

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ДЕТСКИЙ САД №1 АЛЁНУШКА» П.ОКТЯБРЬСКОЕ КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА  
РЕСПУБЛИКИ КОЫМ

ПРИНЯТО  
педагогическим советом ДОУ  
протокол № 1  
от «28» августа 2020 г.

УТВЕРЖДЕНО  
заведующим МБДОУ  
«Детский сад №1 «Алёнушка»  
О.Ю.Веремьева  
приказ № 11/20  
от «28» августа 2020 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о консультационном пункте в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №1»Алёнушка» п.Октябрьское Красногвардейского района Республики Крым

## 1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение о консультационном пункте для родителей (законных представителей) детей, посещающих и не посещающих ДОУ, определяет порядок представления психологической, диагностической, методической и консультационной помощи на базе МБДОУ «Детский сад № 1 «Алёнушка» (далее ДОУ), реализующего основную образовательную программу дошкольного образования.

1.2 Консультационный пункт создаётся для родителей (законных представителей) детей в возрасте от 2 до 6,6 (8) лет, посещающих и не посещающих дошкольное образовательное учреждение.

1.3 Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся на Педагогическом совете и принимаются на его заседании.

1.4 Срок действия положения не ограничен. Данное положение действует до принятия нового.

1.5 Правовой основой деятельности Консультационного пункта является:

- Семейный кодекс РФ,
- Федеральный закон от 29.12.2012. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- Распоряжение Правительства РФ № 1839-р от 31.08.2016 г. «Об утверждении Концепции развития ранней помощи в Российской Федерации на период до 2020 года»
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.10.2013 № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования»,
- Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 15.05.2013 г. № 26 Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций»,
- Конвенция о правах ребёнка Принята резолюцией 44/25 Генеральной Ассамблеи от 20 ноября 1989 года.

1.6 Информация о предоставлении информационно – просветительской помощи может размещаться на официальном сайте ДОУ

1.7 Принципы деятельности Консультационного пункта:

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

## 2. Цель и основные задачи

2.1 Консультационный пункт создаётся **в целях** обеспечения оказания психологической, диагностической, методической и консультационной помощи родителям (законным представителям), детей, посещающих и не посещающих дошкольное учреждение в возрасте от 2 до 6,6 (8) лет, в том числе детей с ограниченными возможностями здоровья.

2.2. **Основные задачи:**

- оказание методической, педагогической и консультативной помощи семьям, воспитывающим детей дошкольного возраста на дому, а также родителям (законным представителям), чьи дети посещают образовательные организации, реализующих образовательную программу дошкольного образования;

- повышения педагогической компетентности родителей (законных представителей), воспитывающих детей дошкольного возраста от 2 до 6,6 (8) лет, в том числе детей с ограниченными возможностями здоровья.
- обеспечение равных стартовых возможностей при поступлении в школу;
- оказание содействия в социализации детей дошкольного возраста;
- обеспечение взаимодействия между государственным образовательным учреждением, реализующим общеобразовательную программу дошкольного образования, и другими организациями социальной и медицинской поддержки детей и родителей (законных представителей).
- Ознакомление родителей (законных представителей) с новыми информационными технологиями в воспитании и обучении детей.

### **3. Порядок организации и функционирования Консультационного пункта**

3.1. Консультационный пункт создается на базе дошкольного учреждения на основании приказа заведующего дошкольным учреждением при наличии необходимых санитарно-гигиенических, противоэпидемических условий, соблюдении правил пожарной безопасности, кадрового обеспечения, необходимых программно-методических материалов.

3.2. Учреждение самостоятельно определяет, издает и утверждает необходимые локальные нормативные акты (Положение о консультационном пункте, план деятельности Консультационного пункта и др.), назначает ответственных за направления работы Консультационного пункта.

