

«Детский сад № 153» общеразвивающего вида  
(МБДОУ «Детский сад №153»)

ПРИНЯТО  
на Педагогическом совете  
протокол № 03 от 29.08.2017

УТВЕРЖДЕНО  
Заведующий  
МБДОУ «Детский сад №153»  
О.Б.Ануфриева  
Приказ от «30» 08 2017 г. № 58-ОДН



**Положение  
о Консультационном пункте  
муниципального бюджетного дошкольного образовательного  
учреждения «Детский сад №153»**

**1. Общие положения**

1.1 Настоящее Положение о Консультационном пункте по оказанию методической, психолого-педагогической, диагностической и консультационной помощи родителям (законным представителям, в том числе являющимся сотрудниками Учреждения), обеспечивающим получение детьми дошкольного образования в форме семейного образования, в том числе обучающихся дошкольного возраста в дошкольных и общеобразовательных организациях, воспитывающих детей дошкольного возраста от 2 месяцев до 7 лет, в том числе детей с ограниченными возможностями здоровья (далее - Положение) регламентирует деятельность Консультационного пункта муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №153» для родителей (для законных представителей, в том числе являющихся сотрудниками Учреждения), воспитывающих детей дошкольного возраста от 2 месяцев до 7 лет, в том числе детей с ограниченными возможностями здоровья:

- обеспечивающих получение детьми дошкольного образования в форме семейного образования;
- чьи дети являются обучающимися дошкольного возраста в дошкольных и общеобразовательных организациях;

- чьи дети являются обучающимися дошкольного возраста в иных образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования.
- 1.2. Положение разработано в соответствии с п.3 ст.64 Федерального Закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом, в целях обеспечения соблюдения прав граждан в рамках организации предоставления общедоступного дошкольного образования на территории Алтайского края.
- 1.3. Консультационный пункт создается для родителей (для законных представителей, в том числе являющихся сотрудниками Учреждения), воспитывающих детей дошкольного возраста от 2 месяцев до 7 лет, в том числе детей с ограниченными возможностями здоровья:
- обеспечивающих получение детьми дошкольного образования в форме семейного образования;
  - чьи дети являются обучающимися дошкольного возраста в дошкольных и общеобразовательных организациях;
  - чьи дети являются обучающимися дошкольного возраста в иных образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования.
- 1.5. Консультационный пункт создается на базе муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №153» (далее - МБДОУ).
- 1.6. Консультационный пункт является структурной единицей образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования.

## **2. Цели и задачи консультационного пункта**

2.1. Целью деятельности консультационного пункта является обеспечение доступности дошкольного образования, единства и преемственности семейного и общественного воспитания, повышения педагогической компетентности родителей (законных представителей), в том числе являющихся сотрудниками Учреждения, воспитывающих детей дошкольного возраста от 2 месяцев до 7 лет, в том числе детей с ограниченными возможностями здоровья.

Основными задачами консультационного пункта являются:

- оказание консультативной помощи родителям и повышение их психолого-педагогической компетентности в вопросах воспитания, обучения и развития ребенка;
- содействие в социализации детей дошкольного возраста, не посещающих образовательные организации;
- оказание помощи родителям (законным представителям) детей 5-7 лет, не посещающих образовательные организации, в обеспечении равных стартовых возможностей при поступлении в школу;

- информирование родителей (законных представителей) об учреждениях системы образования, которые оказывают квалифицированную помощь ребенку в соответствии с его индивидуальными особенностями.

### **3. Организация деятельности консультационного пункта**

3.1. Консультационный пункт создается на базе образовательной организации на основании приказа руководителя МБДОУ, при наличии необходимых санитарно-гигиенических, противоэпидемических условий, соблюдении правил пожарной безопасности, кадрового обеспечения, необходимых программно-методических материалов.

3.2. Общее руководство работой консультационного пункта возлагается на руководителя образовательной организации (заведующего) либо на педагогического работника Учреждения, назначенного ответственным лицом приказом руководителя Учреждением.

