

Рассмотрено на
Педагогическом совете
Протокол № 2
от «24» ноября 2018 г.

Утверждаю:
Заведующий МАДОУ ЦРР д/с № 14
 С.Б. Пашкина
Приказ от «24» ноября 2018 г. № 103-д



ПОЛОЖЕНИЕ
о консультационном пункте для родителей (законных представителей),
обеспечивающих получение детьми дошкольного образования
в форме семейного образования в МАДОУ ЦРР д/с № 14

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о консультационном пункте для родителей (законных представителей), обеспечивающих получение детьми дошкольного образования в семейной форме регламентирует деятельность консультационного пункта по оказанию методической и консультативной помощи родителям (законным представителям) детей, в том числе и в возрасте до 3-х лет, получающих дошкольное образование в семье (далее – консультационный пункт).

1.2. Консультационный пункт создан на базе муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения города Калининграда центра развития ребенка – детского сада № 14, реализующего основную образовательную программу дошкольного образования (далее – Учреждение).

1.3. Консультационный пункт Учреждения в своей деятельности руководствуется Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Указом Президента РФ от 07.05.2018 № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года», СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях», Уставом и другими локальными нормативными актами Учреждения.

2. Цели и задачи консультационного пункта

2.1. Консультационный пункт Учреждения создан 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 Учреждение.

2.2. Задачи консультационного пункта:

- оказание всесторонней помощи родителям (законным представителям), обеспечивающим получение детьми дошкольного образования в форме семейного образования;
- оказание консультативной помощи родителям (законным представителям), по вопросам воспитания, обучения и развития детей дошкольного возраста.

3. Организация деятельности консультационного пункта

3.1. Консультационный пункт на базе Учреждения функционирует в соответствии с распорядительным актом (приказом) комитета по образованию администрации городского округа «Город Калининград» (Учредителя) на основании ходатайства руководителя Учреждения.

3.2. Наличие консультационного пункта отражается в Уставе Учреждения и его деятельность регламентируется локальными нормативными актами Учреждения, принятыми с учётом настоящего Положения.

3.3. Деятельность консультационного пункта в Учреждении осуществляется в кабинетах специалистов координирующих работу консультационного пункта, отвечающим санитарно-гигиеническим требованиям и правилам пожарной безопасности.

3.4. Консультации родителям (законным представителям) в Учреждении оказывают педагог-психолог, учитель-логопед, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре, заместитель заведующего по ВМР.

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

3.6. На сайте Учреждений ведётся 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 Учреждения предоставляется на основании личного обращения (письменного заявления, телефонного обращения, личного устного обращения).

3.8. Обращения родителей (законных представителей) регистрируются в журнале учета обращений в консультационном пункте Учреждения.

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

3.10. За работу в консультационном пункте Учреждения, специалистам, на основании отчёта о количестве проведённых консультаций, устанавливается доплата из стимулирующего фонда Учреждения.

4. Виды помощи консультационного пункта

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

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

4.2. Формы помощи консультационного пункта:

- консультации для родителей (законных представителей);
- психолого-педагогическая диагностика детей;
- совместные занятия с родителями и их детьми с целью обучения способам взаимодействия.

4.3. Работа с родителями (законными представителями) и их детьми в консультационном пункте Учреждения проводится в индивидуальной форме.

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 заведующий Учреждения.

5.2. Ответственность за эффективность работы, учёт обращений в консультационный пункт Учреждения возлагается на заместителя заведующего по ВМР.

6. Документация консультационного пункта

6.1. Ведение документации консультационного пункта выделяется в отдельное делопроизводство.

6.2. Перечень документации консультативного пункта:

- Положение о консультационном пункте, утвержденное приказом заведующего Учреждения;
- график работы консультационного пункта, утвержденный приказом заведующего 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 заведующего Учреждения.

**График работы консультационного пункта
в МАДОУ ЦРР д/с №14**

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

Журнал учета обращений в консультационный пункт МАДОУ ЦРР д/с №14

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

