

Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение Детский сад №1 «Ласточка»

ПРИНЯТО:  
На педагогическом совете  
Протокол №1 от 30 август 2019

УТВЕРЖДАЮ:  
Заведующая МКДОУ Детским садом  
№1 «Ласточка»

Н.В. Дробенко  
Приказ №42 от 30 августа 2019

## ПОЛОЖЕНИЕ

о консультационном пункте  
по оказанию консультативной, психолого-педагогической, методической помощи  
родителям (законным представителям) детей, не посещающих ДОУ.

пгт. Козулька,  
2019.

## **1. Общие положения**

1. Настоящее Положение регулирует деятельность консультационного пункта – (далее КП), определяет процесс предоставления родителям (законным представителям) обеспечивающим получение детьми дошкольного образования в форме консультативной, психолого-педагогической, методической помощи без взимания платы (далее -Услуга).

2. КП в своей деятельности руководствуется Уставом Учреждения, пунктом 3 статьи 64 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; пунктом 15 приказа Минобрнауки России от 30.08.2013 №1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам- образовательным программам дошкольного образования», Указом Президента РФ от 07.05.2019 №204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024года», регионального проекта «Поддержка семей, имеющих детей» национального проекта «Образование», Распоряжения Министерства просвещения Российской Федерации № Р-26 от 01.03.2019года «Об утверждении методических рекомендаций по организации процесса оказания психолого-педагогической, методической и консультативной помощи родителям (законным представителям) детей, а так гражданам, желающим принять на воспитание в свои семьи детей, оставшихся без попечения родителей».

1.2. КП оказывает Услугу родителям (законным представителям) в вопросах образования детей, реализующее основную общеобразовательную программу дошкольного образования, и для родителей (законных представителей) обеспечивающим получение детьми дошкольного образования.

## **2. Организация работы консультативного пункта**

2.1. Услуга родителям (законным представителям) оказывается в форме психолого-педагогического консультирования на безвозмездной основе. Консультация оказывается, как разовая услуга. Получатель вправе обратиться за следующей консультацией в случае, если у него вновь возникла такая потребность

2.2. Консультативная помощь родителям (законным представителям) оказывается педагогическими работниками, утвержденными приказом заведующей;

2.3. Информация о месте и времени оказания Услуги родителям (законным представителям) размещается в ДОУ, а также на сайте дошкольной организации.

## **3. Порядок предоставления Консультативной помощи**

3.1. Консультативная помощь родителям (законным представителям) предоставляется по:

- личному обращению одного из родителей (законных представителей);
- телефонному обращению одного из родителей (законных представителей); тел. 8 (39154)2-17-64;

- обращение через сайт образовательного учреждения.

3.2. Обращение родителей (законных представителей) подлежит регистрации в соответствующем журнале в день его поступления. Услуга должна быть оказана в течение 10 календарных дней со дня его регистрации.

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

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

#### **4. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ**

4.1. ЦЕЛЬ - повышения компетентности родителей (законных представителей) в вопросах развития и образования детей дошкольного возраста;

##### **4.2. ЗАДАЧИ:**

-повышение уровня педагогической компетентности и родителей (законных представителей) в вопросах развития и образования детей дошкольного возраста;

-оказание Услуги родителям (законным представителям) ребёнка по различным вопросам воспитания, образования и развития детей раннего и дошкольного возраста;

-информирование в обобщённом виде о психолого-физиологических особенностях развития детей раннего и дошкольного возраста;

-сопровождение детей дошкольного возраста;

-оказание Услуги родителям, воспитывающим детей с ограниченными возможностями здоровья;

-оказание Услуги гражданам, желающих принять на воспитание в свои семьи детей, оставшихся без попечения родителей.

-обеспечение взаимодействия между Учреждением, реализующим основную общеобразовательную программу дошкольного образования, и родителями (законными представителями) ребёнка.

#### **5. ОРГАНИЗАЦИЯ, СОДЕРЖАНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОНСУЛЬТАЦИОННОГО ПУНКТА**

5.1. Состав КП формируется Учреждением самостоятельно из числа педагогических работников Учреждения.

5.2. Ответственность за организацию и контроль деятельности КП возлагается на заведующего Учреждением.

5.3. Оказание Услуги осуществляется специалистами консультационного пункта на основании обращений родителей (законных представителей) ребёнка. Обращения регистрируются в установленном в учреждении порядке.

5.4. Услуга родителям (законными представителями) ребёнка может оказываться в различных формах: индивидуальных, групповых, подгрупповых.

5.5. Услуга родителям (законным представителям) при необходимости может оказываться на дому по решению руководителя КП в соответствии с графиком, согласованным с родителями (законными представителями).

5.6. КП может осуществлять Услугу родителям (законным представителям) по следующим вопросам:

- возрастные и психические особенности детей;
- профилактика различных отклонений в физическом, психическом и социальном развитии детей дошкольного возраста, не посещающих Учреждение;

- социальная защита детей из различных семей, др.

5.7. Организация помощи родителям (законным представителям) строится на основе интеграции деятельности специалистов: воспитателя, музыкального руководителя, инструктор по физической культуре, педагога-психолога, учителя-логопеда.

Услуга родителей (законных представителей) может проводиться одним или несколькими представителями одновременно.

5.8. Для фиксирования деятельности Консультативного пункта необходимо ведение следующей документации:

- план работы консультационного пункта;
- расписание консультационного пункта, заверенное заведующим Учреждения;

- Анкета оценки удовлетворенности помощи специалистов службы консультирования;

- журнал учёта консультаций службы консультирования;

- журнал регистрации родителей (законных представителей), посещающих консультационный пункт психолого-педагогической помощи семьям, воспитывающим детей дошкольного возраста на дому.