3.3. Консультационный пункт работает согласно графику (расписанию) работы, утвержденному приказом руководителя.

3.4. Организация психолого - педагогической помощи родителям (законным представителям) в консультационном пункте строится на основе интеграции деятельности специалистов образовательной организации (старшего воспитателя, педагога-психолога (при наличии), логопеда (при наличии), инструктора по физической культуре, музыкального руководителя, педагогов, медицинской сестры из поликлиники).

Консультирование родителей (законных представителей) может проводиться одним или несколькими специалистами одновременно.

Режим работы специалистов консультационного пункта определяется руководителем самостоятельно либо на Педагогическом совете Учреждения, исходя из режима работы образовательной организации.

Деятельность специалистов консультационного пункта может быть организована и дистанционно (через электронную почту МБДОУ и заявителя).

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

3.6. Основные формы предоставления помощи родителям:

- очные консультации для родителей (законных представителей). Индивидуальные и групповые консультации проводятся по запросу родителей (законных представителей) и направлены на формирование положительных взаимоотношений в семье, выработку единых требований к ребенку в воспитании со стороны всех членов семьи, просвещение родителей (законных представителей) по предотвращению возникающих семейных проблем, формированию педагогической культуры;
- предоставление консультаций и методических рекомендаций в форме публичного консультирования по типовым вопросам, поступившим по инициативе родителей (законных представителей) при устном или письменном обращении, осуществляется посредством размещения

материалов на Интернет-сайте образовательной организации, в средствах массовой информации;

- дистанционное консультирование. Предоставление консультаций и методических рекомендаций в форме дистанционного консультирования по индивидуально-личностным вопросам, поступившим по инициативе родителей (законных представителей) на адрес электронной почты ДОО, осуществляется посредством ответа специалиста через электронную почту заявителя;

- коррекционно – развивающие занятия с ребёнком в присутствии родителей (законных представителей);

- оказание диагностической помощи в выявлении отклонений в развитии детей в консультационном пункте проводится с целью психолого-педагогического изучения ребенка, определения его потенциальных возможностей, выявления причин нарушений в развитии, социальной адаптации и выработки рекомендаций по дальнейшему развитию и воспитанию ребенка;

- совместные занятия с родителями и их детьми с целью обучения способам взаимодействия с ребёнком. Приобщение к элементарным общепринятым нормам и правилам взаимоотношения со сверстниками и взрослыми (в том числе моральным), мастер – классы, тренинги, практические семинары для родителей (законных представителей) с привлечением специалистов образовательных организаций (согласно утверждённому графику (расписанию)).

Организация мастер-классов, теоретических и практических семинаров для родителей проводится с целью консультирования (психологического, социального, педагогического) родителей (законных представителей) о физиологических и психологических особенностях развития ребенка, основных направлениях воспитательных воздействий, преодолении кризисных ситуаций.

3.8. Консультационный пункт может осуществлять консультативную помощь родителям (законным представителям) по следующим вопросам:

- социализация детей дошкольного возраста, не посещающих образовательные организации;

- возрастные и психические особенности детей;

- готовность к обучению в школе;

- профилактика различных отклонений и нарушений в физическом, психическом и социальном развитии детей дошкольного возраста, не посещающих образовательные организации;

- организационная игровая деятельность;

- организация питания детей;

- создание условий для закаливания и оздоровления детей в домашних условиях.

3.9. Для получения методической, диагностической и консультативной помощи родители (законные представители) обращаются в образовательную

организацию лично, по телефону МБДОУ или через электронную почту МБДОУ для записи к специалистам.

Психолого-педагогическая, медицинская и социальная помощь оказывается воспитанникам на основании заявления или согласия в письменной форме их родителей (законных представителей).

3.10. Прием родителей осуществляется по предварительно составленной записи. Родители сообщают об интересующих их вопросах.

