



Согласовано —
 Председатель первичной
 профсоюзной организации МКДОУ
 «Яйский детский сад «Солнышко»
 Мартынова О.Н.



Утверждаю —
 Заведующая МКДОУ
 «Яйский детский сад «Солнышко»
 Недайхлева Г.В.
 Приказ № 32 от «01» 09 2020 г.

**Положения
 о консультационном пункте
 МКДОУ «Яйский детский сад «Солнышко»
 для родителей (законных представителей)
 и детей, воспитывающихся в условиях семьи**

Принято
 на педагогическом совете
 № 1 от «31» 08 2020 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность консультационного пункта Муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения «Яйский детский сад «Солнышко» (далее – МКДОУ) для родителей (законных представителей) и детей, воспитывающихся в условиях семьи.

Консультационный пункт создан во исполнение Постановления Коллегии администрации Кемеровской области от 04.10.2013 №367 «О внесении изменений «Об утверждении государственной программы Кемеровской области «Развитие системы образования Кузбасса» на 2014-2025гг. от 11.08.2017 №421.

1.2. Деятельность консультационного пункта осуществляется в соответствии с: Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013 г. № 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования», Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15.05.2013 года №26 г. Москва «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.10.2013 года №1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования», Уставом МКДОУ.

Консультационный пункт создается для родителей (законных представителей) и детей в возрасте от 1,5 до 7 лет, не посещающих образовательные организации.

2. Цель и задачи консультационного пункта

2.1. Цели деятельности консультационного пункта:

- оказание методической, педагогической, диагностической и консультативной помощи родителям, направленной на обеспечение разностороннего развития детей дошкольного возраста с учетом их возрастных и индивидуальных особенностей на основе индивидуального подхода и специфичных видов деятельности;
- поддержка всестороннего развития личности детей, не посещающих образовательные организации;
- обеспечение единства семейного и общественного воспитания.

2.2. Основными задачами консультационного пункта являются:

- оказание всесторонней помощи родителям (законным представителям) и детям от 1,5 до 7 лет, не посещающим образовательные организации, в обеспечении равных стартовых возможностей при поступлении в школу;
- оказание консультативной помощи родителям (законным представителям) по различным вопросам воспитания, обучения и развития ребенка дошкольного возраста;
- проведение профилактических мер по предупреждению возникновения возможных нарушений в развитии речи у детей, не посещающих МКДОУ, включая разработку конкретных рекомендаций родителям (законным представителям).

3. Организация деятельности консультационного пункта

3.1. Консультационный пункт создается на основании приказа заведующей МКДОУ.

3.2. Организация помощи родителям (законным представителям) в консультационном пункте строится на основе интеграции деятельности специалистов: старшего воспитателя, воспитателей, учителя-логопеда и медицинской сестры. Консультирование родителей (законных представителей) может проводиться одним или несколькими специалистами одновременно.

3.3. Консультативная помощь родителям (законным представителям) ребенка предоставляется бесплатно.

3.4. Консультативная помощь родителям (законным представителям) ребенка предоставляется на основании заявления в письменной форме или в форме электронного документа, поданного одним из родителей (законных представителей) ребенка в МКДОУ.

3.5. Консультативная помощь родителям (законным представителям) ребенка предоставляется в следующих формах:

- методическое консультирование;
- педагогическое консультирование;
- диагностическая и консультативная помощь.

3.6. Родители (законные представители) ребенка при получении консультативной помощи имеют право:

- на получение информации о возможности оказания консультативной помощи, за исключением случаев оказания помощи анонимно;

- на отказ на любой стадии от оказания консультативной помощи.

3.7. Основными потребителями консультативной помощи являются:

- родители (законные представители) детей от 1,5 до 7 лет, обеспечивающие получение детьми образования в форме семейного образования;
- педагоги и специалисты ДООУ.

4. Система организации предоставления консультативной помощи

4.1. В консультационном пункте реализуются разнообразные формы оказания консультативной помощи родителям (законным представителям) ребенка.

4.2. Предоставление консультативной помощи может осуществляться:

- в письменной форме по письменному заявлению о предоставлении консультативной помощи или в форме электронного документа одного из родителей (законных представителей) ребенка;
- в устной форме по телефонному обращению одного из родителей (законных представителей) ребенка;
- в устной форме по личному обращению одного из родителей (законных представителей) ребенка в период работы консультационного пункта.

4.3. В заявлении о предоставлении консультативной помощи указываются:

- наименование организации и (или) должностного лица, которому адресовано заявление;
- изложение вопроса по существу;
- фамилия, имя, отчество родителей (законных представителей);
- почтовый адрес, контактный телефон заявителя;
- фамилия, имя, отчество, дата рождения ребенка дошкольного возраста;
- личная подпись заявителя и дата обращения.

4.4. Письменное заявление подлежит регистрации в журнале регистрации обращений по предоставлению консультативной помощи в день поступления и должно быть рассмотрено в течение 30 календарных дней со дня регистрации.

4.5. На письменное заявление (приложение 1) об оказании методической и (или) консультативной помощи заявителю направляется ответ, содержащий запрашиваемую методическую и (или) консультативную информацию. На письменное заявление об оказании консультативной

помощи, требующее предоставления большого объема информации или присутствия заявителя и ребенка для оказания консультативной помощи, или для проведения диагностики, заявителю направляется приглашение на личный прием с указанием даты, времени и места его проведения.

