

Согласовано  
Председатель ППО  
МАДОУ «Детский сад №77  
«Теремок»  
Ф.Ф. Хафизова Хафизова Ф.Ф.



Утверждаю  
Заведующий  
МАДОУ «Детский сад №77  
«Теремок»  
Ильина Л.Е. Ильина Л.Е.

Введено в действие  
Приказом заведующего от  
«26» 10 20 18 г. № 222

Рассмотрено и утверждено на  
общем собрании работников от  
«26» 10 20 18 г.  
Протокол №

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о консультационном пункте в МАДОУ

«Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательному - речевому направлению развития детей №77«Теремок»

#### 1. Общие положения

1.1. Положение о Консультационном пункте разработано для Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательному - речевому направлению развития детей №77«Теремок» (далее - Детский сад) в соответствии с Законом РФ «Об образовании», Конвенции о правах ребёнка, статьи 43 Конституции Российской Федерации, 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 слоёв населения» и другими нормативными правовыми актами по вопросам образования, социальной защиты прав и интересов детей, а также Уставом Детского сада.

1.2. Настоящее положение регламентирует деятельность консультационного пункта для родителей (законных представителей) и их детей дошкольного возраста, не посещающих дошкольные образовательные учреждения.

1.3. Консультационный пункт Детского сада осуществляет взаимодействие с социальными институтами города с целью организации лекториев, теоретических и практических семинаров для родителей (законных представителей), воспитывающих детей дошкольного возраста на дому.

1.5. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Педагогическим советом принимаются на его заседании.

1.6. Срок данного Положения не ограничен. Данное Положение действует до принятия нового.

#### 2. Цели, задачи и принципы работы

2.1. Цели создания Консультационного пункта:

- удовлетворение потребности населения в образовательных услугах по вопросам воспитания и обучения детей дошкольного возраста, не посещающих дошкольные учреждения.
- обеспечение доступности дошкольного образования;
- выравнивание стартовых возможностей детей, не посещающих ДОУ, при поступлении в школу;
- обеспечение единства и преемственности семейного и дошкольного воспитания;

- повышение педагогической компетентности родителей (законных представителей), воспитывающих детей дошкольного возраста на дому.

#### 2.2 Основные задачи консультативного пункта:

- оказание консультативной помощи родителям (законным представителям) и повышение их психологической компетентности в вопросах воспитания, обучения и развития ребёнка;
- 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 ребёнку 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. Организация деятельности Консультационного пункта**

3.1. Консультационный пункт на базе Детского сада открывается на основании приказа заведующего Детского сада.

3.2. В состав консультационного пункта входят специалисты и воспитатели Детского сада. Деятельность консультационного пункта регламентируется настоящим Положением.

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

3.3 Количество специалистов, привлекаемых к психолого – педагогической работе в консультативном пункте, определяется исходя из кадрового состава Детского сада.

3.5. Координирует работу Консультационного пункта старший воспитатель на основании приказа заведующего, который организует работу Консультационного пункта, в том числе:

- обеспечивает работу специалистов;
- определяет функциональные обязанности специалистов Консультационного пункта для родителей (законных представителей) детей, не посещающих дошкольное образовательное учреждение;
- осуществляет учет работы специалистов Консультационного пункта;
- назначает ответственных педагогов за подготовку материалов консультирования;

3.6. Деятельность всех специалистов Детского сада осуществляется в своё рабочее время.

3.7. Часы работы Консультационного пункта определяются графиком работы специалистов.

### **4. Формы работы, основное содержание деятельности и правила приема на Консультационный пункт**

4.1. Работа с родителями (законными представителями) в Консультационном пункте проводится в различных формах:

- очные консультации для родителей (законных представителей);
- заочные консультации на сайте Детского сада;
- совместные занятия с родителями и их детьми с целью обучения способам взаимодействия с ребёнком;

4.2. Консультативный пункт работает в соответствии с запросом родителей (законных представителей).

