

Муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение детский сад общеразвивающего вида № 79 г.Сочи

Принято на педсовете  
Приказ от 30.08.2016г. №83



Утверждаю  
Заведующая МДОУ д/с № 79  
Т.Н.Собатенко

**Положение  
о консультационном пункте Муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения детский сад общеразвивающего вида № 79 г.Сочи**

**1. Общие положения**

1.1. Положение составлено в соответствии с пунктом 3 статьи 5, частью 3 статьи 64, частью 5 статьи 28 Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012г № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,

1.1. Положение регулирует деятельность консультационного пункта на базе Муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения детский сад общеразвивающего вида № 79 г. Сочи.

1.2. Консультационный пункт создается для родителей (законных представителей) и детей в возрасте от 3 до 7 лет, получающих дошкольное образование в форме семейного образования, с целью оказания методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи родителям, обеспечивающим получение детьми дошкольного образования в форме семейного воспитания.

1.3. Консультационный пункт является структурным подразделением образовательной организации, на базе которой он создан.

**2. Цели, задачи и принципы работы консультационного пункта**

2.1. Основными задачами консультационного пункта являются;

- обеспечение единства и преемственности семейного и общественного воспитания;

- оказание консультативной помощи родителям по различным вопросам воспитания, обучения и развития детей дошкольного возраста, в числе детей с инвалидностью и ОВЗ;

- оказание помощи родителям (законным представителям) и детям, не посещающим дошкольное образовательное учреждение, для обеспечения равных стартовых возможностей при поступлении в общеобразовательное учреждение на обучение по образовательным программам начального общего образования;

- оказание содействия в социализации детей дошкольного возраста, не посещающих дошкольные образовательные учреждения;

- своевременное диагностирование проблем в развитии у детей дошкольного возраста с целью оказания им коррекционной психолого-педагогической помощи; повышение педагогической компетентности родителей (законных представителей), воспитывающих детей дошкольного возраста, в т.ч. детей с ограниченными возможностями здоровья;

- определение зоны ближайшего развития ребенка;

- разработка рекомендации к индивидуальной программе (плана) развития ребенка с ОВЗ;

- разработка индивидуальных рекомендаций по оказанию детям возможной психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи, организация их специального обучения и воспитания в семье;

- предоставление методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи осуществляется на бесплатной основе в соответствии с законодательством Российской Федерации (частью 3 статьи 64 Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012г № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

2.2. Координацию деятельности консультационного пункта осуществляет управление по образованию и науке администрации г. Сочи.

2.3. Принципы деятельности консультационного пункта:

- лично-ориентированный подход к работе с детьми и родителями;

- сотрудничество субъектов социально-педагогического пространства;

- открытость системы воспитания.

### **3. Организация деятельности и основные формы работы консультационного пункта**

3.1 Консультационный пункт на базе МДОУ открывается на основании приказа заведующей МДОУ.

3.2. Организация консультативной и психолого-педагогической помощи родителям строится на основе их взаимодействия с учителем-логопедом, учителем-дефектологом и педагогом-психологом. Консультирование родителей может проводиться одним или несколькими специалистами одновременно.

3.3. Количество специалистов, привлекаемых к психолого-педагогической работе в консультационном пункте, определяется исходя из кадрового состава МДОУ. Работники консультационного

пункта могут быть как штатными работниками, так и работниками дошкольной организации, на базе которой создан пункт.

Для организации деятельности консультационного пункта в штатном расписании образовательной организации вводятся дополнительно штатные единицы (количество штатных единиц определяется расчетным путем в зависимости от продолжительности работы консультационного пункта, финансовых возможностей МДОУ). Необходимость и количество штатных единиц, а также включение в кадровый состав иных работников, или ином названии должностей решается на муниципальном уровне с учетом планируемой нагрузки, объемом поручаемых работ и возлагаемыми функциональными обязанностями.

3.4. Деятельность консультационного пункта осуществляется в помещении МДОУ (кабинетах специалистов).

3.5. Координирует деятельность консультационного пункта заместитель заведующей по ВМР на основании приказа МДОУ.

3.6. Формы работы психолого-педагогического консультационного пункта:

- очные консультации для родителей;
- совместные занятия с родителями и их детьми с целью обучения способам взаимодействия с ребенком;
- мастер-классы, тренинги, практические семинары для родителей с привлечением специалистов МДОУ (согласно утвержденному графику ежемесячно).

3.7. Учет обращений родителей, воспитывающих детей дошкольного возраста на дому в форме семейного образования, получением методической, психолого-педагогической, диагностической консультативной помощи ведется в журнале учета обращений.

