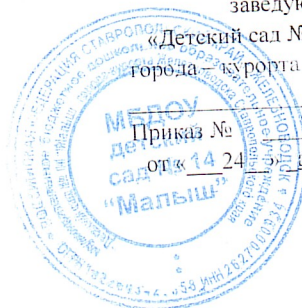


ПРИНЯТО:  
Педагогическим советом МБДОУ  
«Детский сад № 14 «Малыш»  
города – курорта Железноводска  
протокол №   1    
От «24» августа 2021 г.

СОГЛАСОВАНО:  
с Советом родителей МБДОУ  
«Детский сад № 14 «Малыш»  
города-курорта Железноводска Ставропольского края  
протокол №   1   от 25.08.2021г.

УТВЕРЖДЕНО:  
заведующим МБДОУ  
«Детский сад № 14 «Малыш»  
города – курорта Железноводска  
С.А.Белицкая  
Приказ №             
от «14» 24 августа 2021 г.



## ПОЛОЖЕНИЕ

о консультационном пункте по оказанию методической,  
психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи родителям  
(законным представителям)  
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
«Детский сад №14 «Малыш»  
города – курорта Железноводска Ставропольского края

### 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 родителей (законных представителей), обеспечивающих получение детьми дошкольного образования в форме семейного образования, родителей (законных представителей) с детьми дошкольного возраста, в т.ч. от 0 до 3 лет, не получающих услуги дошкольного образования в образовательной организации, родителей (законных представителей) детей дошкольного возраста, в т.ч. от 0 до 3 лет, получающих услуги дошкольного образования в дошкольной образовательной организации, родителей (законных представителей) с детьми дошкольного возраста с особыми образовательными потребностями,  
- распоряжением Минпросвещения России «Об утверждении методических рекомендаций по оказанию услуг психолого-педагогической, методической и консультационной помощи родителям (законным представителям) детей, а также гражданам, желающим принять на воспитание в свои семьи детей, оставшихся без попечения родителей, в рамках федерального проекта «Современная школа» национального проекта «Образование» от 10.08.2021г. № Р-183.
- 1.2. Консультативный пункт для родителей (законных представителей) детей, не посещающих дошкольные образовательные организации, организуется в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №14 «Малыш» города – курорта Железноводска Ставропольского края (далее по тексту – МБДОУ), реализующем общеобразовательную программу дошкольного образования.
- 1.3. Консультативный пункт создается для родителей (законных представителей) детей в возрасте от 2 месяцев до 3 лет, не посещающих дошкольные образовательные организации.

1.4. Деятельность Консультативного пункта организуется с целью обеспечения всестороннего развития, воспитания и обучения детей в возрасте от 2 месяцев до 3 лет, не охваченных дошкольным образованием, с целью обеспечения успешной адаптации при поступлении в дошкольные образовательные организации (далее – ДОО), оказания профессиональной помощи родителям (законным представителям) в вопросах воспитания и развития детей с учетом их возрастных особенностей

1.5. Непосредственную работу с родителями (законными представителями) и их детьми осуществляют специалисты Консультативного пункта: старший воспитатель, учитель-логопед, педагог-психолог, инструктор ФЗК, воспитатель по запросу родителей (законных представителей), работающие в МБДОУ.

## **2. Цели, задачи и принципы работы консультативного пункта**

2.1. Основная цель создания консультативного пункта:

- организация психолого – педагогической, диагностической и консультационной помощи родителям (законным представителям), воспитывающим детей дошкольного возраста на дому.

2.2. Основные задачи консультативного пункта:

- расширение и развитие новых форм дошкольного образования, обеспечение наиболее полного охвата детей дошкольным образованием, реализация индивидуального подхода в воспитании детей;

- повышение доступности и качества социальных услуг для семей с детьми дошкольного возраста;

- обеспечение для всех детей безопасного и комфортного семейного окружения, в условиях которого соблюдаются права ребенка дошкольного возраста;

- поддержка семей, воспитывающих детей-инвалидов и детей дошкольного возраста с особыми образовательными потребностями;

- поддержка приемных и опекунских семей с детьми дошкольного возраста;

- дополнительное сопровождение материнства и детства;

- дополнительная поддержка малообеспеченных и малообеспеченных многодетных семей с детьми дошкольного возраста;

- усиление социальной поддержки несовершеннолетних родителей с детьми дошкольного возраста;

- усиление социальной помощи семьям с детьми дошкольного возраста, находящимся в трудной жизненной ситуации.

2.3. Принципы деятельности консультативного пункта:

Порядок организации и оказания помощи родителям (законным представителям) в Консультативном пункте основывается на **принципах** реализации программ дошкольного образования:

- необходимость индивидуализации дошкольного образования (пункт 2 части 1.4 ФГОС ДО);
- обеспечение психолого-педагогической поддержки семьи и повышения компетентности родителей (законных представителей) в вопросах развития и образования, охраны и укрепления здоровья детей (пункт 9 части 1.6 ФГОС ДО);
- развитие личности, мотивации и способностей детей в различных видах деятельности и отдельных образовательных областях (часть 2.6 ФГОС ДО);
- необходимость поддержки обеспечения в семьях психолого-педагогических условий предусмотренных частью 3.2.1 ФГОС ДО;

- необходимость проведения педагогической диагностики в отдельных областях развития ребенка и возможность появления необходимости проведения психолого-педагогической диагностики и осуществления дальнейшего психолого-педагогического сопровождения ребенка (часть 3.2.3 ФГОС ДО).

### **3. Организация деятельности и основные формы работы психолого-педагогического консультативного пункта**

3.1. Консультативный пункт является структурной единицей образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования.

3.2. Консультативный пункт открывается на основании правового акта об открытии консультативного пункта и приказа руководителя Организации.

