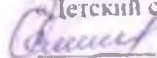


УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МКДОУ

«Детский сад №6 «Ягодка»

 Е.П. Селиванова

Приказ №370 от «27» ноября 2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о консультационном пункте по оказанию методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи семьям, воспитывающим детей дошкольного возраста в МКДОУ «Детский сад № 6 «Ягодка»

2019 г.

I. Общие положения.

1.1. Настоящее «Положение о консультационном пункте по оказанию методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи семьям, воспитывающим детей дошкольного возраста», (далее – Положение), определяет порядок создания и деятельности консультационного пункта по оказанию методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи семьям, воспитывающим детей дошкольного возраста на дому и родителям (законным представителям), чьи дети посещают ДООУ.

Положение разработано в целях информирования родителей (законных представителей) по вопросам образования детей в рамках организации предоставления общедоступного дошкольного образования на территории муниципального района «Город Киров и Кировский район»

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"

1.3. Консультационный пункт по оказанию методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи семьям, воспитывающим детей дошкольного возраста (далее – консультативный пункт), организуется в муниципальном казенном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №6 «Ягодка» и является его структурной единицей.

1.4. Консультационный пункт оказывает методическую, психолого-педагогическую, диагностическую и консультативную помощь семьям родителям (законным представителям), воспитывающим детей дошкольного возраста на дому а также родителям (законным представителям), чьи дети посещают дошкольные образовательные учреждения (далее – ДООУ).

1.5. За получение консультативных услуг плата с родителей (законных представителей)

II. Цели и задачи консультационного пункта.

2.1. Консультационный пункт ДООУ создается с целью обеспечения доступности дошкольного образования, повышения педагогической компетентности родителей (законных представителей), воспитывающих детей дошкольного возраста на дому, а также родителей (законных представителей), чьи дети посещают ДООУ, в т.ч. детей с ограниченными возможностями здоровья.

2.2. Основные задачи консультационного пункта ДООУ:

- оказание консультативной помощи родителям (законным представителям) и повышение их психолого-педагогической компетентности в вопросах воспитания, обучения и развития ребенка;
- распознавание, диагностирование проблем в развитии дошкольников;
- содействие в социализации детей дошкольного возраста, не посещающих ДООУ;
- оказание помощи родителям (законным представителям) детей 5-7 лет, не посещающих ДООУ, 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.

III. Организация деятельности консультационного пункта.

3.1 Консультационный пункт на базе МКДОУ «Детского сада №6«Ягодка» открывается на основании приказа заведующего ДОУ, при наличии необходимых санитарно-гигиенических условий, соблюдении правил пожарной безопасности кадрового обеспечения, необходимых программно-методических материалов.

3.2. Общее руководство консультационного пункта осуществляет заведующий ДОУ.

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

Количество педагогов, привлекаемых к психолого–педагогической работе в консультативном пункте, определяется исходя из кадрового состава ДОУ.

3.4. Заведующий организует работу консультационного пункта, в том числе:

- обеспечивает работу консультационного пункта в соответствии с графиком работы консультационного пункта и педагогов ДОУ;
- изучает запрос семей, воспитывающих детей дошкольного возраста на дому, а так же чьи дети посещают ДОУ, на услуги, предоставляемые консультативным пунктом;
- определяет функциональные обязанности педагогов консультационного пункта;
- осуществляет учет работы специалистов консультационного пункта;
- обеспечивает дополнительное информирование населения через средства массовой информации о графике работы в ДОУ консультационного пункта;
- назначает ответственных педагогов за подготовку материалов консультирования.

3.5. Непосредственная работа с родителями (законными представителями), детьми, не посещающими ДОУ, осуществляются педагогами консультационного пункта ДОУ (логопед, педагог-психолог, воспитатели и другие работники).

3.6. Режим работы специалистов консультационного пункта определяется заведующим, исходя из режима работы ДОУ.

3.7. Помощь родителям (законным представителям) в консультационном пункте предоставляется по:

- письменному заявлению одного из родителей (законных представителей);
- обращению одного из родителей (законных представителей) на сайте учреждения;
- телефонному обращению одного из родителей (законных представителей);
- личному обращению одного из родителей (законных представителей).

3.8. Письменное заявление, а так же заявление, направленное на сайт ДОУ, подлежит регистрации в журнале регистрации родителей (законных представителей), посещающих консультационный пункт ДОУ в день его поступления. Заявление должно быть рассмотрено и направлен ответ заявителю в течение 10 календарных дней.

3.9. Помощь оказывается по телефону в случае, если на ее оказание требуется не более 15 минут. При обращении, требующем более длительного времени на рассмотрение, назначается время и место личного приема для оказания помощи.

3.10. Для получения помощи посредством личного общения родитель (законный представитель) должен иметь при себе документ, удостоверяющий личность.

При личном обращении проводится беседа, в ходе которой определяется вид помощи, необходимый ребенку и (или) родителю (законному представителю), назначается время и место ее оказания.

IV. Документация консультационного пункта

4.1. Ведение документации выделяется в отдельное делопроизводство.

4.2. Перечень документации консультационного пункта:

- журнал регистрации родителей (законных представителей), посещающих консультационный пункт ДООУ (приложение №1)

- график работы консультационного пункта ДООУ.

- банк данных детей, не охваченных дошкольным воспитанием в микрорайоне ДООУ.

4.3. Отчет о работе консультационного пункта предоставляется ответственным лицом за ведение документации консультативного пункта ДООУ, назначенным приказом заведующего ДООУ в срок до 30 го числа последнего месяца квартала.

4.4. Отчет о работе консультационного пункта предоставляется заведующим ДООУ, в соответствии с установленной формой, в отдел образования Кировской районной администрации ежеквартально в срок до 1го числа месяца, следующего за отчетным (приложение №2)

Приложение №1
к положению о консультационном пункте по оказанию
методической, психолого-педагогической,
диагностической и консультативной помощи семьям, воспитывающим детей
дошкольного возраста.

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

№	Дата , время проведения консультации	Тема консультации	Форма проведения консультации	ФИО родителей(законных представителей)	ФИО консультанта, должность	Рекомендации, данные в ходе консультации
----------	---------------------------------------------	--------------------------	--------------------------------------	-----------------------------------------------	------------------------------------	-------------------------------------------------

Приложение №2

к положению о консультационном пункте по оказанию
методической, психолого-педагогической,
диагностической и консультативной помощи семьям, воспитывающим детей дошкольного возраста.

Показатели		Количественные значения <i>квартал</i>			
Общее количество обращений		1	2	3	4
ИЗ НИХ	в КП в очном режиме				
Форма оказания помощи на базе КП	Общее количество обращений в КП в дистанционной форме				
	методическая				
	психолого-педагогическая				
	консультативная				
	диагностическая				
	иные формы (указать) - домашнее визитирование - супервизия				
Категория получателей услуг КП	родители (законные представители)				
	родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, обеспечивающие получение детьми дошкольного образования в форме семейного образования				
	родители (законные представители) с детьми от 3 до 7 лет				
	родители (законные представители) с детьми от 3 до 7 лет, не получающие услуги дошкольного образования в дошкольной организации				
	родители (законные представители) с детьми раннего возраста (от 2 мес. до 3 лет)				
	родители (законные представители) с детьми раннего возраста, не получающие услуги дошкольного образования в дошкольной организации (от 2 мес. до 3 лет)				
	иные категории (указать)				
	Количество детей дошкольного возраста, охваченных услугами КП				
из них по возрастным категориям	от 2 мес. до 3 лет				
	от 3 до 7 лет				
	старше 7 лет				