

муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение

города Калининграда детский сад № 132

Рассмотрено:

на педагогическом совете № 2
от "05" декабря 2018г.



Утверждено:

Заведующий МАДОУ д/с №132
Д.Н. Сенникова
Приказ № 438-г
от "06" декабря 2018г.

Положение о консультационном пункте для родителей (законных представителей), обеспечивающих получение детьми дошкольного образования в форме семейного образования в МАДОУ д/с №132

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность консультативного пункта для родителей (законных представителей) и их детей в возрасте от двух месяцев до семи лет, не посещающих муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение города Калининграда детский сад №132 (далее – МАДОУ д/с №132), получающих дошкольное образование в семейной форме.

1.2. Консультационный пункт создается на базе МАДОУ д/с №132.

1.3. 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";

- Указом Президента РФ от 07.05.2018 №204 «О национальных целях и стратегических задачах развития РФ на период до 2024года;

- СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях»;

- Примерным положением о консультационном пункте для родителей (законных представителей), обеспечивающим получение детьми дошкольного образования в форме семейного образования, утвержденного приказом комитета по образованию «Города Калининграда» от 16.11.2018г. №П1-КпО-696;

- Уставом и локальными нормативными актами МАДОУ д/с №132;

1.4. Информация о консультативном пункте, режиме его работы размещаются на информационном стенде и официальном сайте ДОО

2. Цели и задачи консультационного пункта

2.1. Консультационный пункт создается с целью обеспечения единства и преемственности семейного и общественного воспитания, повышения педагогической компетентности родителей (законных представителей), воспитывающих детей дошкольного возраста в форме семейного образования, не посещающих образовательное учреждение.

2.2. Задачи консультационного пункта:

- оказание всесторонней помощи родителям (законным представителям), обеспечивающим получение детьми дошкольного образования в форме семейного образования;

- оказание — консультационной помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей дошкольного возраста.

3. Организация деятельности консультационного пункта

3.1. Консультационный пункт на базе МАДОУ д/с №132 открывается в соответствии с распорядительным актом (приказом) комитета по образованию администрации городского округа «Город Калининград» (учредителя) на основании ходатайства руководителя образовательного учреждения.

3.2. Наличие консультационного пункта отражается в уставе образовательного учреждения и его деятельность регламентируется локальными нормативными актами образовательного учреждения, принятыми с учетом настоящего Положения.

3.3. Деятельность консультационного пункта осуществляется в помещениях образовательного учреждения, отвечающих санитарно-гигиеническим требованиям и правилам пожарной безопасности.

3.4. Консультации родителям (законным представителям) оказываются педагогом-психологом, учителем-логопедом, дефектологом, музыкальным руководителем, инструктором по физической культуре и иными специалистами, необходимыми для надлежащего осуществления функций в консультационном пункте.

3.5. Количество специалистов, привлекаемых к работе в консультационном пункте, определяется кадровым составом образовательного учреждения. Консультирование родителей (законных представителей) может проводиться одним или несколькими специалистами.

3.6. На сайте МАДОУ д/с №132 создается раздел о консультационном пункте (информация о предоставлении консультаций, график работы консультационного пункта и другая необходимая информация).

3.7. Помощь родителям (законным представителям) в консультационном пункте предоставляется на основании личного обращения (письменного заявления, телефонного обращения, личного устного обращения).

3.8. Обращения родителей (законных представителей) регистрируются в журнале учета обращений в консультационный пункт.

3.9. За получение консультационной помощи плата с родителей (законных представителей), обеспечивающих получение детьми дошкольного образования в семье, не взимается.

3.10. За работу в консультационном пункте специалистам образовательного учреждения в соответствии с учетом рабочего времени может устанавливаться доплата из стимулирующего фонда учреждения.

4. Виды помощи консультационного пункта

4.1. В консультационном пункте родителям (законным представителям) и их детям, получающим дошкольное образование в семье, оказываются следующие виды помощи при наличии условий:

- психолого-педагогическое, методическое консультирование;
- диагностические мероприятия.

4.2. Формы помощи в консультационном пункте определяются образовательным учреждением самостоятельно и закрепляются в локальном нормативном акте.

4.3. Работа с родителями (законными представителями) и их детьми в консультационном пункте может проводиться как индивидуально, так и в формах взаимодействия (групповые и подгрупповые).

4.4. Индивидуальные формы взаимодействия с детьми проводятся в присутствии родителей (законных представителей).

5. Руководство консультационным пунктом

5.1. Общее руководство работой консультационного пункта осуществляет руководитель образовательного учреждения.

5.2. Руководитель образовательного учреждения:

5.2.1 обеспечивает создание условий для эффективной работы консультационного пункта;

5.2.2 обеспечивает учет обращений за консультационной помощью.

5.3. Ответственность за работу консультационного пункта несет руководитель образовательной организации.

6. Документация консультационного пункта

6.1 Ведение документации консультационного пункта выделяется в отдельное делопроизводство.

6.2. Перечень документации консультационного пункта:

- положение о консультационном пункте, утвержденное приказом руководителя образовательного учреждения;
- график работы консультационного пункта, утвержденный приказом руководителя образовательного учреждения (приложение №1);
- журнал учёта обращений в консультационный пункт (приложение №2);
- журнал учета работы консультационного пункта (приложение №3)
- отчет о работе консультационного пункта по итогам учебного года, утвержденный приказом руководителя образовательного учреждения.

График работы консультационного пункта

Дни недели	Специалист (должность, ФИО)	Время работы в консультационном пункте
Понедельник		
Вторник		
Среда		
Четверг		
Пятница		

Журнал учета обращений в консультационный пункт

№п/п	Дата	Ф.И.О. родителя (законного представителя)	Ф.И.О дата рождения ребенка	Содержание обращения	Ф.И.О. должность специалиста, ответственного за регистрацию обращения

Журнал учета работы консультационного пункта

№п/п	Дата	Специалист (должность, ФИО)	Ф.И.О. родителя (законного представит. Ф.И.О дата рождения ребенка	Вид и формы помощи	Результат работы специалист.	Подпись родителя (законного представителя), подтверждающ ая результат работы специалиста и согласие на обработку персональных данных и проведение диагностичес. мероприятий	Примечание