

Принято на  
педагогическом совете  
Протокол № 3\_  
От « 30 » ноября 2017 года

УТВЕРЖДЕНО  
приказом заведующего МБДОУ  
«Детский сад пристра и оздоровления № 46 «Светлячок»  
от «08» декабря 2017 г. № 184

## ПОЛОЖЕНИЕ

о консультационном пункте муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад пристра и оздоровления № 46 «Светлячок» для детей дошкольного возраста, не посещающих ДОУ, и их родителей.

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение направлено на реализацию положений Конвенции о правах ребенка, ст. 43 Конституции Российской Федерации, закона от 24.07.1998 г. № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в РФ», закона РФ «Об образовании в РФ» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ.

1.2. Положение призвано регулировать деятельность Консультационного пункта (далее КП) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад пристра и оздоровления N 46 «Светлячок» (далее ДОУ), реализующего образовательную программу дошкольного образования, принципы государственной политики в области образования, обеспечивающего помощь для родителей (законных представителей) детей, не посещающих ДОУ

1.3. Работу с семьей осуществляют специалисты Консультационного пункта ДОУ (педагог-психолог, воспитатели, инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель, заместитель заведующего по ВМР, приглашенные специалисты и другие работники (по запросу родителей).

1.4. Настоящее Положение принимается на педагогическом совете ДОУ, утверждается приказом заведующего Учреждением и вступает в действие с момента издания приказа.

1.5. Настоящее Положение действует бессрочно до принятия нового. В настоящее Положение могут быть внесены изменения.

### 2. Цели и задачи КП

2.1. Целью КП является обеспечение государственных гарантий прав граждан на общедоступное качественное дошкольное образование, а, следовательно, на предоставление муниципальной услуги по оказанию консультационной и методической помощи семьям, воспитывающим детей дошкольного возраста от 2-х месяцев до 8 лет на дому, в том числе детей-инвалидов, по вопросам их образования, воспитания и оздоровления.

2.2. Основные задачи КП:

2.2.1. Обеспечение единства и преемственности общественного и семейного воспитания. Оказание всесторонней помощи родителям (законным представителям) неорганизованных детей дошкольного возраста в обеспечении успешной адаптации детей, ранее не посещающих ДОУ, при их поступлении в ДОУ города Рубцовска, в вопросах воспитания, развития и оздоровления детей с учетом их возрастных возможностей.

2.2.2. Разъяснение основных направлений дошкольного образования на современном этапе, роли семьи как первого социального института детства.

2.2.3. Оказание психолого-педагогической помощи родителям (законным представителям) по вопросам всестороннего развития личности детей, не посещающих детские образовательные учреждения.

2.2.4. Оказание консультативной помощи родителям (законным представителям) по различным вопросам воспитания, образования, развития и оздоровления ребенка дошкольного возраста.

2.2.5. Оказание содействия родителям в социализации детей дошкольного возраста, не посещающих образовательные учреждения.

2.2.6. Оказание помощи родителям в выявлении у детей различных отклонений в физическом, психическом и социальном развитии детей дошкольного возраста, не посещающих образовательные учреждения, посредством проведения комплексной психолого-педагогической диагностики с согласия и по заявлению родителей.

2.2.7. Информирование родителей (законных представителей) об учреждениях системы образования, где могут оказать квалифицированную помощь ребенку в соответствии с его индивидуальными особенностями.

### 3. Содержание деятельности КП

3.1. Организация психолого-педагогической помощи родителям (законным представителям) в КП строится на основе интеграции деятельности специалистов ДОУ: воспитателя, медсестры, педагога-психолога, инструктора по физической культуре, музыкального руководителя, заместителя заведующего по ВМР и других специалистов.

3.2. Консультирование родителей (законных представителей) может проводиться одним или несколькими специалистами одновременно. Специалисты дают рекомендации родителям и консультируют их в пределах своей компетенции.

3.3. Количество специалистов, привлеченных к работе в КП, определяется штатным расписанием ДОУ.