3.3. Общее руководство работой консультативного пункта возлагается на руководителя образовательной организации. Координирует деятельность консультативного пункта старший воспитатель на основании приказа заведующего.

3.4. Консультативный пункт работает согласно графику работы, утвержденному приказом руководителя.

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

3.6. За получение услуг центра (службы) плата с родителей (законных представителей) не взимается.

3.7. Формы работы психолого-педагогического консультативного пункта:

- очные консультации для родителей (законных представителей);
- дистанционные консультации на сайте МБДОУ;
- совместные занятия с родителями и их детьми с целью обучения способам взаимодействия с ребёнком.

Для посещения родителем (законным представителем) вместе с ребёнком консультаций необходимо предоставление медицинской справки об эпитокружении.

- мастер-классы, тренинги, практические семинары для родителей (законных представителей) с привлечением специалистов МБДОУ (согласно утверждённому графику).
- коррекционно-развивающие занятия с ребенком в присутствии родителей (законных представителей).

3.8. Консультативный пункт работает три раза в неделю (понедельник, вторник, среда) согласно расписанию, утвержденному заведующим МБДОУ.

3.9. Для получения психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи родители (законные представители) могут обращаться в образовательную организацию лично, по телефону или через Интернет-сайт образовательной организации.

3.10. Психолого-педагогическая, диагностическая или консультационная помощь должна оказываться воспитанникам на основании заявления или согласия в письменной форме их родителей (законных представителей). К заявлению должны прилагаться:

- копия акта органа опеки и попечительства о назначении лица опекуном (в случае если заявитель является опекуном ребенка, оставшегося без попечения родителей);
- копия свидетельства о рождении ребенка.

Письменное заявление подлежит регистрации в журнале регистрации обращений за предоставлением помощи родителям (законным представителям) в день поступления и должно быть рассмотрено в течение 10 календарных дней со дня регистрации.

3.11. Письменное заявление, не содержащее сведений о лице, направившем заявление (не указаны фамилия, имя, отчество и почтовый адрес), оставляется без ответа.

3.12. При личном обращении родитель (законный представитель) должен иметь при себе:

- паспорт;
- свидетельство о рождении ребенка;
- акт органа опеки и попечительства о назначении лица опекуном (в случае если заявитель является опекуном ребенка, оставшегося без попечения родителей).

При личном обращении должна проводиться беседа, в ходе которой определяется вид помощи, необходимой ребенку и(или) родителю (законному представителю), назначается время и место ее оказания.

3.13. В обращении одного из родителей (законного представителя), направленном по электронной почте, должно быть указано:

- наименование организации, которой обращение адресовано;
- фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя);
- почтовый адрес (адрес электронной почты), контактный телефон родителя (законного представителя);
- реквизиты акта органа опеки и попечительства о назначении лица опекуном (в случае если заявитель является опекуном ребенка, оставшегося без попечения родителей);
- фамилия, имя, отчество и дата рождения ребенка;
- реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- существо вопроса (вопросов).

3.14. Обращение, направленное по электронной почте, подлежит регистрации в журнале регистрации обращений за предоставлением помощи родителям (законным представителям) в день поступления и должно быть рассмотрено в течение 10 календарных дней со дня регистрации.

3.15. Ответ на обращение, поступившее в форме электронного документа, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, ответ на письменное заявление - в письменной форме по почтовому адресу, указанному в заявлении.

3.16. Прием родителей должен осуществляться по предварительно составленному графику. Родители сообщают об интересующих их вопросах.

Для организации оказания услуги должно быть определено удобное время для посещения консультативного пункта. Исходя из заявленной тематики, администрация должна привлекать к оказанию услуги того специалиста, который владеет необходимой информацией в полной мере.

3.17. Психолого-педагогическая, диагностическая или консультационная помощь в рамках деятельности консультативного пункта должна прекращаться в связи с отсутствием потребности у родителей (законных представителей) на данную услугу.

3.18. Взаимоотношения между консультативным пунктом и родителями (законными представителями) должны регулироваться договором, включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе оказания методической помощи, длительность пребывания ребенка в центре.

3.19. Наполняемость пункта должна устанавливаться в зависимости от возраста детей в соответствии с постановлением Главного санитарного врача РФ от 28 января 2021 г. № 2 СаНПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и безвредности для человека факторов среды обитания».

3.20. В помещении пункта должны быть обеспечены необходимые санитарно-гигиенические условия в соответствии с инструкциями по охране жизни и здоровья детей, санитарными правилами и нормативами, требованиями Правил противопожарной безопасности.

#### **4. Документация консультативного пункта**

4.1. Ведение документации консультативного пункта выделяется в отдельное делопроизводство.

4.2. Перечень документации консультативного пункта:

- локальный акт образовательной организации, которым утверждается положение о консультативном пункте по оказанию методической помощи, расписание работы специалистов, режим работы консультативного пункта;
- заявление родителей (законных представителей);
- договоры с родителями (законными представителями).
- журнал учета детей;
- журнал учета родителей (законных представителей);
- журнал посещаемости;
- журнал регистрации обращений;
- паспорт консультативного пункта.

4.3. Перечень дополнительной документации консультативного пункта при длительном обращении:

- программа консультативного пункта;
- перспективный план работы консультативного пункта, который разрабатывается специалистами ДООУ на учебный год и утверждается его руководителем. В течение года по требованию родителей (законных представителей) в документ могут вноситься изменения;

#### **5. Прочие положения**

5.1. За получение консультативных услуг плата с родителей (законных представителей) не взимается.

5.2. Результативность работы консультативного пункта определяется отзывами родителей.

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

5.4. Контролирует деятельность консультативного пункта заведующий ДООУ.