

Принято  
педагогическим советом  
протокол № 3  
от «29» сентября 2015 года

«Утверждаю»  
Заведующий МБДОУ «Д/с № 37 «Сказка»  
Л.П. Маркина  
Введено в действие приказом  
№ 194 от «29» сентября 2015 года



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о консультационном пункте**  
**муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения**  
**«Детский сад компенсирующего вида № 37 «Сказка» г.Альметьевска»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2013 г. № 273, письмом МО и Н РФ 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».

1.2. Положение регламентирует деятельность консультационного пункта в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад компенсирующего вида № 37 «Сказка» г. Альметьевска» для родителей (законных представителей) детей, не посещающих МБДОУ «Д/с № 37 «Сказка».

1.3. Срок данного положения не ограничен. Данное положение действует до принятия нового.

**2. Цели, задачи и принципы консультационного пункта**

2.1. Консультационный пункт создается с целью обеспечения доступности дошкольного образования, для детей, не посещающих дошкольные образовательные учреждения и повышения педагогической компетентности родителей, воспитывающих детей дошкольного возраста от 3 до 7 лет на дому, в том числе детей с ограниченными возможностями здоровья.

Задачи:

- оказание методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития ребенка;
- информирование родителей (законных представителей) об учреждениях системы образования, где могут оказать квалифицированную помощь ребенку в соответствии с его индивидуальными способностями.

2.2. Принципы организации консультационного пункта:

- личностно-ориентированный подход к работе с детьми и родителями (законными представителями);
- принцип научности: информация, предоставляемая учреждением должна быть достоверной и иметь научную основу;
- принцип доступности: вся информация для родителей дается в доступной форме без использования излишней терминологии;

- принцип конфиденциальности: информация об особенностях ребенка и его семьи не разглашается;
- открытости к общественным запросам и требованиям времени.

### **3. Организация работы консультативного пункта.**

- 3.1. Консультационный пункт на базе детского сада открывается на основании приказа заведующего детским садом.
- 3.2. Организация консультационной помощи родителям (законным представителям) строится на основе их взаимодействия со специалистами детского сада (законных представителей), в соответствии с показаниями в рамках профессиональной компетенции и этики специалистов Консультационного пункта
- 3.3. Кадровый состав консультационного пункта определяется руководителем учреждения и назначается приказом из числа штатных педагогов детского сада.
- 3.4. Консультационный пункт функционирует с 1 сентября по 30 июня.
- 3.5. Прием родителей (законных представителей) осуществляется педагогами детского сада по предварительно согласованному времени во вторую половину дня.
- 3.6. Консультирование родителей (законных представителей) может проводиться одним или несколькими специалистами одновременно в устной форме.
- 3.7. За получение консультационных услуг плата с родителей (законных представителей) не взимается.
- 3.8. Результативность работы консультационного пункта определяется отзывами родителей и количеством обращений.
- 3.9. Для работы с детьми и родителями (законными представителями) используется учебно-материальная база детского сада.

### **4. Документация консультационного пункта**

- 4.1. Перечень документации консультационного пункта:
  - журнал посещаемости консультаций;
  - журнал предварительной записи родителей (законных представителей)
  - график работы консультационного пункта.
  - отчет о результативности работы (за календарный год);

Приложение 1

к Положению о Консультационном  
пункте МБДОУ «Д/с №37 Сказка»

**Журнал посещаемости  
Консультационного пункта**

| № п/п | Дата проведения консультации | Ф.И. ребенка, возраст | Ф.И.О. родителей, телефон | Ф.И.О., должность консультанта | Рекомендации данные в ходе консультирования |
|-------|------------------------------|-----------------------|---------------------------|--------------------------------|---|
|       |                              |                       |                           |                                |   |
|       |                              |                       |                           |                                |   |
|       |                              |                       |                           |                                |   |
|       |                              |                       |                           |                                |   |
|       |                              |                       |                           |                                |   |
|       |                              |                       |                           |                                |   |

Приложение 2

к Положению о Консультационном  
пункте МБДОУ «Д/с №37 «Сказка»

**Журнал  
предварительной записи родителей (законных представителей)  
в Консультационный пункт**

| № | Дата записи | Ф.И.О. родителей (законных представителей), телефон | Ф.И. ребенка, возраст | Дата планируемого посещения | Ф.И.О. специалиста |
|---|-------------|---|-----------------------|-----------------------------|--------------------|
|   |             |   |                       |                             |                    |

Приложение 3

к Положению о Консультационном  
пункте МБДОУ «Д/с №37 «Сказка»

**График работы консультационного пункта**

вторник: среда, четверг: с 14.00 до 17.30 ч

**Функциональные обязанности  
специалистов Консультационного центра**

**Заведующий**

- осуществляет разработку, утверждение и внедрение учебно-методических материалов по созданию и функционированию консультационного центра;
- утверждает план работы консультационного центра по основным направлениям, график работы консультационного центра и расписание работы специалистов;
- осуществляет контроль и анализ результативности деятельности консультационного центра;
- предоставляет отчёт в управление образования о результатах деятельности консультационного центра.

**Старший воспитатель**

- Оказывает методическую помощь специалистам ДОУ родителям (законным представителям), осуществляющим образование детей в семейной форме, информационную поддержку по вопросам воспитания и обучения).

**Педагог - психолог**

- принимает участие в оказании методической, диагностической, психолого-педагогической и консультативной помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей.
- проводит по запросу родителей (законных представителей) диагностику психического развития ребенка, а также различного рода нарушений социального развития, принимает участие в их психолого–педагогической коррекции.
- оказывает родителям помощь в решении задач психологической готовности детей к обучению в школе;
- ведет документацию консультационного центра;

**Учитель-логопед**

- принимает участие в оказании методической, диагностической, психолого-педагогической и консультативной помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей.
- проводит диагностику речевого развития ребенка;
- обследует ребенка, определяет структуру и степень выраженности имеющегося у него дефекта;
- проводит индивидуальную работу с детьми, не посещающими дошкольные организации, направленную на максимальную коррекцию речевого развития;
- обучает родителей организации игр, методам и приемам, корректирующим речевые нарушения ребенка;
- ведет документацию консультационного центра;

**Отчёт о работе консультационного центра психолого-педагогической помощи семьям, воспитывающим детей дошкольного возраста на дому и семьям воспитанников, посещающих МБДОУ «Д/с №37 «Сказка» за 20\_\_-20\_\_ г.**

|                                    |  |
|------------------------------------|--|
| <i><b>Старшим воспитателем</b></i> |  |
|                                    |  |
| <i><b>Учителем - логопедом</b></i> |  |
|                                    |  |
|                                    |  |
|                                    |  |
|                                    |  |
|                                    |  |
| <i><b>Педагогом-психологом</b></i> |  |
|                                    |  |
| <b>Итого</b>                       |  |



Пронумеровано, проінтитульовано і скреплено

печатью

№ 2116

( 4 ) листа(ов)

Заведуючий МДЮУ «Діє №37 «Сказка»

Л.П.Маркина