Исходя из заявленной тематики, администрация привлекает к проведению консультации того специалиста, который владеет необходимой информацией в полной мере.

3.11. Консультативная помощь в рамках деятельности консультационного пункта прекращается в связи с отсутствием потребности у родителей (законных представителей) на данную услугу (в том числе в связи с зачислением ребенка в дошкольную или общеобразовательную организацию).

#### **4. Ответственность специалистов Консультативного пункта**

4.1. Специалисты консультативного пункта несут ответственность:

- за конфиденциальность информации о ребенке, полученной в процессе работы;
- за обоснованность рекомендаций;
- за соблюдение прав и свобод личности ребенка;
- за ведение документации, ее сохранность.

#### **5. Управление и контроль за деятельностью консультационного пункта**

5.1. Общее руководство работой консультационного пункта возлагается на руководителя Учреждения (заведующего) либо педагогического работника Учреждения, назначенного приказом заведующего ответственным лицом за руководство работой консультационного пункта.

5.2. За организацию и реализацию отдельных мероприятий консультационного пункта также может быть назначен педагогический работник Учреждения приказом заведующего.

5.3. Непосредственный контроль за работой консультационного пункта осуществляет руководитель образовательной организации.

#### **6. Права и обязанности руководителя и членов консультативного пункта**

6.1. Руководитель консультативного пункта имеет право:

- Совместно с заведующим Учреждения формировать состав специалистов для организации деятельности консультативного пункта.
- Выступать с информацией о работе пункта перед родительской общественностью, педагогическим коллективом, населением микрорайона.
- Обратиться за оказанием теоретической помощи в комитет по образованию города Барнаула, в другие социальные учреждения в рамках преемственности.

6.2.Руководитель пункта обязан:

- Организовывать работу с родителями (законными представителями), обратившимися за помощью.
- Осуществлять контроль за деятельностью членов консультативного пункта, при необходимости корректировать их действия.
- Предоставлять отчет о работе консультативного пункта в комитет по образованию города Барнаула (по запросу).

6.3.Члены консультативного пункта имеют право:

- Выйти из состава консультативного пункта имея веское основание.
- Вносить предложения по улучшению деятельности консультативного пункта.
- Выступать с информацией перед родителями (законным представителям), педагогами, населением микрорайона.
- Обобщать практический опыт своей деятельности в консультативном пункте.

6.4.Члены консультативного пункта обязаны:

- Оказывать родителям (законным представителям), в том числе являющимся сотрудниками Учреждения, обеспечивающим получение детьми дошкольного образования в форме семейного образования, в том числе обучающихся дошкольного возраста в дошкольных и общеобразовательных организациях, методическую, психолого-педагогическую, диагностическую и консультационную помощь.
- По запросу руководителя Консультативного пункта предоставлять необходимую, объективную информацию по запрашиваемому вопросу.
- Предоставлять материалы информации о проделанной работе в печатном и электронном виде.

## **7. Делопроизводство консультационного пункта**

6.1. Перечень документации:

- Положение о консультационном пункте;
- Приказ об открытии консультационного пункта;
- Журнал учета работы консультационного пункта (Приложение 1);
- Журнал регистрации родителей, посещающих консультационный пункт образовательной организации (Приложение 2);
- График (расписание) работы специалистов консультационного пункта;
- План работы консультационного пункта;
- иные документы, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1  
к настоящему Положению

**Журнал учета работы консультационного пункта**

№ п\п	Дата, время проведения консультации	Тема консультации	Форма проведения консультации	ФИО консультанта, должность	Рекомендации, данные в ходе консультации
1	2	3	4	5	6

ПРИЛОЖЕНИЕ 2  
к настоящему Положению

---

**Журнал регистрации родителей (законных представителей),  
посещающих консультационный пункт**

№ п\п	Дата, время проведения консультации	Тема консультации	ФИО родителей (законных представителей)	Проблемы в вопросах воспитания и обучения дошкольников
1	2	3	4	5