

РАССМОТРЕНО:
на заседании Педагогического совета
Протокол № 4
От « 26 » декабря 2013 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МКДОУ ХМР
«Д/с «Светлячок» д. Шапша»
Е.А. Смирнова
Дл. Пр. № 209 - О «27» 12. 2013 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

**о Консультационном пункте МКДОУ ХМР «Детский сад «Светлячок» д. Шапша»
по оказанию методической, психолого-педагогической, диагностической и
консультативной помощи родителям (законным представителям) детей
дошкольного возраста, обеспечивающим получение детьми дошкольного
образования в форме семейного образования**

I. Общие положения

1.1. Настоящее «Положение о Консультационном пункте по оказанию методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям) детей дошкольного возраста, обеспечивающим получение детьми дошкольного образования в форме семейного образования» (далее - Положение) определяет порядок создания и деятельности Консультационного пункта (далее – КП) по оказанию методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям) детей дошкольного возраста, обеспечивающим получение детьми дошкольного образования в форме семейного образования.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- 1) Конституция Российской Федерации;
- 2) Конвенция о правах ребенка;
- 3) Федеральный закон «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» (с изменениями) № 124-ФЗ от 24.07.1998;
- 4) Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012;
- 5) Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации "Об утверждении и введении в действие федеральных государственных требований к структуре основной общеобразовательной программы дошкольного образования" № 655 от 23.11. 2009;
- 6) Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации «Об утверждении федеральных государственных требований к условиям реализации основной общеобразовательной программы дошкольного образования» № 2151 от 20.07.2011;
- 7) Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных организаций» № 26 от 15.05.2013;

1.3. Консультационный пункт создается для семей, имеющих детей в возрасте от 3 до 7 лет, не посещающих дошкольные образовательные учреждения (далее ДОУ).

1.4. Основными принципами работы Консультационного пункта ДООУ являются: добровольность, компетентность, соблюдение педагогической этики.

Отношения родителей (законных представителей) воспитанников и специалистов Консультационного пункта ДООУ строятся на основе сотрудничества и уважения к личности ребенка.

1.5. Плата за услуги Консультационного пункта с родителей (законных представителей) детей не взимается.

II. Цели и задачи Консультационного пункта

2.1. Целью деятельности КП является обеспечение равных стартовых возможностей детей для обучения в начальной школе, оказание квалифицированной методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям) детей дошкольного возраста и детям дошкольного возраста, получающим дошкольное образование в форме семейного образования.

2.2. Основными задачами Консультационного пункта являются:

- оказание всесторонней помощи детям 3-7 лет, не посещающим ДООУ, в целях обеспечения равных стартовых возможностей при поступлении в школу;
- оказание всесторонней помощи родителям (законным представителям), в обеспечении условий для развития детей, не посещающих ДООУ;
- оказание консультативной помощи родителям (законным представителям) по различным вопросам воспитания, обучения и развития ребёнка дошкольного возраста;
- оказание содействия в социализации детей дошкольного возраста, не посещающих ДООУ;
- проведение профилактики (коррекции) различных отклонений в физическом, психическом и социальном развитии детей дошкольного возраста, не посещающих ДООУ.

III. Организация деятельности Консультационного пункта.

3.1. КП организуется при наличии необходимых материально-технических условий и кадрового обеспечения (в помещениях, отвечающих санитарно-гигиеническим, противоэпидемическим условиям и правилам пожарной безопасности.)

3.2. КП открывается приказом заведующего ДООУ.

3.3. Количество специалистов, привлеченных к работе на КП, определяется штатным расписанием ДООУ.

3.4. Управление и руководство организацией работы КП в ДООУ осуществляется в соответствии с настоящим Положением и Уставом ДООУ.

3.5. Заведующий ДООУ ежегодно приказом утверждает график работы КП, состав специалистов, привлечённых к работе на КП.

3.6. Администрация ДООУ организует работу по информированию родителей (законных представителей), дети которых не посещают детский сад, о работе КП (размещение информации на официальном сайте ДООУ, доске объявлений, выпуск рекламных проспектов для родителей (законных представителей) и др.)

3.7. Приём родителей (законных представителей) ведётся по графику, утверждённому заведующей ДООУ.

3.8. Приём граждан на КП фиксируются в журнале, где отмечается дата обращения, фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя) ребёнка, причина обращения, фамилия, имя, отчество консультанта, краткие рекомендации.

3.9. Основными формами деятельности КП являются представления необходимых консультаций на сайте ДООУ, индивидуальных и групповых консультаций по запросу родителей (законных представителей), организация заочного консультирования по письменному обращению, телефонному звонку, через организацию работы сайта образовательного учреждения и др.

3.10. КП размещает новую информацию на сайте 1 раз в месяц, в форме консультаций.

3.11. Организация психолого-педагогической помощи родителям (законным представителям) строится на основе интеграции деятельности специалистов КП. Консультирование родителей (законных представителей) может проводиться одним или несколькими представителями одновременно.

