

ПРИНЯТО
решением
педагогического совета
26.08.2015г.

УТВЕРЖДАЮ
заведующая МБДОУ детский сад «Сказка»
К.В. Антипова
Приказ № 65 от 30.09.2015г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о консультативном пункте
для родителей (законных представителей) детей,
не посещающих дошкольное образовательное учреждение.

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение, разработанное 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", регламентирует деятельность консультативного пункта для родителей (законных представителей) и их детей в возрасте от одного года до семи лет, не посещающих дошкольные образовательные учреждения с закрепленной за дошкольным образовательным учреждением территории (далее – ДОУ).

1.2 Непосредственную работу с семьей осуществляют специалисты ДОУ (старший воспитатель, логопед, педагог - психолог, инструктор по физической культуре).

2. Цель, задачи и принципы работы консультативного пункта

2.1 Цель создания консультативного пункта направлена на оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) детей дошкольного возраста, обеспечение доступности дошкольного образования детям, не посещающим дошкольные учреждения, единство и преемственность семейного и общественного воспитания.

2.2 Основные задачи консультативного пункта:

1. Оказание всесторонней помощи родителям (законным представителям) детей, не посещающих образовательные учреждения, в обеспечении равных стартовых возможностей при поступлении в школу.

2. Оказание консультативной помощи родителям (законным представителям), повышение их психолого-педагогической компетентности в вопросах воспитания, обучения и развития ребенка дошкольного возраста.
3. Поддержка всестороннего развития личности детей, не посещающих дошкольные образовательные учреждения.
4. Оказание содействия в социализации детей дошкольного возраста, не посещающих образовательные учреждения.
5. Обеспечение взаимодействия между дошкольным образовательным учреждением, реализующим общеобразовательную программу дошкольного образования, и другими организациями социальной и медицинской поддержки детей и родителей (законных представителей).

2.3 Принципы деятельности консультативного пункта:

- лично - ориентированный подход к работе с детьми и родителями (законными представителями);
- сотрудничество субъектов социально - педагогического пространства;
- открытость системы воспитания;
- конфиденциальность: информация об особенностях ребенка и его семье не разглашается без согласия родителей;
- доступность: вся информация для родителей дается в доступной форме без использования излишней терминологии.

3. Содержание деятельности КП

3.1 Организация консультативной помощи родителям (законным представителям) в КП строится на основе интеграции деятельности специалистов ДОУ: старшего воспитателя, логопеда, педагога-психолога, инструктора по физической культуре.

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

3.3 Работа с родителями (законными представителями), воспитывающими детей дошкольного возраста на дому, в КП проводится в различных формах: групповых, подгрупповых, индивидуальных.

3.5 Проведение комплексного обследования (консультирование) детей по запросам родителей (законных представителей).

3.6 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 действует на базе ДОУ. Для его работы используются помещения физкультурного зала, методического кабинета, кабинета логопеда, кабинета педагога – психолога.

4.2 Руководство работой КП осуществляется заведующей ДОУ.

4.3 Управление и руководство организацией деятельности КП осуществляется старшим воспитателем в соответствии с настоящим положением.

4.5 КП работает согласно графику работы, утвержденному приказом заведующего.

4.6. Старший воспитатель организует работу консультативного пункта, в том числе:

- обеспечивает работу консультативного пункта в соответствии с графиком работы консультативного пункта, специалистов ДОУ;
- изучает запрос семей, воспитывающих детей дошкольного возраста на дому, на услуги, предоставляемые консультативным пунктом;
- разрабатывает годовой план работы консультативного пункта и контролирует его исполнение;
- определяет функциональные обязанности специалистов консультативного пункта;

4.7 Непосредственную работу с семьей осуществляют специалисты ДОУ.

4.8 Режим работы специалистов консультативного пункта определяется заведующей исходя из режима работы ДОУ и штатного расписания.

4.9 Помощь родителям (законным представителям) в консультативном пункте ДОУ представляется по:

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

4.10 В письменном заявлении одного из родителей (законных представителей) указываются:

- наименование организации, должностного лица, которому оно адресовано;
- фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя), его почтовый адрес, контактный телефон;
- фамилия, имя, отчество, дата рождения ребенка;
- вид помощи, необходимый ребенку и (или) родителю (законному представителю);
- личная подпись родителя (законного представителя).

4.11 Помощь оказывается 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.

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

4.13 При обращении родителей в КП проводится беседа, в ходе которой определяется вид помощи, необходимый ребенку и (или) родителю (законному представителю), назначается время и место ее оказания (по графику работы консультативного пункта).

5. Документация КП

5.1. В консультативном пункте ведется следующая документация, которую заполняют все специалисты, ответственные за проведение консультаций:

- план работы консультативного пункта;
- журнал регистрации звонков и обращений родителей (законных представителей);
- журнал регистрации родителей (законных представителей) и учета работы консультативного пункта;
- годовой отчет о деятельности КП.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение вступает в действие с момента издания приказа заведующей ДОУ.

6.2. Срок действия Положения не ограничен. Данное Положение действует до принятия нового.