

Согласовано
Председатель профкома МБДОУ
«Детский сад общеразвивающего вида № 33
«Аленький цветочек» ЕМР РТ»


О.Ф. Петрова
«20» августа 2018г.



Принято на общем собрании коллектива
Протокол № 1 от «31» августа 2018г.

Утверждаю
Заведующий МБДОУ
«Детский сад общеразвивающего вида
№ 33 «Аленький цветочек» ЕМР РТ»
Л.И. Ямбулатова



Введено в действие Приказом № 78
от «20» августа 2018г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОНСУЛЬТАЦИОННОМ ПУНКТЕ
ДЛЯ РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ)**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«ДЕТСКИЙ САД ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА
№ 33 «АЛЕНЬКИЙ ЦВЕТОЧЕК»
ЕЛАБУЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН»**

- родители (законные представители) детей раннего и дошкольного возраста, получающие услуги дошкольного образования в образовательной организации;
 - родители (законные представители) детей - инвалидов и детей с ограниченными возможностями здоровья.
- 1.4. Дети в возрасте от двух месяцев до восьми лет, родители (законные представители) которых обратились к специалистам Психологического функционального на базе ДОУ, реализующего образовательную программу дошкольного образования, не зачисляются приказом руководителя в состав обучающихся. Исключения составляют дети, уже являющиеся воспитанниками данной дошкольной образовательной организации.
- 1.5. Срок действия данного Положения неограничен. Положение действует до принятия нового.

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано для муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида № 33 «Аленький цветочек» Елабужского муниципального района Республики Татарстан» (далее по тексту – ДОУ) в соответствии с основными нормативными документами: Конституцией Российской Федерации, Конвенцией ООН о правах ребенка, Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 24.07. 1998 г. №124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Федеральным законом от 24.11.1995 г. №181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», Законом Российской Федерации от 07.02.1992 №2300-1 «О защите прав потребителей», приказом Минобрнауки России от 30.08.2013 г. №1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным образовательным программам - образовательным программам дошкольного образования», приказом Министерства образования и науки РФ от 17 октября 2013 г. №1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования»,

1.2. Положение устанавливает порядок организации и функционирования Консультационного центра (далее – Пункт) для предоставления методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи (далее - Помощи) родителям (законным представителям) несовершеннолетних обучающихся (в возрасте от двух месяцев до восьми лет), обеспечивающим получение детьми дошкольного образования.

1.3. К категориям получателей услуг Пункта относятся:

- родители (законные представители) детей раннего и дошкольного возраста, не получающие услуги дошкольного образования в образовательной организации;
- родители (законные представители) детей раннего и дошкольного возраста, получающие услуги дошкольного образования в образовательной организации;
- родители (законные представители) детей – инвалидов и детей с ограниченными возможностями здоровья.

1.4. Дети в возрасте от двух месяцев до восьми лет, родители (законные представители) которых обратились к специалистам Пункта, функционирующего на базе ДОУ, реализующего образовательную программу дошкольного образования, не зачисляются приказом руководителя в состав обучающихся. Исключение составляют дети, уже являющиеся воспитанниками данной дошкольной образовательной организации.

1.5. Срок действия данного Положения неограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Цели, задачи и принципы работы консультационного пункта

2.1. Консультационный пункт ДОУ создается с целью повышения доступности и качества дошкольного образования через развитие вариативных форм дошкольного образования и совершенствования методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи родителям.

2.2. Основные задачи консультационного пункта

- обеспечение единства и преемственности семейного и дошкольного воспитания;
- повышение педагогической компетентности родителей (законных представителей), воспитывающих детей дошкольного возраста в форме семейного образования, в том числе детей с ограниченными возможностями здоровья;
- поддержка всестороннего развития личности детей, не посещающих дошкольные образовательные учреждения Елабужского муниципального района;
- выравнивание стартовых возможностей детей, не посещающих ДОУ, при поступлении в школу.
- 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;
- 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 центра:

- личностно-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 ДОУ открывается на основании приказа заведующего ДОУ.

3.2. Управление и руководство организацией деятельности консультативного пункта осуществляется в соответствии с настоящим Положением.

3.3. Деятельность консультационного пункта осуществляется в помещении ДОУ.

3.4. Общее руководство консультационным центром возлагается на заведующего ДОУ. Заведующий ДОУ:

- обеспечивает работу консультационного пункта в соответствии с графиком и планом работы;
- определяет функциональные обязанности и режим работы специалистов ДОУ;

- обеспечивает дополнительное информирование населения о графике работы консультационного пункта.

