|  |  |
| --- | --- |
| СОГЛАСОВАНО:  Педагогический совет  от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_.,  протокол № \_\_\_\_\_ | УТВЕРЖДЕНО  Приказ ВРИО заведующего МБДОУ « Детский сад №8 « Улыбка» г Щучье  от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Рзянкина С.С. |

**ПОЛОЖЕНИЕ О КОНСУЛЬТАТИВНОМ ПУНКТЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ**

**«ДЕТСКИЙ САД № 8 « УЛЫБКА» г. ЩУЧЬЕ.**

**I. Общие положения**

 1.1. Настоящее «Положение о консультативном пункте муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №8 «Улыбка» г. Щучье(далее – Положение) определяет порядок создания и организации деятельности консультативных пунктов по оказанию педагогической помощи семьям, воспитывающим детей дошкольного возраста на дому, а также родителям (законным представителям), чьи дети посещают муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №8 «Улыбка» г. Щучье (далее - Учреждение), и разработано в целях обеспечения соблюдения прав граждан в рамках организации предоставления общедоступного дошкольного образования.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии Законом Российской Федерации «Об образовании в РФ», Законом «О персональных данных» (№ 152-ФЗ), с Конвенцией о правах ребенка, Конституцией РФ, Федеральным законом от 24.07.98 № 124 "Об основных гарантиях прав ребенка в РФ"; письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31.01.2008 г. № 03-133 «О внедрении различных моделей обеспечения стартовых возможностей получения общего образования для детей из различных социальных групп и слоев населения», действующими нормативными актами Министерства образования и науки Российской Федерации, органов управления образованием регионального и муниципального уровней.

1.3. Оказание консультационной помощи родителям (законным) представителям осуществляется на безвозмездной основе.

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

**II. Цели и задачи консультативного пункта**

2.1. Консультативный пункт создается с целью обеспечения доступности дошкольного образования, обеспечения единства и преемственности семейного и общественного воспитания, повышения педагогической компетентности родителей (законных представителей), воспитывающих детей раннего и дошкольного возраста на дому, в том числе детей с ограниченными возможностями здоровья.   
2.2. Основные задачи консультативного пункта Учреждения:  
- оказание консультативной помощи родителям (законным представителям) и повышение их психолого-педагогической компетентности в вопросах воспитания, обучения и развития ребенка;   
- диагностирование проблем в развитии детей (по запросам родителей) иоказание помощи по их решению;  
- оказание помощи в коррекции детско-родительских отношений, содействие в социализации детей дошкольного возраста, не посещающих дошкольные образовательные учреждения;  
- оказание помощи родителям (законным представителям) детей 5-7 лет, не посещающих дошкольные образовательные учреждения, в обеспечении равных стартовых возможностей при поступлении в школу;

- информирование родителей (законных представителей), об учреждениях системы образования, которые оказывают квалифицированную помощь ребенку в соответствии с его индивидуальными особенностями.

**III. Организация деятельности консультативного пункта**

3.1. Консультативный пункт создается на основании приказа заведующего Учреждения.  
3.2.Общее руководство деятельностью консультативного пункта осуществляет заведующий.

3.3.Организацию деятельности консультативного пункта осуществляет и заместитель заведующего по ВМР, назначенные приказом заведующей Учреждения которые:

- обеспечивают работу консультативного пункта в соответствии с графиком работы специалистов ДОУ;

- изучают запрос семей, воспитывающих детей дошкольного возраста на дому, на услуги, предоставляемые консультативным пунктом;

- разрабатывают годовой план работы консультативного пункта и контролирует его исполнение;

- обеспечивают дополнительное информирование населения через официальный сайт ДОУ о графике работы в консультативного пункта;

- размещает материалы тематических консультаций на официальном сайте Учреждения.

3.4. Непосредственную работу с семьей осуществляют педагоги Учреждения: медицинский персонал, воспитатели с высшей (или первой квалификационной категорией), музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре, педагог-психолог.  
3.5.Режим работы специалистов консультативного пункта определяется заведующим исходя из режима работы Учреждения.