3.3. Руководство консультационным пунктом осуществляет специалист ДОО, назначенный приказом заведующего ДОО. Руководитель Консультационного пункта:

- ведет Журнал регистрации запросов (запросы подаются в различных формах: через официальный сайт, по телефону, лично в устной или письменной форме);
- распределяет запросы в соответствии с содержанием для подготовки консультаций специалистами и определяет сроки их исполнения;
- готовит для заключения договоры между Учреждением и родителями (законными представителями) в случае возникновения необходимости в длительном (более 2-х обращений) сотрудничестве для оказания Помощи;
- анализирует результативность деятельности Консультационного пункта в целом и отдельных специалистов.

3.4. Обязанности по выполнению заявок родителей (законных представителей) на консультационном пункте возлагаются на штатных работников ДОО приказом заведующего ДОО. В зависимости от кадрового обеспечения, запросов родителей (законных представителей) педагогический состав консультационного пункта может меняться.

3.5. Организация психолого-педагогической помощи родителям (законным представителям) в консультационном пункте строится на основе интеграции деятельности специалистов: старшего воспитателя, педагога-психолога, учителя-логопеда и других специалистов. Консультирование родителей (законных представителей) может проводиться одним или несколькими специалистами одновременно.

3.6. Количество специалистов, привлеченных к работе Консультационного пункта, определяется кадровым составом Учреждения. Специалисты дают рекомендации родителям (законным представителям) и консультируют их в пределах своей компетенции:

Старший воспитатель помогает решить проблемы в области воспитания и развития ребенка в условиях семьи, обучает взрослых различным занятиям с детьми.

Педагог-психолог способствует адаптации дошкольника к обстановке детского сада, объясняет родителям (законным представителям) закономерности развития ребенка, определяет пути преодоления возможных проблем.

Учитель-логопед выявляет уровень речевого развития ребенка и информирует взрослых о том, как помочь малышу избавиться от речевых недостатков, какие речевые игры и упражнения использовать.

Музыкальный руководитель – оказывает методическую и консультативную помощь родителям (законным представителям) детей, не посещающих дошкольное образовательное учреждение, по развитию музыкальных способностей детей.

Инструктор по физической культуре - организует педагогическое просвещение родителей (законных представителей) в вопросах физического воспитания детей, направленное на обучение родителей (законных представителей) организации воспитательного процесса в условиях семьи.

Медицинская сестра консультирует родителей (законных представителей) по вопросам правильного питания ребенка, дает рекомендации по профилактике различных заболеваний, учит родителей (законных представителей) проводить закаливающие процедуры.

Если родитель (законный представитель) затрудняется в выборе специалиста, ему помогает старший воспитатель, который выявляет возникшую проблему и направляет к консультанту.

3.7. Работа с родителями (законными представителями) и детьми в консультационном пункте проводится в различных формах: индивидуальной, подгрупповой. Индивидуальная работа с детьми организуется в присутствии родителей (законных представителей). Продолжительность занятия с детьми определяется возрастными и индивидуальными особенностями, но не более 30 минут.

В консультационном пункте можно получить консультации по вопросам воспитания, обучения, развития детей от 2 до 6,6 (8) лет. Родителям (законным представителям) оказывается помощь в индивидуальном подборе игр, занятий, видов деятельности, в наибольшей степени способствующих развитию ребенка.

3.8. Консультационный пункт могут посещать родители (законные представители), чьи дети стоят на очереди в детский сад с целью выявления уровня развития будущих воспитанников, знакомства с родителями (законными представителями) и оказанию им помощи по подготовке детей к детскому саду.

3.9. За получение услуг в консультационном пункте плата с родителей (законных представителей) не взимается.

3.10. Прием родителей (законных представителей) в консультационном пункте осуществляется в течение всего года в зависимости от возможности учреждения и запроса родителей (законных представителей) на основе журнала записи к специалистам.

3.11. Функционирование консультационного пункта осуществляется в рабочие дни дошкольного образовательного учреждения, согласно графика работы специалистов Консультационного пункта.

3.12. Регистрация обращений на консультационный пункт родителей (законных представителей), ведется в журнале, который включает в себя следующие графы:

- № п/п;
- дата обращения;
- Ф.И.О. родителя (законного представителя);
- контактный телефон, домашний адрес;
- содержание запроса (заявки) на оказание услуги;
- избранная форма работы;
- ФИО специалиста (ов), кому поручено выполнение запроса;

- сроки исполнения;
- результат.

