

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад №25 «Ромашка»

**«Согласовано»**  
Председатель  
профсоюзной  
организации  
  
Никищенко Е.М.

**«Утверждено»**  
заведующий  
МДОУ детский сад  
№25 «Ромашка»  
  
Князева И.И.

**Положение  
о консультативном пункте  
в МДОУ детский сад №25 «Ромашка»  
для родителей (законных представителей) детей,  
не посещающих детский сад,  
в возрасте от 2 месяцев до 8 лет,  
в том числе детей с ограниченными возможностями здоровья и  
детей инвалидов**

ст. Рашеватская  
2018 г.

## **I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о порядке организации на базе МДОУ детский сад №25 «Ромашка» консультативного пункта для родителей (законных представителей) детей, не посещающих детский сад, в возрасте от 2 месяцев до 8 лет, в том числе детей с ограниченными возможностями здоровья и детей инвалидов, определяет порядок создания и функционирования консультативного пункта для родителей (законных представителей) детей, не посещающих детский сад, в возрасте от 2 месяцев до 8 лет, в том числе детей с ограниченными возможностями здоровья и детей инвалидов.

1.2. Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Конвенцией о правах ребенка, Федеральным законом № 273-ФЗ от 29 декабря 2012 года «Об образовании в Российской Федерации», Семейным кодексом Российской Федерации от 29.12.1995 № 223-ФЗ (ред. От 30.11.2011), Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», постановлением Правительства РФ от 23.12.2005 г. № 751 «Концепция модернизации российского образования до 2020 года», письмо Министерства образования РФ от 09.08.2000 № 237/23-16 «О построении в преемственности в программах дошкольного образования и начальной школы», иными нормативно-правовыми актами.

1.3. Консультативный пункт для родителей (законных представителей), воспитывающих детей дошкольного возраста в условиях семьи (далее – консультативный пункт), организуется на базе муниципального дошкольного образовательного учреждения детский сад №25 «Ромашка» (далее – ДОО), осуществляющего образовательную деятельность по реализации общеобразовательных программ дошкольного образования, и является ее инфраструктурным объектом.

1.4. Консультативный пункт является одной из форм оказания помощи семьям в воспитании и развитии детей дошкольного возраста.

1.5. Консультативный пункт создается для родителей (законных представителей), воспитывающих детей в возрасте от 2 месяцев до 8 в условиях семьи.

1.6. Основными целями организации консультативного пункта являются:

- обеспечение единства и преемственности семейного и общественного воспитания;
- оказание психолого-педагогической помощи родителям (законным представителям), воспитывающим детей дошкольного возраста в условиях семьи;
- поддержка всестороннего развития личности детей, не посещающих дошкольные образовательные организации.

1.7. Основными задачами консультативного пункта являются:

- оказание консультативной помощи родителям (законным представителям) по различным вопросам воспитания, обучения и развития ребенка дошкольного возраста, в том числе обеспечения равных стартовых возможностей детей 5-6 летнего возраста при поступлении в школу;

- выявление проблем в развитии детей дошкольного возраста;

- оказание содействия в социализации детей дошкольного возраста, не посещающих дошкольные образовательные организации;

- проведение комплексной профилактики различных отклонений в физическом, психическом и социальном развитии детей дошкольного возраста, не посещающих дошкольные образовательные организации;

- обеспечение взаимодействия между ДОО и другими организациями социальной и медицинской поддержки детей и родителей (законных представителей).

1.8. Результативность работы консультативного пункта определяется отзывами родителей и наличием в ДОО методического материала.

## **II. Организация деятельности консультативного пункта**

2.1. Решение о создании консультативного пункта может быть принято учредителем на основании ходатайства руководителя ДООУ и (или) родителей (законных представителей).

2.2. Консультативный пункт открывается на основании нормативного правового акта органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя (Управление образования Администрации Новоалександровского городского округа), в котором указывается адрес местонахождения, режима работы и др. сведения.

2.3. Финансирование организации и функционирования консультативного пункта может осуществляться из средств всех бюджетов, в том числе добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц.

2.4. Дошкольное образовательное учреждение, на базе которого создается консультативный пункт:

- обеспечивает условия для организации работы;

- обеспечивает средствами публичного консультирования и информирования граждан по вопросам образования детей дошкольного возраста;

- поддерживает в актуальном состоянии материалы на интернет-сайте, касающиеся деятельности консультативного пункта;

- предоставляет информационные материалы консультативного пункта для публикаций в средствах массовой информации, включая сеть Интернет.

2.5. Плата за получение родителями консультативной помощи не взимается.

