



Положение о консультационном пункте МКДОУ д/с №4 «Красная шапочка»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение, разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в 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 слоев населения", приказом Министерства образования и науки РФ от 17.10.2013 г. №1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования» и регламентирует деятельность консультационного пункта для родителей (законных представителей) и их детей, не посещающих МКДОУ д/с №4 «Красная шапочка» (далее – МКДОУ).

1.2. Консультационный пункт могут посещать родители (законные представители) детей, не охваченных услугами дошкольного воспитания.

1.3. За получение услуг на консультационном пункте плата с родителей не взимается.

1.4. Информация о наличии консультационного пункта, режиме работы, о порядке предоставления помощи, размещаются на официальном сайте МКДОУ.

2. Цели, задачи и принципы работы консультативного пункта

2.1. Основные цели создания консультационного пункта:

- обеспечение доступности дошкольного образования;
- выравнивание стартовых возможностей детей, не посещающих МКДОУ, при поступлении в школу;
- обеспечение единства и преемственности семейного и дошкольного воспитания;
- повышение педагогической компетентности родителей (законных

представителей), воспитывающих детей дошкольного возраста на дому, в т. ч. детей с ограниченными возможностями здоровья.

2.2. Основные задачи консультационного пункта:

- оказание консультативной помощи родителям (законным представителям) по различным вопросам воспитания, обучения и развития ребенка, повышение их педагогической компетентности в вопросах воспитания детей дошкольного возраста (родителям оказывается помощь в индивидуальном подборе игр, занятий, видов деятельности, в наибольшей степени способствующих развитию ребенка);
- оказание консультативной помощи родителям (законным представителям) по коррекции речевого развития детей;
- диагностика особенностей развития интеллектуальной, эмоциональной и волевой сфер детей необходимая для оказания грамотной консультативной помощи;
- информирование родителей (законных представителей) об учреждениях системы образования, которые могут оказать квалифицированную помощь ребенку в соответствии с его индивидуальными особенностями.

2.3. Принципы деятельности консультационного пункта:

- лично-ориентированный подход в работе с детьми и родителями (законными представителями);
- сотрудничество субъектов социально-педагогического пространства;
- открытость системы дошкольного воспитания.

3. Порядок организации деятельности, руководство и основные формы работы консультационного пункта

3.1. Консультационный пункт на базе МКДОУ открывается на основании приказа заведующего МКДОУ. Заведующий МКДОУ издает приказ об организации консультационного пункта для родителей (законных представителей) детей дошкольного возраста, утверждает необходимые локальные нормативные акты, назначает ответственных за направления работы консультационного пункта.

3.2. Прием родителей в консультационном пункте осуществляется в течение всего учебного года в соответствии с утвержденным графиком, в зависимости от графика работы специалистов.

3.3. Запросы подаются в различных формах: через электронную почту, по телефону, лично в устной или письменной форме.

3.4. Для получения помощи заявитель должен иметь при себе документ, удостоверяющий личность с подтверждением статуса родителя (законного представителя) ребенка.

3.5. Консультирование родителей (законных представителей) может проводиться одним или несколькими специалистами одновременно. Количество специалистов, привлекаемых к работе в консультационном пункте, определяется исходя из кадрового состава МКДОУ. Специалисты дают рекомендации родителям и консультируют их в пределах своей компетенции.

3.6. Если родитель затрудняется в выборе специалиста, ему помогает руководитель консультационного пункта, который выявляет возникшую проблему и направляет к консультанту.

3.7. Руководство консультационным пунктом осуществляет специалист МКДОУ, назначенный приказом заведующего.

Руководитель Консультационного пункта:

- ведет Журнал регистрации обращений родителей (приложение 1);
- ведет журнал учета работы консультационного пункта (приложение 2);
- принимает от родителей согласие на обработку персональных данных детей и их родителей (законных представителей);
- распределяет запросы в соответствии с содержанием для подготовки консультаций специалистами и определяет сроки их исполнения;
- анализирует результативность деятельности консультационного пункта в целом и отдельных специалистов.

3.8. Работа с родителями (законными представителями) и детьми в консультационном пункте проводится индивидуально и подгруппами. Индивидуальная работа с детьми организуется в присутствии родителей (законных представителей). В подгруппы объединяются дети или родители по схожим запросам.

3.8.1. Формами работы являются:

- консультации для родителей (законных представителей);
- развивающие занятия с ребенком в присутствии родителей (законных представителей);
- мастер-классы, тренинги, практические семинары для родителей (законных представителей) с привлечением специалистов МКДОУ .

3.9. В случае, если родитель (законный представитель) не имеет возможности посетить консультационный пункт, ему может оказываться помощь в дистанционной форме - через официальный сайт МКДОУ или через электронную почту заявителя.

3.10. Результативность работы консультационного пункта определяется отзывами родителей, созданными условиями для оказания помощи и наличием в МКДОУ методического материала.

3.11. Для работы с детьми и родителями (законными представителями) используется учебно-материальная база МКДОУ.

4. Документация консультационного пункта

4.1. Ведение документации консультационного пункта выделяется в отдельное делопроизводство.

4.2. Перечень документации консультативного пункта:

- Положение о консультационном пункте
- Журнал регистрации обращений родителей (законных представителей) в консультационный пункт
- Журнал учета работы консультационного пункта
- График работы консультационного пункта
- План работы консультационного пункта на учебный год
- Годовой отчет о результативности работы
- Книга отзывов родителей

5. Заключительные положения

5.1. Настоящее Положение вступает в действие с момента издания приказа заведующего МКДОУ.

5.2. При необходимости в положение могут вноситься изменения.

5.3. Срок действия Положения не ограничен. Настоящее Положение действует до принятия нового.

Положение принято на педагогическом совете
Протокол № 1 от «28» августа 2020г

**Журнал регистрации обращений
родителей (законных представителей)
в консультационный пункт МКДОУ д/с №4 «Красная шапочка»**

№п/ п	Дата обращения	Форма обращения	ФИО родителя (законного представителя)	Тема обращения	Подпись ответстве нного

**Журнал учета работы
консультационного пункта МКДОУ д/с №4 «Красная шапочка»**

№ п/ п	№ обращен ия	Дата мероприят ия	Тема, форма мероприятия	ФИО, должность специалиста	Подпись специал иста	Подпись ответств енного