3.4.1. Координирует деятельность консультационного центра, контролирует ведение документации старший воспитатель, на основании приказа заведующего ДОУ:

- Журнал учета работы консультационного пункта (*см. Приложение*);
- журнал регистрации родителей (законных представителей), посещающих консультационный пункт (*см. Приложение*);
- распределяет запросы в соответствии с содержанием для подготовки консультаций специалистами и определяет сроки их исполнения;
- совместно с другими специалистами определяет формы работы по предоставлению Помощи;
- анализирует результативность деятельности Консультационного пункта по итогам работы за год (полугодие);
- осуществляет размещение на официальном сайте ДОУ информации об организации Пункта, режиме его работы, перечне специалистов и других дополнительных сведений при необходимости.

3.5. Консультационный пункт работает согласно расписанию, утвержденному заведующим ДОУ, и строится на основе интеграции деятельности специалистов.

3.5.1. Возможна организация внеплановых мероприятий по запросам родителей (законных представителей), обеспечивающих получение детьми дошкольного образования в форме семейного образования.

3.6. Помощь родителям (законным представителям) в консультационном пункте предоставляется при личном обращении одного из родителей (законных представителей) или заочному обращению (по телефонному звонку, письменному обращению или обращению, поступившему из информационной системы общего пользования).

3.6.1. В письменном заявлении указываются:

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

3.6.2. Не подлежат рассмотрению письма, запросы, не содержащие официальных данных (фамилии, почтового адреса и/или/ электронного адреса физического лица).

3.6.3. Методическая и консультативная помощь по телефону оказывается заявителю в случае, если на её предоставление требуется не более 15 минут. В случае поступления телефонного обращения, требующего более длительного времени для оказания методической и консультативной помощи заявителю по телефону назначается время и место личного приема для предоставления помощи.

3.6.4. Для предоставления помощи по личному обращению родитель (законный представитель) помимо заявления, указанного в пункте 3.6.1. настоящего Положения, должен иметь при себе документ, удостоверяющий личность

3.7. Организация консультативной и психолого-педагогической помощи родителям (законным представителям) детей строится на основе их взаимодействия с педагогами ДОО. Консультирование родителей (законных представителей) может проводиться одним или несколькими специалистами одновременно.

3.7.1. Количество специалистов, привлекаемых к психолого-педагогической работе в консультационном центре, определяется исходя из кадрового состава ДОО:

- старший воспитатель;
- воспитатели;
- музыкальный руководитель;
- медицинский работник (по согласованию с ЕЦРБ).
- Воспитатель по обучению татарскому языку.

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

3.9. Консультационный пункт ДОО осуществляет взаимодействие с социальными институтами Елабужского муниципального района (Управлением образования, ЕЦРБ, общеобразовательными организациями, организациями дополнительного образования, и др.) с целью организации лекториев, теоретических и практических семинаров для родителей, воспитывающих детей дошкольного возраста, в том числе на дому.

3.10. Информация о порядке работы консультационного пункта ДОО проводится в форме устного и письменного информирования родителей (законных представителей) путем размещения информации на стенде ДОО, на Интернет-сайте ДОО.

3.11. Результативность работы консультационного пункта определяется отзывами родителей (законных представителей), данными статистической отчетности работы консультационного пункта.

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

4. Основные виды формы работы консультационного центра

4.1. Основными видами деятельности консультационного пункта являются:

- просвещение родителей (законных представителей) – информирование родителей, направленное на предотвращение возникающих семейных проблем, повышение психолого-педагогического уровня и формирование педагогической культуры родителей с целью объединения требований к ребенку в воспитании со стороны всех членов семьи, формирование положительных взаимоотношений в семье;

- диагностика развития ребенка - психолого-педагогическое и логопедическое изучение (при наличии условий) ребенка, определение индивидуальных особенностей и склонностей личности, потенциальных возможностей, а также выявление причин и механизмов нарушений в развитии, социальной адаптации, разработка рекомендаций по дальнейшему развитию и воспитанию ребенка;

- консультирование (психологическое, социальное, педагогическое) информирование родителей о физиологических и психологических

особенностях развития их ребенка, основных направлениях воспитательных воздействий, преодолении кризисных ситуаций.

4.2. Содержание и формы работы с детьми дошкольного возраста и их родителями (законными представителями) в консультационном пункте:

4.2.1. Психолого-педагогическое просвещение родителей (законных представителей) – организуется в форме лекториев, теоретических и практических семинаров, совместных занятий с родителями и их детьми с целью обучения способам взаимодействия с ребенком.