3.8. Предварительная запись для личного обращения одного из родителей на прием к специалистам консультационного пункта производится по телефону или личному обращению граждан в консультационный пункт. Для получения помощи посредством личного обращения родитель должен иметь при себе документ, удостоверяющий личность.

При личном обращении проводится беседа, в ходе которой определяется вид помощи, необходимый ребенку и (или) родителю, назначается время и место её оказания и фиксируется в журнале учета обращений в консультационный пункт.

3.9. В письменном заявлении одного из родителей указываются:

- наименование организации и должностное лицо, которому оно адресовано;
- содержание обращения;
- фамилия, имя, отчество, дата рождения ребенка;
- форма желаемого ответа;

- дата составления заявления;
- личная подпись родителя;
- иное по усмотрению родителя. На письменное заявление, не содержащее сведений о лице, направившем его (не указаны фамилия, имя, отчество родителя и почтовый адрес), ответ не дается. Письменное заявление подлежит регистрации в соответствующем журнале в день его поступления, должно быть рассмотрено и дан ответ в течение 10 календарных дней со дня его регистрации.

3.10. Консультативная помощь в виде ответа в электронном виде оказывается по желанию заявителя и (или) в случае, если обозначенная проблема не требует психолого-педагогического обследования ребенка. Тогда назначается время и место личного приема для оказания помощи.

3.11. В консультационном пункте родителям и их детям, получающим дошкольное образование в форме семейного образования, оказываются следующие виды помощи:

- психолого-педагогическое консультирование;
- логопедическая помощь ребенку;

3.12. Консультационный пункт работает один раз в неделю согласно расписанию, утвержденному заведующей МДОУ.

3.13. Работа с родителями и их детьми в консультационном пункте может проводиться в формах взаимодействия: - групповая; - подгрупповая; - индивидуальная.

Индивидуальная форма взаимодействия с детьми проводится в присутствии родителей.

Решение о выборе формы взаимодействия с родителями и их детьми принимают специалисты консультационного пункта по результатам проведенного ими обследования детей с учетом психофизического состояния детей.

3.14. Предоставление методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи строится на основе интеграции деятельности работников консультационного пункта, осуществляется в соответствии с индивидуальными графиками проведения мероприятий с детьми их родителями.

3.15. Формы предоставления методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи определяются МДОУ.

3.16. Для работы с детьми и родителями используется учебно-материальная база МДОУ.

3.17. Результативность работы консультационного пункта определяет отзывами родителей и наличием в МДОУ методического материала.

#### **4. Руководство консультационным пунктом**

- 4.1. Общее руководство работой консультационного пункта осуществляет ответственный, назначенный приказом руководителя образовательной организации.
- 4.2. Руководитель консультационного пункта:
- обеспечивает организацию эффективной работы консультационного пункта;
  - обеспечивает учет обращений за консультативной помощью по форме согласно приложениям к настоящему Положению.
- 4.3. Ответственность за создание условий и работу консультационного пункта несет заведующая МДОУ.

## **5. Документация консультационного пункта**

- 5.1. Ведение документации консультационного пункта выделяется в отдельное делопроизводство.
- 5.2. Перечень документации консультационного пункта:
- план проведения образовательной деятельности с детьми и родителями, который разрабатывается специалистами МДОУ на учебный год и утверждается его руководителем. В течение учебного года в документ могут вноситься изменения;
  - годовой отчет о результативности работы;
  - журнал работы консультативного пункта, который ведется заместителем по ВМР;
  - журнал посещаемости консультаций, мастер-классов, тренингов;
  - график работы консультационного пункта;
  - договор между родителем и заведующей МДОУ;
  - банк данных детей, неохваченных дошкольным образованием.

## **6. Контроль за предоставлением методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи**

- 6.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением настоящего Положения осуществляется посредством процедур внутреннего и внешнего контроля.
- 6.2. Внутренний контроль проводится руководителем консультационного пункта и (или) руководителем образовательной организации, на базе которой он создан.
- 6.3. Внешний контроль за предоставлением психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи осуществляется управлением по образованию и науке администрации г.Сочи:

- проведение мониторинга основных показателей работы организации по предоставлению психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи;
- анализ обращений и жалоб граждан, поступающих в муниципальные и региональные органы региона, осуществляющие управление в сфере образования, в части предоставления методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи.

## **7. Финансирование консультационного пункта**

7.1. Финансирование осуществляется учредителем в соответствии с соглашением о порядке и условиях предоставления субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг.

7.2. Финансирование консультационного пункта производится за счет сметы расходов по Учреждению.

7.3. Консультационный пункт работает один раз в неделю согласно расписанию, утвержденному заведующей МДОУ.