4.3. Информация о порядке работы Консультационного пункта Детского сада проводится в форме устного и письменного информирования родителей (законных представителей), путем размещения информации на стенде Детского сада, в средствах массовой информации, на сайте Детского сада.

4.4. Для получения методической, диагностической и консультативной помощи Родители обращаются в Детский сад с личным заявлением (приложение 1), которое регистрируется в Журнале предварительной записи и оказания консультативной помощи семьям, воспитывающим детей дошкольного возраста на дому (приложение 2)

4.5. Письменное информирование при обращении граждан в Детский сад осуществляется путем почтовых отправлений. Письменное обращение рассматривается в течение 30 дней со дня регистрации обращения.

4.7. Письма, личные заявления, поступившие в Детский сад, которые содержат требования, превышающие полномочия Консультационного пункта по оказанию методической, диагностической и консультативной помощи семьям, воспитывающим детей дошкольного возраста на дому, возвращаются заявителям.

4.8. Не подлежат рассмотрению письма, запросы, не содержащие официальных данных (фамилии, почтового адреса и/или/ электронного адреса физического лица).

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

4.10. Основаниями для отказа методической, диагностической и консультативной помощи являются: письменное заявление родителя (законного представителя) об отказе получения услуги Консультационного центра, достижение ребенком семилетнего возраста.

## **5. Права и ответственность**

5.1. Родители имеют право:

- на получение квалифицированной консультативной помощи, повышения педагогической компетентности родителей по вопросам воспитания, психофизического развития детей, индивидуальных возможностей детей.
- на высказывание собственного мнения и обмен опытом воспитания детей.

5.2. Детский сад имеет право:

- на внесение корректировок в план работы консультационного пункта с учётом интересов и потребностей родителей.
- на предоставление квалифицированной консультативной и практической помощи родителям.
- на прекращение деятельности консультационного пункта в связи с отсутствием социального заказа населения на данную услугу.

5.3. Ответственность за выполнение задач и функций по организации работы Консультационного пункта несет заведующий Детского сада.

5.4. Отчёт о деятельности консультационного пункта заслушивается на итоговом заседании педагогического совета Детского сада.

## **6. Прочие условия**

6.1. За получение консультативных услуг плата с родителей (законных представителей) не взимается.

6.2. Результативность работы консультативного пункта определяется отзывами родителей.

## **7. Документация Консультационного пункта**

4.1. Для фиксирования деятельности Консультационного пункта в Детском ведется следующая документация:

- заявление на оказание услуги (приложение №1);
- журнал регистрации предварительной записи родителей и оказания консультативной помощи семьям, воспитывающим детей дошкольного возраста на дому (приложение №2);
- анкеты для родителей;
- отчет-анализ работы за учебный, календарный год.

Форма заявления

Заведующему МАДОУ –  
детского сада № 77 «Теремок»  
Ильиной Л.Е.

\_\_\_\_\_  
(ФИО родителя (законного  
представителя))

Адрес регистрации:  
\_\_\_\_\_

Фактический адрес  
проживания: \_\_\_\_\_  
Контактный  
телефон: \_\_\_\_\_

### Заявление

Прошу оказать мне (моему ребенку) методическую, диагностическую и консультативную помощь в воспитании моего ребенка:

\_\_\_\_\_  
ФИО ребенка  
Дата рождения (число, месяц, год) « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

(подпись) (ФИО родителя)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Форма Журнала регистрации предварительной записи родителей (законных представителей и оказания консультативной помощи семьям, воспитывающим детей дошкольного возраста на дому

Дата обращения	Регистрационный номер	ФИО ребенка	Дата рождения	Сведения о родителях (законных представителях)		Обращение Заявителя (суть обращения)	Форма ответа (устный, письменный)	Специалист	Роспись родителя (законного представителя)
				ФИО	телефон				

...переводом, прошитуровано,  
скреплено печатью 5 листов.  
Заведующий МАДОУ № 77  
«Теремок» *Ильина Л.*  
Дата « 26 » *10* . *02* г.

