

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КАЛИНИНГРАДСКАЯ ОБЛАСТЬ
ГУРЬЕВСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД №17 «КОЛОСОК»**

ПРИНЯТО

педагогическим советом
МАДОУ «Детский сад № 17 «Колосок»

«УТВЕРЖДАЮ»

Заведующий МАДОУ
«Детский сад № 17 «Колосок»
Марчихина О.И.

Протокол № 6 от 03.06.2019 года



Приказ от 03.06.2019 года № 12П

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОНСУЛЬТАЦИОННОМ ПУНКТЕ
муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 17 «Колосок»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность консультационного пункта для родителей (законных представителей) и их детей в возрасте от двух месяцев до семи лет, не посещающих дошкольные образовательные учреждения (далее – ДОУ), получающих дошкольное образование в семейной форме.

1.2. 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", Примерным положением о консультационном пункте для родителей (законных представителей), обеспечивающих получение дошкольного образования в семейной форме, утв. Приказом Управления образования администрации Гурьевского городского округа № 366 от 02.11.2018 года.

1.3. Информация о консультационном пункте, режиме его работы размещаются на информационном стенде и официальном сайте ДОУ.

2. Цели, задачи и принципы работы консультационного пункта

2.1. Основные цели создания консультационного пункта:

- 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, в т. ч. детей с ограниченными возможностями здоровья.

2.2. Основные задачи консультационного пункта:

- оказание консультативной помощи родителям (законным представителям) и повышение их психологической компетентности в вопросах воспитания, обучения и развития ребенка;
- 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 ребенку в соответствии с его индивидуальными особенностями.

2.3. Принципы деятельности консультационного пункта:

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

3. Организация деятельности и основные формы работы консультационного пункта

3.1. Консультационный пункт на базе ДОУ открывается на основании приказа заведующего ДОУ. Информация о консультационном пункте, режиме его работы размещается на официальном сайте ДОУ.

3.2. Помощь родителям (законным представителям) в консультационном пункте предоставляется на основании заявления родителей (законных представителей) в письменной форме.

3.3. Организация консультативной и психолого-педагогической помощи родителям (законным представителям) строится на основе их взаимодействия с воспитателем, педагогом-психологом, учителем-дефектологом, учителем-логопедом и другими специалистами. Консультирование родителей (законных представителей) может проводиться одним или несколькими специалистами одновременно.

3.4. Количество специалистов, привлекаемых к психолого-педагогической работе в консультационном пункте, определяется исходя из кадрового состава ДОУ.

3.5. Координирует деятельность консультационного пункта старший воспитатель на основании приказа заведующего ДОУ.

3.6. Формы работы консультационного пункта:

- очные консультации для родителей (законных представителей);
- коррекционно-развивающие занятия с ребенком в присутствии родителей (законных представителей);
- совместные занятия с родителями и их детьми с целью обучения способам взаимодействия с ребенком;
- мастер-классы, тренинги, практические семинары для родителей (законных представителей) с привлечением специалистов ДОУ.

3.7. Консультационный пункт работает согласно расписанию, утвержденному заведующим ДОУ.

4. Документация консультационного пункта

4.1. Ведение документации консультационного пункта выделяется в отдельное делопроизводство.

4.2. Перечень документации консультационного пункта определяется в соответствии с **Приложением № 1** к настоящему Положению.

5. Прочие положения

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

- 5.2. Результативность работы консультационного пункта определяется отзывами родителей и наличием в ДОУ методического материала.
- 5.3. Для работы с детьми и родителями (законными представителями) используется учебно-материальная база ДОУ.
- 5.4. Контролирует деятельность консультационного пункта заведующий ДОУ.

Приложение № 1
к положению о
консультационном пункте
(Приказ от 03.06.2019 г № 12П)

**Перечень документации
консультационного пункта:**

1. Положение о консультационном пункте.
2. Приказ о создании консультационного пункта.
3. График работы консультационного пункта. **(Приложение № 2)**
4. Банк данных детей, не охваченным дошкольным образованием.
5. Заявления родителей на оказание консультационной помощи в консультационном пункте ДОУ. **(Приложение № 3)**
6. Годовой план проведения образовательной деятельности с детьми и родителями (законными представителями), который разрабатывается специалистами ДОУ на учебный год и утверждается его руководителем. В течение учебного года по требованию родителей (законных представителей) в документ могут вноситься изменения.
7. Годовой отчет о результативности работы.
8. Журнал учёта обращений родителей (законных представителей). **(Приложение № 4)**
9. Журнал учета работы консультационного пункта. **(Приложение № 5)**
10. Методические материалы

Приложение № 2
к положению о
консультационном пункте
(Приказ от 03.06.2019 г № 12П)

ГРАФИК
работы консультационного пункта

Дни недели	Специалист (наименование должности, ФИО)	Время работы в консультационном пункте

Приложение № 3
к положению о
консультационном пункте
(Приказ от 03.06.2019 г № 12П)

Заведующему **МАДОУ «Детский сад № 17
«Колосок»
Марчихиной О.И.**

от _____
проживающей _____
по адресу: _____

контактный телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ
на оказание консультационной помощи в консультационном пункте ДОУ

Прошу оказать мне консультационную, методическую, психолого-педагогическую помощь
(*нужное подчеркнуть*) по вопросам обучения и развития моего ребенка,

_____ года рождения.

«__» _____ 20__ г. _____

Подпись

Фамилия, инициалы

С уставом, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами, учебно-программной документацией, локальными нормативными актами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся **МАДОУ «Детский сад № 17 «Колосок»**, ознакомлен(а).

«__» _____ 20__ г. _____

Подпись

Фамилия, инициалы

Даю согласие **МАДОУ «Детский сад № 17 «Колосок»**, зарегистрированному по адресу: **Калининградская область, Гурьевский район, поселок Шоссейное, Калининградское шоссе, дом 8**, ОГРН 1023902296560, ИНН 3917009754, на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка, _____, _____ года рождения в объеме, указанном в заявлении и прилагаемых документах, в целях обеспечения соблюдения требований Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иных нормативных правовых актов сферы образования.

«__» _____ 20__ г. _____

Подпись

Фамилия, инициалы

