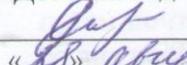


«Согласовано»

Председатель профкома МБДОУ

«Детский сад №66 «Веселые нотки»

 Р.И. Михайлова

«28» августа 2020 г.

Введено в действие

Приказом заведующего от

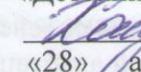
« 28 » августа 2020 г. № 128



Утверждаю

Заведующий МБДОУ

«Детский сад №66 «Веселые нотки»

 Л.В. Ханова

«28» августа 2020 г.

Рассмотрено и утверждено

на педагогическом совете

«28» августа 2020 г. Протокол № 1

## ПОЛОЖЕНИЕ о консультационном пункте в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении города Набережные Челны «Детский сад №66 «Веселые нотки»

### 1. Общие положения

- 1.1. Положение о Консультационном пункте разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Набережные Челны «Детский сад №66 «Веселые нотки» (далее - Учреждение) 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 Учреждения.
- 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 Учреждения 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;
- оказание дошкольникам содействия в социализации;
- обеспечение успешной адаптации детей при поступлении в ДООУ 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 Учреждения открывается на основании приказа заведующего Учреждения.
- 3.2. В состав консультационного пункта входят специалисты и воспитатели Учреждения. 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 Учреждения.
- 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 Учреждения 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 Учреждения;
  - совместные занятия с родителями и их детьми с целью обучения способам взаимодействия с ребёнком;
- 4.2. Консультационный пункт работает в соответствии с запросом родителей (законных представителей).
- 4.3. Информация о порядке работы Консультационного пункта Учреждения проводится в форме устного и письменного информирования родителей (законных представителей), путем размещения информации на стенде Учреждения, в средствах массовой информации, на сайте Учреждения.
- 4.4. Для получения методической, диагностической и консультативной помощи Родители обращаются в Учреждение с личным заявлением (приложение 1), которое регистрируется в Журнале предварительной записи и оказания консультативной помощи семьям, воспитывающим детей дошкольного возраста на дому.

- 4.5. Письменное информирование при обращении граждан в Учреждение осуществляется путем почтовых отправлений. Письменное обращение рассматривается в течение 30 дней со дня регистрации обращения.
- 4.7. Письма, личные заявления, поступившие в Учреждение, 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. Учреждение 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 Учреждения.
- 5.4. Отчёт о деятельности консультационного пункта заслушивается на итоговом заседании педагогического совета Учреждения.

## **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**

- 7.1. Для фиксирования деятельности Консультационного пункта в Учреждении 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;
  - анкеты для родителей;
  - отчет-анализ работы за учебный, календарный год.

Форма заявления

Заведующему МБДОУ  
«Детский сад № 66 «Веселые нотки»  
Хановой Л.В.

\_\_\_\_\_  
(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.

Пронумеровано, прошнуровано  
и опечатано печатью:

«18» августа 2011 г.

4 листов

Заведующий  
МБДОУ Детский сад №66 «Веселые нотки»

Ханова Л.В.

