

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение города Когалыма
«Колокольчик»

СОГЛАСОВАНО
педагогическим советом
Протокол № 1 от «30»08 2017г.

УТВЕРЖДЕНО
приказом МАДОУ «Колокольчик»
от «01»09 2017г. №147

Положение
о консультационном пункте дошкольной образовательной организации

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о консультационном пункте дошкольной образовательной организации (далее по тексту Положение) регламентирует деятельность консультативного пункта Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения города Когалыма «Колокольчик» (далее по тексту ДОУ) для родителей (законных представителей) и их детей в возрасте от двух месяцев до семи лет, проживающих в близлежащем микрорайоне.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- письмом Минобрнауки России от 31.01.2008 № 03-133 «О внедрении различных моделей обеспечения равных стартовых возможностей получения общего образования для детей из разных социальных групп и слоев населения»;
- Уставом ДОУ.

1.3. Информация о консультационном пункте, режиме его работы размещаются на информационном стенде и официальном сайте ДОУ.

2. Цели, задачи и принципы работы консультационного пункта

2.1. Основные цели создания консультационного пункта:

- обеспечение доступности дошкольного образования;
- выравнивание стартовых возможностей детей, не посещающих ДОО, при поступлении в школу;
- обеспечение единства и преемственности семейного и дошкольного воспитания;
- повышение педагогической компетентности родителей (законных представителей), воспитывающих детей дошкольного возраста на дому, в т. ч. детей с ограниченными возможностями здоровья.

2.2. Основные задачи консультационного пункта:

- оказание консультативной помощи родителям (законным представителям) и повышение их психологической компетентности в вопросах воспитания, обучения и развития ребенка;
- диагностика особенностей развития интеллектуальной, эмоциональной и волевой сфер детей;
- оказание дошкольникам содействия в социализации;
- обеспечение успешной адаптации детей при поступлении в ДОО или школу;
- информирование родителей (законных представителей) об учреждениях системы образования, которые могут оказать квалифицированную помощь ребенку в соответствии с его индивидуальными особенностями.

2.3. Принципы деятельности консультационного пункта:

- лично-ориентированный подход к работе с детьми и родителями (законными представителями);
- сотрудничество субъектов социально-педагогического пространства;
- открытость системы воспитания.

3. Организация деятельности и основные формы работы консультационного пункта

3.1. Консультационный пункт на базе дошкольного образовательного учреждения открывается на основании приказа заведующего ДООУ.

3.2. Организация консультативной и психолого - педагогической помощи родителям (законным представителям) в консультационном пункте строится на основе интеграции деятельности разнопрофильных специалистов: старшего воспитателя, педагога-психолога, учителя-логопеда, учителя - дефектолога, воспитателя, инструктора по физической культуре в соответствии с их функциональными обязанностями.

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

3.4. Количество специалистов, привлекаемых к работе в консультационном пункте, определяется исходя из кадрового состава ДООУ.

3.5. Координирует деятельность консультационного пункта руководитель консультационного пункта – педагогический работник, назначенный приказом заведующего ДООУ.

3.6. Работа с родителями (законными представителями) в консультационном пункте проводится в различных формах: групповых, подгрупповых, индивидуальных.

3.7. Формы работы консультационного пункта:

- очные консультации для родителей (законных представителей);
- коррекционно – развивающие занятия с ребенком в присутствии родителей (законных представителей);
- совместные занятия с родителями и их детьми с целью обучения способам взаимодействия с ребенком;
- мастер – классы, тренинги, педагогические семинары для родителей (законных представителей) с привлечением специалистов ДООУ (согласно утвержденному графику ежемесячно).

3.8. Помощь родителям (законным представителям) в ДООУ предоставляется по:

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

3.9. В письменном заявлении указываются:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) одного из родителей (законных представителей), его почтовый адрес, контактный телефон;
- сущность вопросов;
- фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения ребенка;
- личная подпись родителя (законного представителя).

На письменное заявление, не содержащее сведений о лице, направившем его не указаны (фамилия, имя, отчество (при наличии) и почтовый адрес), ответ не дается. Письменное заявление подлежит регистрации в соответствующем журнале в день его поступления и должно быть рассмотрено и дан ответ в течение 10 календарных дней со дня его регистрации.

3.10. Помощь может быть оказана по телефону в случае, если на ее оказание требуется не более 15 минут. При обращении, требующем более длительного времени на ответ, назначается время и место личного приема для оказания помощи.

3.11. Для оказания помощи посредством личного обращения 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.

3.12. Консультационный пункт работает один раз в неделю согласно расписанию, утвержденному заведующим ДООУ.

4. Документация консультационного пункта

4.1. Ведение документации консультационного пункта выделяется в отдельное делопроизводство.

4.2. Перечень документации консультационного пункта:

– план проведения образовательной деятельности с детьми и родителями (законными представителями), который разрабатывается специалистами ДООУ на учебный год и утверждается его руководителем. В течение учебного года по требованию родителей (законных представителей) в документ могут вноситься изменения;

- годовой отчет о результативности работы;
- журнал работы консультационного пункта;
- журнал посещаемости консультаций, мастер – классов, тренингов;
- график работы консультационного пункта;
- договор между родителем (законным представителем) и заведующим ДООУ.

5. Прочие положения

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

5.2. Результативность работы консультационного пункта определяется отзывами родителей (законных представителей) и наличием в ДООУ методического материала.

5.3. Для работы с детьми и родителями (законными представителями) используется учебно-материальная база ДООУ.

5.4. Контролирует деятельность консультационного пункта заведующий, заместитель заведующего.

5.5. При наличии средств работа специалистов консультационного пункта может быть оплачена на основании приказа заведующего или входить в стимулирующие выплаты.