2.6. Консультативный пункт работает согласно графику работы, утвержденному приказом заведующего дошкольного образовательного учреждения (далее – заведующий).

2.7. Непосредственную работу с семьей осуществляют специалисты консультативного пункта (старший воспитатель, музыкальный руководитель, инструктор по физической работе, медицинская сестра). Количество специалистов, привлеченных к работе в консультативном пункте, определяется потребностями родителей в решении определенных вопросов и штатным расписанием ДООУ.

2.8. Режим работы специалистов консультативного пункта определяется заведующим самостоятельно, исходя из режима работы ДООУ с учетом запросов и потребностей родителей (законных представителей).

2.9. Каждый специалист, ответственный за консультирование, несет персональную ответственность за полноту, грамотность и доступность проведенного консультирования.

2.10. Консультативный пункт осуществляет взаимодействие с территориальной психолого-медико-педагогической комиссией, другими дошкольными образовательными организациями населенного пункта, учреждениями здравоохранения, центрами психолого-педагогической поддержки и прочими организациями.

2.12. Для фиксации деятельности консультативного пункта необходимо ведение следующей документации:

- план работы консультативного пункта;
- расписание (график работы) консультативного пункта;
- журнал регистрации индивидуальных обращений родителей (законных представителей), посещающих консультативный пункт;
- журнал учета мероприятий, проводимых в консультативном пункте (учет проведенных лекций, семинаров, консультаций и прочих мероприятий);
- договор между родителями (законным представителям) и заведующим ДОУ;
- банк данных детей, не охваченных дошкольным образованием;
- заявление о согласии на проведение психологического обследования ребенка специалистами консультативного пункта;
- согласие на обработку персональных данных;
- анализ работы за год.

### **III. Основное содержание деятельности консультативного пункта**

3.1. Организация методической и психолого-педагогической помощи родителям (законным представителям) в консультативном пункте строится на основе интеграции деятельности специалистов: воспитателя, медицинской сестры, музыкального руководителя, инструктора по физической культуре и других. Консультирование родителей (законных представителей) может проводиться одним или несколькими специалистами одновременно.

3.2. В перечень услуг, предоставляемых консультативным пунктом, могут входить:

- просвещение родителей (законных представителей) - информирование родителей, направленное на предотвращение возникающих семейных проблем и формирование педагогической культуры родителей с целью объединения требований к ребенку в воспитании со стороны всех членов семьи, формирования положительных взаимоотношений в семье;

- диагностика развития ребенка - психолого-педагогическое изучение ребенка, определение индивидуальных особенностей и склонностей личности, ее потенциальных возможностей, а также выявление причин и механизмов нарушений в развитии, социальной адаптации, разработка рекомендаций по дальнейшему развитию и воспитанию ребенка;

- консультирование (психологическое, социальное, педагогическое) - информирование родителей о физиологических и психологических особенностях развития ребенка, основных направлениях воспитательных воздействий, преодолении кризисных ситуаций;

- проведение коррекционных и развивающих занятий на основе индивидуальных особенностей развития ребенка, направленных на обучение родителей организации воспитательного процесса в условиях семьи;

- публичное консультирование по типовым вопросам, поступившим при устном или письменном обращении родителей (законных представителей).

3.3. Работа с родителями (законными представителями) в консультативном пункте может проводиться в различных формах: индивидуальных, групповых, подгрупповых.

3.4. Формы работы психолого-педагогического консультативного 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, практические семинары-практикумы, консультации, родительские собрания, презентации для родителей (законных представителей) с привлечением специалистов ДОУ (согласно утвержденному графику ежемесячно).

3.5. Консультативный пункт осуществляет консультативную помощь родителям (законным представителям) по следующим вопросам:

- социализация детей дошкольного возраста, не посещающих ДОУ;
- возрастные, психофизиологические особенности детей;
- готовность к обучению в школе;
- профилактика различных отклонений в физическом, психическом и социальном развитии детей дошкольного возраста, не посещающих ДОУ;
- выбор образовательной программы, определение индивидуального маршрута развития ребенка;
- организация игровой деятельности;
- организация питания детей;
- создание условий для закаливания и оздоровления детей;
- социальная защита детей из различных категорий семей и другие.

3.6. В процессе оказания помощи семье с целью получения дополнительной информации специалисты консультативного пункта могут проводить работу с детьми в форме беседы, проведения диагностических исследований, организации наблюдения за детьми и др.

3.7. Консультативный пункт работает 1 раз в месяц в вечерние часы: каждую 1-ю среду месяца – с 9.00 до 13.00.