3.13. Оформляется согласие родителя (законного представителя) на обработку его персональных данных и персональных данных ребенка (детей).

3.14. Для получения Помощи заявитель должен иметь при себе документ, удостоверяющий личность с подтверждением статуса родителя (законного представителя) дошкольника (паспорт гражданина РФ или документ, его заменяющий).

3.15. В случае если родитель (законный представитель) не имеет возможности посетить Консультационный пункт, ему может оказываться Помощь в дистанционной форме - через официальный сайт Учреждения, через электронную почту заявителя.

3.16. На консультацию к специалистам можно записаться по телефону +7 (36556) 63506 или по электронной почте: alenyshka.sad1@mail.ru.

#### Порядок записи на консультацию по телефону:

- Позвонить по указанному телефону и сообщить цель вашего обращения в детский сад («Запись к специалисту Консультационного пункта»).
- По просьбе сотрудника детского сада назвать свою фамилию, имя, отчество, номер телефона для обратной связи, фамилию, имя, отчество своего ребенка, его дату рождения, назвать специалиста, с которым есть потребность проконсультироваться.
- После регистрации, сотрудник ДОУ согласует дату и время консультации со специалистом и перезвонит Вам.

#### Порядок оказания помощи специалистами в дистанционной форме, для этого:

Заполните Анкету (Приложение 1) в формате WORD.

- Отправить анкету по электронному адресу: alenyshka.sad1@mail.ru.
- После получения анкеты специалисты подготовят консультацию и отправят ее по адресу электронной почты, указанному в анкете.

Также некоторые консультации можно получить на сайте ДОУ в рубрике «Консультационный пункт», в разделе «Дистанционные консультации специалистов».

3.17. Информация о наличии Консультационного пункта, режиме работы, о порядке предоставления помощи, размещаются на официальном сайте Учреждения.

3.18. Консультативная помощь в рамках деятельности консультационного пункта прекращается в связи с отсутствием потребности у родителей (законных представителей) на данную услугу.

## **4. Делопроизводство консультационного пункта**

### **4.1. Перечень документации:**

- Положение о Консультационном пункте;
- План организации работы по обучению родителей (законных представителей) несовершеннолетних детей основам детской психологии и педагогики;
- «Журнал учёта обращений в Консультационный пункт» за предоставлением психологической, диагностической, методической и консультативной помощью (в устной/письменной форме);
- Договор с родителями (законными представителями) о сотрудничестве между МБДОУ «Детский сад № 1 «Алёнушка»» и родителем (законным представителем) (по необходимости);
- «Журнал учёта работы Консультационного пункта»;
- График работы специалистов Консультационного пункта ДОУ.

## **5. Заключительные положения**

5.1. Настоящее Положение вступает в действие с момента издания приказа заведующего ДОУ.

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

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

5.4. Контролирует деятельность консультативного пункта заведующий ДОУ.

**АНКЕТА**

**для оформления запроса родителей (законных представителей) в Консультационный пункт  
МБДОУ «Детский сад №1 «Алёнушка» п.Октябрьское Красногвардейского района  
Республики Крым**

<b>Данные</b>	<b>Поле для заполнения</b>
Дата запроса/ оформления анкеты	
Ф.И.О. родителя (законного представителя)	
E-mail для обратной связи	
Ф.И.О. ребенка	
Дата рождения ребенка (число, месяц, год)	
У какого специалиста Вы хотели бы получить консультацию?	
Повод обращения (проблема, вопрос)	
Заполнив Анкету, я даю СОГЛАСИЕ на обработку своих персональных данных и персональных данных своего ребенка.	

**Примечание:** обработка персональных данных включает в себя фиксирование Вашего запроса в журнале регистрации запросов Консультационного пункта и в журнале регистрации индивидуальных приемов Консультационного пункта.

**После получения Вашей анкеты специалисты Консультационного пункта подготовят консультацию и отправят её по адресу электронной почты, указанной в анкете.**