагогической работе в консультационном пункте, определяется исходя из кадрового состава МАДОУ.

3.4. Координирует деятельность консультационного пункта старший воспитатель на основании приказа заведующего МАДОУ.

3.5. Помощь в консультационном пункте оказывается родителям (законным представителям) по следующим направлениям:

- диагностическое;
- консультативное;
- профилактическое;
- просветительское
- коррекционно-развивающие занятия с ребенком в присутствии родителей (законных представителей);
- совместные занятия с родителями и их детьми с целью обучения способам взаимодействия с ребенком;
- мастер-классы, тренинги, практические семинары для родителей (законных представителей) с привлечением специалистов МАДОУ (согласно утвержденному графику ежемесячно).

3.6. МАДОУ самостоятельно определяет, издает и утверждает необходимые локальные нормативные акты (Положение о консультационном пункте, план деятельности консультационного пункта и др.).

3.7. Ответственное лицо за работу консультационного пункта:

- ведет Журнал регистрации запросов родителей (законных представителей);
- распределяет запросы в соответствии с содержанием для подготовки консультаций специалистами и определяет сроки их исполнения;
- заключает договор между МАДОУ и родителями (законными представителями) в случае возникновения необходимости в длительном (более 2-х обращений) сотрудничестве для оказания помощи (для родителей и детей не посещающих МАДОУ «Детский сад № 316»);
- анализирует результативность деятельности консультационного пункта в целом и отдельных специалистов.

3.8. Информация о наличии консультационного пункта, режиме работы, о порядке предоставления помощи, сведения о руководителе размещаются на официальном сайте МАДОУ.

3.9. Для обеспечения возможности получения услуги в электронном виде на официальном сайте, наряду с предоставлением информации о порядке предоставления помощи, создаются специальные разделы (перечень специалистов и др.).

4. Порядок организации оказания помощи родителям (законным представителям) в консультационном пункте

4.1. Порядок организации оказания помощи включает в себя следующие процедуры:

-занесение запросов в различной форме (через официальный сайт, по телефону, лично в устной или письменной форме) в Журнал регистрации запросов родителей (законных представителей) консультационного пункта.

- оформление согласия родителя (законного представителя) на обработку его персональных данных и персональных данных ребенка (детей);

- занесение специалистами записей в Журнал регистрации индивидуальных консультаций родителей (законных представителей).

4.2. Основанием для оказания помощи является запрос, зарегистрированный в Журнале регистрации запросов родителей (законных представителей) консультационного пункта.

4.3. Не подлежат рассмотрению:

- запросы, в содержании которых используются нецензурные или оскорбительные выражения или угрозы в адрес специалистов консультационного пункта;

- запросы, не содержащие адреса обратной связи (домашний адрес, e-mail или номер телефона в зависимости от выбранной формы консультирования).

4.4. Организация помощи строится на основе интеграции деятельности специалистов: педагога-психолога, старшей медицинской сестры, воспитателей, и других специалистов, с учетом конкретных запросов семьи и индивидуальных особенностей и потребностей ребенка. Консультирование родителей (законных представителей) может проводиться одним или несколькими специалистами одновременно.

4.5. К оказанию помощи могут привлекаться специалисты других образовательных организаций на основе договора.

4.6. Помощь организуется в помещениях МАДОУ, не включенных во время работы консультационного пункта в реализацию Образовательной программы МАДОУ (кабинеты специалистов, методический кабинет, музыкально-физкультурный зал и другие).

4.7. Работа с родителями (законными представителями) в консультационном пункте проводится в различных формах: групповых, подгрупповых, индивидуальных (личный прием).

4.8. Для получения помощи заявитель должен иметь при себе документ, удостоверяющий личность с подтверждением статуса родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося (паспорт гражданина РФ или документ, его заменяющий).

4.9. В случае, если родитель (законный представитель) не имеет возможности посетить консультационный пункт, ему может оказываться помощь в дистанционной форме - через официальный сайт МАДОУ, через электронную почту заявителя.

5. Порядок и формы контроля за деятельностью Консультативного пункта

5.1. Ответственность за работу консультационного пункта несет руководитель МАДОУ.

5.2. Текущий контроль за соблюдением и исполнением настоящего Положения осуществляется посредством процедур внутреннего контроля, который проводится руководителем МАДОУ :

6. Документация консультационного пункта

6.1. Ведение документации консультационного пункта выделяется в отдельное делопроизводство.

6.2. Перечень документации консультационного пункта:

- план работы консультационного пункта, который разрабатывается специалистами МАДОУ на учебный год и утверждается его руководителем. В течение учебного года по запросам родителей (законных представителей) в документ могут вноситься изменения;
- годовой отчет о результативности работы;
- журнал регистрации запросов родителей (законных представителей) на индивидуальные консультации в консультационном пункте;
- журнал регистрации родителей (законных представителей), посещающих консультационный пункт ;
- график работы консультационного пункта;
- приказ заведующего об открытии консультационного пункта;
- приказ заведующего о назначении ответственного за работу консультационного пункта;

7. Заключительные положения

7.1. МАДОУ обеспечивает открытость и доступность информации о работе консультационного пункта, путем размещения настоящего Положения на официальном сайте МАДОУ в сети Интернет.

7.2. Изменения в Положении.

7.2.1. Положение подлежит изменению и дополнению в следующих случаях:

- реорганизация либо изменение структуры МАДОУ, которое влечёт за собой изменение наименования либо задач и направлений деятельности;
- изменение законодательства Российской Федерации;
- по усмотрению МАДОУ.

7.2.2. Положение может быть изменено и дополнено только принятием новой редакции Положения в полном объёме - путём утверждения нового Положения.

7.3. Отмена Положения.

7.3.1. Основанием для отмены Положения МАДОУ являются:

- вступлением в силу закона или другого нормативного правового акта;
- отмена Положения в связи с утратой силы производится приказом заведующего МАДОУ.