Ответ на обращение, поступившее в форме электронного документа, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, ответ на письменное заявление – в письменной форме по почтовому адресу, указанному в заявлении.

4.6. В случае поступления телефонного обращения, требующего более длительного времени для оказания методической и консультативной помощи, либо в случае обращения за оказанием диагностической помощи заявителю по телефону назначается время и место личного приема в консультационном пункте для предоставления помощи.

4.7. При личном обращении родитель (законный представитель) должен иметь при себе:

- паспорт;
- свидетельство о рождении ребенка;
- акт органа опеки и попечительства о назначении лица опекуном (в случае если заявитель является опекуном ребенка, оставшегося без попечения родителей).

При личном обращении проводится беседа, в ходе которой определяется вид помощи, необходимой ребенку и (или) родителю (законному представителю), назначается время и место ее оказания.

4.8. На официальном сайте МКДОУ в информационно-коммуникационной сети Интернет создается специальный раздел, обеспечивающий возможность получения консультативной помощи в электронном виде.

5. Порядок организации и функционирования консультационного пункта

5.1. Консультативная помощь родителям (законным представителям) ребенка организуется в помещении МКДОУ, не включенного во время работы консультационного пункта в реализацию основной образовательной программы дошкольного образования для воспитанников (кабинеты специалистов, методический кабинет, музыкальный и спортивный залы и другие).

5.2. Заведующая МКДОУ обеспечивает создание условий для эффективной работы по предоставлению методической, педагогической, диагностической и консультативной помощи семьям.

5.3. Приказом заведующей МКДОУ назначается лицо, ответственное за организацию работы консультационного пункта МКДОУ (далее по тексту – ответственное лицо).

5.4. Ответственное лицо:

- планирует формы работы по предоставлению консультативной помощи в соответствии с заявлениями родителей (законных представителей) ребенка;
- обеспечивает учет обращений за предоставлением консультативной помощью в Журнале учета регистрации обращений за предоставлением методической, педагогической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям) ребенка в консультационный пункт МКДОУ «Яйский детский сад «Солнышко» (приложение 2);
- обеспечивает ведение Журнала учета проведённых мероприятий в консультационном пункте МКДОУ «Яйский детский сад «Солнышко» (приложение 3).

5.5. Количество специалистов, привлеченных к работе консультационного пункта, определяется приказом заведующей МКДОУ.

5.6. Предоставление консультативной помощи строится на основе интеграции деятельности заведующей, старшего воспитателя, воспитателей, специалистов консультационного пункта. Предоставление консультативной помощи может проводиться одним или несколькими специалистами одновременно.

Повышение консультативной компетентности специалистов консультационного пункта осуществляется за счет курсов повышения профессиональной квалификации, системы непрерывного образования, в которой предусмотрены семинары, мастер-классы, вебинары, самообразование, взаимопосещение и другое).

5.7. Основными нормативными актами, регулирующими деятельность консультационного пункта, являются:

- приказ о создании консультационного пункта МКДОУ;
- положение о консультационном пункте МКДОУ
- план деятельности консультационного пункта МКДОУ;
- журнал учета родителей (законных представителей) ребенка, получающих консультативную помощь в МКДОУ;
- журнал учета регистрации обращений родителей (законных представителей) ребенка за предоставлением методической,

педагогической, диагностической и консультативной помощи родителя (законным представителям) ребенка.

5.8. Ответственность за работу по предоставлению консультативной помощи родителям (законным представителям) ребенка несет заведующая МКДОУ.

6. Заключительные положения

6.1. Положение принимается решением Педагогического совета МКДОУ, утверждается приказом заведующей МКДОУ. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся решением Педагогического совета МКДОУ, утверждаются приказом заведующей МКДОУ.

6.2. Срок данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

Приложение 1
к Положению о консультационном пункте
МКДОУ «Яйский детский сад
«Солнышко» для родителей (законных
представителей) и детей,
воспитывающихся в условиях семьи

Форма заявления

Заведующей МКДОУ
Яйский детский сад «Солнышко»
Недайхлебовой Г.В.

Паспортные данные:

серия _____ № _____
кем и когда выдан _____

Проживающая (ий) по адресу:

Тел. _____
E-mail _____

Заявление

Прошу оказать мне (моему ребенку) _____
(Нужное подчеркнуть) (ФИО ребёнка)

_____ (число, месяц, год рождения, серия, номер свидетельства о рождении)

методическую, диагностическую и консультативную помощь по следующему вопросу :

(Кратко изложить суть проблемы)

_____ /
подпись

_____ /
ФИО родителя

« _____ » _____ 20 ____ г.

Приложение 3
к Положению о консультационном пункте
МКДОУ «Яйский детский сад
«Солнышко» для родителей (законных
представителей) и детей,
воспитывающихся в условиях семьи

Форма Журнала учета проведенных мероприятий

№ п/п	Дата, время проведения консультации,	Ф.И.О. Работника оказавшего консультацию	Тема Вид консультации, форма работы	Фамилия, имя ребенка,	Возраст ребенка	Ф.И.О родителя (законного представителя)	Проблемы в вопросах воспитания и обучения дошкольников