4.2.2. Диагностика развития ребенка - педагогическое изучение ребенка, определение индивидуальных особенностей и склонностей личности, ее потенциальных возможностей, а также выявление причин и механизмов нарушений в развитии, социальной адаптации, разработка рекомендаций по дальнейшему развитию и воспитанию ребенка.

4.2.3. Консультирование родителей (законных представителей) осуществляется непосредственно в консультационном пункте в форме индивидуальных, подгрупповых и групповых консультаций по запросу родителей (законных представителей), возможно заочное консультирование, по следующим вопросам:

- социализация детей дошкольного возраста, не посещающих образовательные учреждения;
- социальная адаптация ребенка в детском коллективе – развитие у ребенка навыков социального поведения и коммуникативных качеств личности.
- возрастные, психофизиологические особенности детей дошкольного возраста;
- развитие речи и речевого аппарата дошкольников;
- развитие музыкальных способностей;
- организация игровой деятельности, развитие и обучение детей в игре;
- организация питания детей;
- создание условий для закаливания и оздоровления детей;
- готовность к обучению в школе;
- социальная защита детей из различных категорий семей.

5. Права и обязанности сторон

5.1. Родители (законные представители) имеют право на:

- получение квалифицированной консультативной помощи по вопросам воспитания, психофизического развития детей, индивидуальных возможностей детей, на высказывание собственного мнения и обмен опытом воспитания детей со специалистом консультационного пункта;
- высказывание пожеланий на тему консультаций.

5.2. Консультационный пункт ДООУ имеет право на:

- внесение корректировок в план работы консультационного пункта с учетом интересов и потребностей родителей (законных представителей);
- на предоставление квалифицированной консультативной и практической помощи родителям (законным представителям);
- на прекращение деятельности консультационного пункта в связи с отсутствием социального заказа на данную услугу.

5.3. Специалисты, оказывающие консультативную помощь несут ответственность за:

- компетентность и профессионализм;
- за обоснованность и эффективность рекомендаций;
- ведение документации, сохранность и конфиденциальность информации.

6. Документация консультационного пункта

6.1. Ведение документации консультационного пункта выделяется в отдельное делопроизводство.

6.2. Перечень документации консультационного пункта:

- приказ Управления образования Елабужского муниципального района о создании консультационного пункта;
- нормативный правовой акт ДООУ о создании консультационного пункта;
- утверждённое положение о консультационном пункте, созданным на базе ДООУ;
- план работы консультационного пункта (в течение учебного года по запросу родителей (законных представителей) в документ могут вноситься изменения);
- график работы консультационного пункта;
- заявление родителей (законных представителей) на оказание консультативной помощи (приложение 1);
- договор о сотрудничестве между Консультационным пунктом ДООУ и родителями (законными представителями) ребёнка в возрасте от 2 месяцев до 8 лет, не посещающего дошкольное образовательное учреждение (приложение 2);
- согласие родителей (законных представителей) на обработку персональных данных;
- согласие родителей (законных представителей) на психологическое обследование ребёнка;
- ведет Журнал учета работы консультационного пункта (*см. Приложение*);
- журнал регистрации родителей (законных представителей), посещающих консультационный пункт (*см. Приложение*);
- статистический отчет о работе Консультационного пункта по оказанию методической, консультативной помощи;
- анализ работы консультационного пункта за год;
- банк данных детей, не охваченным дошкольным образованием.

7. Порядок и формы контроля за деятельностью Консультационного пункта

5.1. Общее руководство и контроль за работой Пункта возлагается на старшего воспитателя дошкольной образовательной организации.

5.2. Эффективность программы консультационного пункта проверяется практическими способами: проверка журнала регистрации запросов родителей, и журнала учета детей (семей), получающих помощь в консультационном пункте.

5.3. Текущий контроль за соблюдением и исполнением Положения о Консультационном пункте осуществляется посредством процедур внутреннего контроля.

5.4. Текущий оперативный контроль за предоставлением методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи специалистами Консультационного центра родителям (законным представителям детей), осуществляется посредством:

- оперативного контроля один раз в месяц старшим воспитателем в виде анализа журналов учета обращений в Консультационный пункт, электронной почты, информации на сайте и бесед со специалистами с занесением результатов в карту оперативного контроля деятельности Консультационного пункта (*см. Приложение*);

5.5. Итоговый контроль старшего воспитателя по итогам отчетного периода проводится в виде изучения годового отчета специалистов Консультационного пункта и результатов оперативного контроля деятельности Консультационного пункта за учебный год. Данные итогового контроля деятельности Консультационного пункта старший воспитатель предоставляет заведующему в виде статистического отчета и аналитической справки продуктивности деятельности Консультационного пункта.