3.9. Количество специалистов, привлеченных к работе в консультативном пункте, определяется видом ДОУ, его кадровым составом.

#### **IV. Управление и руководство консультативным пунктом**

4.1. Управление и руководство организацией деятельности консультативного пункта осуществляется в соответствии с положением и уставом дошкольного образовательного учреждения.

4.2. Заведующий организует работу консультативного пункта, в том числе:

- обеспечивает работу консультативного пункта в соответствии с утвержденным графиком работы;
- утверждает годовой план работы консультативного пункта и контролирует его исполнение;
- определяет функциональные обязанности специалистов консультативного пункта;
- осуществляет учет работы специалистов консультативного пункта;

- обеспечивает информирование населения через средства массовой информации о графике работы и деятельности консультативного пункта в ДООУ;
- назначает ответственных педагогов за подготовку материалов консультирования;
- обеспечивает размещение материалов тематических консультаций в электронном виде на сайте ДООУ.

## **V. Функциональные обязанности специалистов**

5.1. Функциональные обязанности специалистов КП для родителей (законных представителей) детей, не посещающих детский сад, в возрасте от 2 месяцев до 8 лет, в том числе детей с ограниченными возможностями здоровья и детей инвалидов:

### **5.1.1. Заведующий ДООУ:**

- издаёт приказ о создании КП в дошкольной образовательной организации;
- вменяет в обязанность старшему воспитателю контроль за работой КП.

### **5.1.2. Старший воспитатель:**

- проводит педагогический совет об организации консультативного пункта;
- издаёт приказ об открытии консультативного пункта;
- разрабатывает Положение о консультативном пункте;
- составляет внутренние нормативные акты, регламентирующие порядок работы консультативного пункта;
- готовит материально-техническую базу для консультативного пункта;
- осуществляет подбор кадров;
- организует агитационные мероприятия по привлечению родителей в консультативный пункт;
- согласовывает условия организации консультативного пункта с контролирующими сторонними организациями;
- осуществляет контроль за работой консультативного пункта.

### **5.1.3. Инструктор по физической культуре:**

- проконсультирует по организации двигательной активности ребенка в домашних условиях
- обучит родителей основным приемам профилактики и коррекции нарушений осанки и плоскостопия

### **5.1.4. Музыкальный руководитель:**

- проконсультирует по вопросам музыкального воспитания детей
- окажет практическую помощь в проведении досуговой деятельности с детьми в домашних условиях

### **5.1.5. Медицинская сестра:**

- консультирует родителей по вопросам правильного питания ребёнка, даёт рекомендации по профилактике различных заболеваний, учит родителей проводить закаливающие процедуры.

### **5.1.6. Педагог-психолог:**

- определяет степень отклонений в развитии ребёнка, а также различного рода нарушений социального развития, проводит их психолого-педагогическую коррекцию, контролирует, диагностирует психическое развитие;

- оказывает консультативную и методическую помощь родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей дошкольного возраста;

- оказывает родителям помощь в решении задач психологической готовности детей к обучению в школе;

- проводит психологическую диагностику готовности детей, не посещающих дошкольное учреждение, к обучению в школе;

- составляет индивидуальные программы развития ребенка с подбором игровых упражнений для использования их в условиях семьи.

### **5.1.7. Воспитатель:**

- повышает квалификацию и профессиональное мастерство;

- ведёт документацию по работе консультативного пункта;

- координирует работу со специалистами;

- осуществляет диагностику уровня готовности ребёнка к школе;

- планирует и проводит коррекционные и развивающие занятия на основе индивидуальных особенностей развития ребенка, направленные на обучение родителей организации воспитательного процесса в условиях семьи;

- консультирует родителей (законных представителей);

- разрабатывает методические рекомендации и проводит консультации для родителей (законных представителей), детей, не посещающих дошкольное учреждение по вопросам организации образовательного и воспитательного процесса.

### **5.1.8. Родители (законные представители):**

- создают необходимые условия для развития ребёнка;

- выполняют рекомендации специалистов консультативного пункта.

## **VI. Контроль за деятельностью консультативного пункта**

61. Общее руководство и контроль деятельности консультативного пункта осуществляет администрация ДОО в пределах компетенции, определенной Уставом ДОО и Положением о порядке организации консультативного пункта.

62. Управление образования Администрации Новоалександровского городского округа организует, координирует и контролирует деятельность консультативных пунктов, созданных на базе дошкольных образовательных организаций.

Пронумеровано, прошито и  
скреплено печатью на 8 листах

*Восьми*

*и.о. зав. [signature]*