3.4. Запись на консультацию осуществляется как в устной форме (лично или по телефону **Тел. 8(35244)2-40-82**ВРИО заведующего РзянкинаСнежанна Сергеевна или письменно на адрес сайта **E-mail:** [**mbdou.detsad8@gmail.com**](mailto:mbdou.detsad8@gmail.com)

**IV. Основное содержание деятельности консультативного пункта**

4.1. Организация психолого-педагогической помощи родителям (законным представителям) в консультативном пункте строится на основе интеграции деятельности специалистов Учреждения: воспитателя, педагога-психолога, социального педагога, инструктора по физической культуре, музыкального руководителя.  
4.2. Консультирование родителей (законных представителей) может проводиться одним или несколькими специалистами одновременно.  
4.3. Работа с родителями (законными представителями), воспитывающими детей дошкольного возраста на дому, в консультативном пункте проводится в различных формах: групповых, подгрупповых, индивидуальных.  
4.5. В консультативном пункте организуются лектории, консультации, теоретические и практические семинары для родителей (законных представителей), диагностические обследования дошкольников специалистами Учреждения.  
4.6. Консультативный пункт осуществляет:  
- 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, формирование положительных взаимоотношений в семье;  
- диагностику развития ребенка - психолого-педагогическое изучение ребенка, определение индивидуальных особенностей и склонностей личности, 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;  
- помощь в социальной адаптации ребенка в детском коллективе (развитие у ребенка навыков социального поведения и коммуникативных качеств личности);

- консультирование по типовым вопросам, поступившим при устном или письменном обращении посредством размещения материалов на интернет-сайте Учреждения, в средствах массовой информации, сети Интернет.

**V.Права и обязанности участников образовательных отношений**

5.1. Участниками образовательных отношений являются дети, родители (законные представители), педагогические работники Учреждения.

5.2. Права, социальные гарантии каждого ребенка, родителей (законных представителей) посещающих консультативный пункт, определяются в соответствии действующим законодательством, Уставом Учреждения.

5.3. Права, социальные гарантии и обязанности каждого работника консультативного пункта определяются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Уставом Учреждения.

5.4. Участники образовательных отношений имеют право:

5.4.1. Вносить предложения по улучшению деятельности консультативного пункта.

5.4.2. Выступать с информацией перед родителями, педагогами, населением микрорайона.

5.4.3. Обобщать практический опыт своей деятельности в консультативном пункте.

5.5. Педагогические работники, участвующие в работе консультационного пункта обязаны:

5.5.1.Выполнять обязанности, возложенные на них заведующей Учреждением и руководителем консультативного пункта.

5.5.2.Оказывать квалификационную, педагогическую, психологическую помощь и поддержку родителям (законным представителям), при необходимости другим членам семей.

5.5.3. По запросу заведующего, руководителя пункта, давать необходимую, объективную информацию по запрашиваемому вопросу.

5.5.4 Еженедельно сдавать отчёт о работе консультативного пункта .

**VI. Документация консультативного пункта**

 6.1 Ведение документации консультативного пункта выделяется в отдельное делопроизводство.  
6.2 Перечень документации консультативного пункта:   
- журнал предварительной записи родителей (приложение 1);

- журнал учета работы консультативного пункта ДОУ (приложение № 2);  
- график работы консультативного пункта;  
- план работы консультативного пункта;  
5.3. Отчеты о работе консультативного пункта по итогам учебного года (приложение № 3).

График работы Консультативного пункта.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Дни недели | Вид деятельности | Время | Период |
| Понедельник | Запись на консультацию | 08.00-17.00 | В течение года |
| Среда | Индивидуальные консультации по запросам родителей ( законных представителей) | 08.00-17.00 | В течение года |
| Четверг | Групповые консультации, тренинги,  семинары. | 13.00-14.30 | Каждый 2 и 4  четверг месяца  в течение года |

Приложение 1

**Журнал предварительной записи**

**родителей (законных представителей) ребенка на консультацию**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Дата обращения | Форма обращения | Ф.И.О.  родителя, адрес, телефон | Фамилия, имя ребенка | Дата рождения ребенка | Повод обращения, проблема | Дата и время приема | Ф.И.О. лица, принявшего заявку |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |

Приложение 2

**Журнал учета работы консультативного пункта   
МБДОУ «Детский сад \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_»**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Дата, время проведения консультации | Тема консультации | Форма проведения | Ф.И.О.  консультанта,  должность | Подпись родителя |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |

Приложение 3

**Отчёт о работе консультативного пункта**

**МБДОУ «Детский сад \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_»**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Количество проведенных консультаций | Количество родителей, получивших консультации | Наиболее запрашиваемые темы для консультаций | Выявленные проблемы | Результат (какие даны рекомендации, предложено обратиться в учреждения системы образования, которые оказывают квалифицированную помощь ребенку, разработаны памятки и др.). |
| 1 | 2 |  | 3 | 5 | 6 |