3.12. В КП организуются лектории, консультации, теоретические и практические семинары для родителей (законных представителей).

3.13. Основные направления деятельности заместителя заведующей (воспитателей):

- ознакомление родителей (законных представителей) с основной общеобразовательной программой дошкольного образования ДООУ;
- консультирование родителей (законных представителей) по вопросам формирования общей культуры, развития физических, интеллектуальных и личностных качеств, формирования предпосылок учебной деятельности, обеспечивающих социальную успешность, сохранения и укрепления здоровья детей дошкольного возраста, коррекции недостатков в физическом и (или) психическом развитии детей;
- оказание помощи родителям (законным представителям) по созданию игровой среды для ребёнка в домашних условиях, в подборе развивающих игр и игрушек.

3.14. Основные направления деятельности учителя-логопеда:

- содействие полноценному психическому, интеллектуальному и личностному развитию детей;
- консультирование родителей (законных представителей) по вопросам коррекции недостатков в физическом и (или) психическом развитии детей, подготовки детей к обучению в школе.

3.15. Основные направления деятельности педагога-психолога:

- осуществление диагностики по запросам родителей (законных представителей);
- проведение консультативной работы с родителями (законными представителями) по вопросам психического развития, подготовки детей к обучению в школе;
- оказание помощи в разрешении проблемных ситуаций, возникающих в семье.

3.16. Для обеспечения деятельности КП ведется следующая документация:

- Положение о Консультационном пункте для родителей (законных представителей) воспитанников и детей, не посещающих ДООУ;
- Приказ об открытии КП;
- Годовой план работы КП;
- Журнал регистрации мероприятий Консультационного пункта (приложение 1);
- График работы КП специалистов ДООУ (приложение 2);
- Банк данных детей, не охваченных дошкольным воспитанием в микрорайоне ДООУ.

3.17. Отчеты о работе КП представляются руководителями ДООУ в комитет по образованию администрации Ханты – Мансийского ежегодно в мае.

IV. Права и ответственность

Родители имеют право:

- 4.1. На получение квалифицированной методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи по вопросам воспитания, психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья детей дошкольного возраста;
- 4.2. На внесение предложений по улучшению организации работы Консультационного пункта.
- 4.3. На высказывание собственного мнения и обмен опытом воспитания детей.
- 4.4. На уважительное и вежливое обращение со стороны персонала ДОУ.

ДОУ имеет право:

- 4.4. На внесение корректировок в план работы КП, с учетом интересов и потребностей родителей;
- 4.5. На предоставление квалифицированной консультативной и практической помощи родителям;
- 4.6. На прекращение деятельности КП в связи с отсутствием социального заказа населения на данную услугу.

Ответственность:

- 4.7. ДОУ несет ответственность за выполнение целей и задач по организации работы КП.

V. Контроль за деятельностью.

- 5.1. Руководитель ДОУ несет персональную ответственность за деятельность КП;
- 5.2. Непосредственное руководство и контроль за работой специалистов КП осуществляет зам. заведующего ДОУ;
- 5.3. Отчет о деятельности КП заслушивается на итоговом заседании педагогического совета ДОУ.

VI. Заключительные положения.

- 6.1. Настоящее Положение вступает в действие с момента издания приказа заведующего ДОУ.
- 6.2. Изменения и дополнения вносятся в настоящее Положение и утверждаются заведующим ДОУ.
- 6.3. Срок действия положения не ограничен. Данное положение действует до принятия нового.

Журнал
регистрации мероприятий Консультационного пункта

№	дата регистрации	время консультации	Ф.И.О консультируемого	тема консультации	Ф.И.О консультанта	результативность консультации
1	2	3	4	5	6	7

График работы (приема специалистов)
Консультационного пункта

Запись на консультацию по телефону: 3-72-5-18; 3-72-5-16

Консультационный пункт работает ежедневно с 09.00 до 17.00 часов, кроме субботы и воскресенья для родителей (законных представителей), педагогов ОУ

№ п/п	Ф.И.О. специалиста, сотрудника образовательного учреждения	Дни консультаций (дни недели)	Часы приема	Кабинет
<i>Администрация ДОУ</i>				
	Заведующий	Понедельник	09.00 – 11.00	Кабинет заведующего
	Заместитель заведующего	Понедельник	11.00 – 13.00	Методический кабинет
<i>Воспитатели</i>				
1	Младшая группа	Вторник	13.30 – 14.30	Приемная мл. группы
2	Средняя группа	Среда	13.30 – 14.30	Приемная сред. группы
3.	Старшая группа	Четверг	13.30 – 14.30	Приемная ст. группы
<i>Специалисты</i>				
	Учитель - логопед	Вторник Четверг	14.30 – 15.00	Логопедический кабинет
	Музыкальный руководитель	Пятница	16.00 – 17.00	Музыкальный зал

*Примечание: консультационный пункт оказывает услуги бесплатно.