

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад №18 «Веселые звоночки» общеразвивающего вида  
(МБДОУ «Детский сад №18»)

Принято  
на Педагогическом совете  
протокол от 17.02.2015 № 1

Утверждено  
приказом заведующего  
МБДОУ «Детский сад №18»  
от 17.02.2015 № 22

 Н.В.Сулимова

Локальный акт № 24

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о консультационном пункте**  
**муниципального бюджетного дошкольного образовательного**  
**учреждения «Детский сад №18» общеразвивающего вида**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение о консультационном пункте разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Положение регламентирует деятельность консультационного пункта для родителей (законных представителей), воспитывающих детей раннего и дошкольного возраста в форме семейного образования, в возрасте от 1,5 года до 7 лет, не посещающих муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №18» общеразвивающего вида (далее – Учреждение), а также чьи дети обучаются в других образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования.

1.3. Разработано в целях обеспечения соблюдения прав граждан в рамках организации предоставления общедоступного дошкольного образования на территории Алтайского края.

1.4. Данное Положение действует до вступления нового.

**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), воспитывающих детей дошкольного возраста от 1,5 месяцев до 7 лет, в том числе детей с ограниченными возможностями здоровья.

Основными задачами консультационного пункта являются:

- оказание консультативной помощи родителям (законным представителям) и повышение их психолого-педагогической компетентности в вопросах воспитания, обучения и развития ребенка;

- содействие в социализации детей дошкольного возраста, не посещающих дошкольные Учреждения;
- оказание помощи родителям (законным представителям) детей 5-7 лет, не посещающих дошкольные Учреждения, 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 дошкольного Учреждения на основании приказа руководителя 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 дошкольного Учреждения.

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

3.4. Организация психолого - педагогической помощи родителям (законным представителям) в консультационном пункте строится на основе интеграции деятельности специалистов Учреждения (старшего воспитателя, педагога-психолога, музыкального руководителя, инструктора по физической культуре, учителя-логопеда и других). Консультирование родителей (законных представителей) может проводиться одним или несколькими специалистами одновременно. Режим работы специалистов консультационного пункта определяется руководителем самостоятельно, исходя из режима работы Учреждения.

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 Учреждения.
- мастер – классы, тренинги, практические семинары для родителей (законных представителей) с привлечением специалистов Учреждения (согласно утверждённому графику).

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

- диагностические обследования дошкольников специалистами Учреждения.

3.7. Консультационного пункт может осуществлять консультативную помощь родителям (законным представителям) по следующим вопросам:

- адаптация и социализация детей дошкольного возраста, не посещающих образовательные организации
- возрастные и психические особенности детей;
- готовность к обучению в школе;
- профилактика различных отклонений 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.

3.8. Для получения методической, диагностической и консультативной помощи родители (законные представители) обращаются в Учреждение лично, по телефону или через Интернет-сайт Учреждения.

3.9. Прием родителей осуществляется по предварительно составленному графику. Родители сообщают об интересующих их вопросах. Выбирается удобное время для посещения консультационного пункта. Исходя из заявленной тематики, администрация привлекает к проведению консультации того специалиста, который владеет необходимой информацией в полной мере.

3.10. 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 дошкольное или общеобразовательное Учреждение).

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

4.1. Непосредственный контроль за работой консультационного пункта осуществляет руководитель Учреждения.

4.2. Отчёт о деятельности консультационного центра заслушивается на итоговом заседании педагогического совета образовательной организации.

## **5. Права и обязанности руководителя и членов консультационного пункта**

5.1. Руководитель имеет право:

- совместно с старшим воспитателем 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.

5.2. Руководитель пункта обязан:

- Организовывать работу с родителями (законными представителями), обратившимися за помощью.
- Осуществлять контроль за деятельностью членов консультативного пункта, при необходимости корректировать их действия.
- Осуществлять мониторинг деятельности консультативного пункта не менее двух раз в течение учебного года.
- Предоставлять отчёт о работе консультативного пункта в комитет по образованию города Барнаула (по запросу).

5.3. 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.

5.4. Члены консультационного пункта обязаны:

- Оказывать квалификационную, педагогическую, психологическую помощь и поддержку родителям (законным представителям), воспитывающих детей раннего и дошкольного возраста в форме семейного образования, при необходимости другим членам семей воспитанников, педагогам дошкольных образовательных учреждений.
- По запросу руководителя Учреждения предоставлять необходимую, объективную информацию по запрашиваемому вопросу.
- Предоставлять материалы информации о проделанной работе в печатном и электронном виде.

## **6. Делопроизводство консультационного пункта**

6.1. Перечень документации для работы консультационного пункта:

- положение о консультационном пункте Учреждения;
- приказ об открытии консультационного пункта;
- банк данных детей, не охваченных дошкольным образованием в образовательных организациях;
- журнал учета работы консультационного центра (Приложение 1);
- журнал регистрации родителей, посещающих консультационный пункт Учреждения (Приложение 2);
- план работы консультационного пункта;
- график работы специалистов консультационного центра;
- отчёты о работе консультативного пункта.

6.2 Отчеты о работе консультационного пункта представляются ежегодно, в срок до 15 января года, следующего за отчетным, руководителем Учреждения в муниципальные органы управления образования.

**Журнал учета работы консультационного центра**

№ 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

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

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