3.4. Работа с родителями (законными представителями), воспитывающими детей дошкольного возраста на дому, в КП проводится в различных формах: групповых, подгрупповых, индивидуальных по обучению их методам конструктивного взаимодействия с ребенком.

3.5. Работа по созданию клиентской базы, на основании взаимодействия Консультационного пункта со специалистами УО и учреждений здравоохранения (МКУЗ «Детская городская больница», МКУЗ «Детский противотуберкулезный диспансер»).

3.6. Проведение комплексного обследования (консультирование) детей дошкольного возраста по запросам родителей (законных представителей).

3.7. Проведение семинаров для родителей (законных представителей) по повышению грамотности в вопросах образования и расширения представлений в сфере педагогических и специальных знаний.

### 4. Организация деятельности КП

4.1. КП открывается на базе ДОУ приказом заведующего ДОУ при наличии необходимых санитарно-гигиенических, противоэпидемических условий, соблюдении правил пожарной безопасности, кадрового обеспечения, необходимых программно-методических материалов.

4.2. Руководитель ДОУ ежегодно приказом утверждает график работы КП, состав специалистов, привлеченных к работе на Консультационном пункте.

4.3. Консультационный пункт работает по утвержденному приказом заведующего плану и по запросам родителей в утренние и вечерние часы.

4.2. Управление и руководство организацией деятельности КП осуществляется в соответствии с настоящим положением и Уставом ДОУ.

4.3. КП работает согласно графику работы, утвержденному приказом заведующего ДОУ.

4.4. Прием родителей в КП осуществляется на основании заявления .

4.5 Взаимодействие между КП ДОУ и родителями, посещающими Консультационный пункт, закрепляется договором о сотрудничестве

4.6. Консультативная помощь осуществляется в течение года бесплатно.

4.7. Общее руководство работой Консультационного пункта осуществляет заместитель заведующего по ВМР, в том числе:

- обеспечивает работу консультационного пункта в соответствии с графиком работы КП, специалистов ДОУ;
- изучает запрос семей, воспитывающих детей дошкольного возраста на дому, на услуги, предоставляемые КП;
- разрабатывает годовой план работы КП и контролирует его исполнение;
- определяет функциональные обязанности специалистов КП;
- осуществляет учет и контроль работы специалистов КП.

4.8. Услуги, предоставляемые КП:

- просвещение родителей (законных представителей)
- информирование родителей, направленное на предотвращение возникающих семейных проблем и формирование педагогической культуры родителей с целью объединения требований к ребенку в воспитании со стороны всех членов семьи, формирование положительных взаимоотношений в семье, через лектории, теоретические и практические семинары для родителей (педагогические гостиные, устные педагогические журналы, проведение различных игр с элементами тренинга, создание пакета памяток для родителей); семинары- практикумы для родителей с детьми и виртуальное общение.
- диагностика развития ребенка;
- психолого-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;
- консультирование (психологическое, социальное, педагогическое)
- информирование родителей о физиологических и психологических особенностях развития ребенка, основных направлениях воспитательных воздействий, преодолении кризисных ситуаций;
- проведение коррекционных и развивающих занятий на основе индивидуальных особенностей развития ребенка, направленных на обучение родителей организации воспитательного и оздоровительного процесса в условиях семьи;

4.9. Режим работы специалистов Консультационного пункта определяется заведующим самостоятельно, исходя из режима работы ДОУ, и согласно графика работы КП.

## 5. Документация Консультационного пункта

5.1. Для обеспечения деятельности Консультационного пункта ведётся следующая документация:

- Положение о КП для детей, не посещающих ДОУ, и их родителей (законных представителей);
- Приказ об открытии Консультационного пункта;
- Годовой план работы Консультационного пункта;
- Журнал предварительной записи родителей на консультацию к специалистам Консультационного пункта, регистрации обращений родителей, посещающих КП;
- Журнал учета работы Консультационного пункта;
- Журнал учета неорганизованных детей дошкольного возраста и их родителей, посещающих Консультационный пункт
- График работы Консультационного пункта специалистов ДОУ.