

Принято на заседании
Педагогического совета
Протокол № 1 от 14.09.2015 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о консультационном пункте муниципального дошкольного образовательного учреждения
детский сад общеразвивающего вида «Березка»

I. Общие положения

1.1. Консультационный пункт создается по инициативе педагогического коллектива на базе дошкольного образовательного учреждения. Настоящее положение разработано для муниципального дошкольного образовательного учреждения детский сад общеразвивающего вида «Березка» (далее – Учреждение) на основании:

- части 3 статьи 64 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,

1.2. Настоящее «Положение о консультационном пункте по оказанию методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям) несовершеннолетних обучающихся, обеспечивающим получение детьми дошкольного образования в форме семейного образования» (далее – Положение) определяет порядок создания и деятельности консультационного пункта по оказанию педагогической помощи семьям, воспитывающим детей дошкольного возраста.

II. Цели и задачи консультационного пункта

2.1. Целью работы консультационного пункта является обеспечение государственных гарантий прав граждан на общедоступное качественное дошкольное образование

2.2. Задачами являются:

- совершенствовать уровень консультативной помощи семьям воспитанников дошкольных образовательных учреждений и семьям детей, не посещающих дошкольное образовательное учреждение;
- оказывать помощь в коррекции детско-родительских отношений;
- консультировать родителей по проблемным вопросам воспитания, обучения, развития дошкольников;
- оказывать помощь родителям (законным представителям) детей 5-7 лет, не посещающих ДОУ, в обеспечении равных стартовых возможностей при поступлении в школу;
- оказывать квалифицированную консультативную и практическую помощь родителям по уходу за ребёнком раннего возраста, проблемам его воспитания, развития и адаптации к МДОУ.

III. Организация деятельности консультационного пункта

3.1. Консультативный пункт на базе МДОУ открывается на основании распорядительного акта заведующего образовательным учреждением.

3.2. Деятельность консультативного пункта организует и направляет заведующий МДОУ или педагогический работник, назначенный приказом заведующего дошкольного образовательного учреждения.

3.3. Непосредственную работу с родителями (законными представителями), детьми, не посещающими ДОУ, осуществляют специалисты консультационного пункта МДОУ (старший воспитатель, воспитатели, музыкальный руководитель, учитель-логопед)

3.4. Прием граждан организуется как по устной, так и письменной заявке, 1 раз в 2 недели, во вторую половину дня, согласно графика, утвержденного заведующим дошкольного образовательного учреждения.

IV. Права и обязанности руководителя консультационного пункта.

Имеет право:

- 4.1. Совместно с заведующим дошкольного образовательного учреждения формировать состав специалистов для организации деятельности пункта.
- 4.2. Выступать с информацией о работе пункта перед родительской общественностью, педагогическим коллективом, населением муниципального поселения.
- 4.3. Обратиться за оказанием теоретической помощи в органы самоуправления дошкольного образовательного учреждения, Отдел образования.

Руководитель пункта обязан:

- 4.4. Осуществлять контроль за деятельностью членов пункта, при необходимости корректировать их действия.
- 4.5. По запросу Отдела образования выходить с информацией о работе консультационного пункта.
- 4.6. Руководитель пункта организует работу с семьями, воспитывающими детей, не посещающими дошкольное образовательное учреждение.

V. Права и обязанности членов консультационного пункта.

Имеют право:

- 5.1. Выйти из состава консультационного пункта, имея веское основание.
- 5.2. Вносить предложения по улучшению деятельности консультационного пункта.
- 5.3. Выступать с информацией перед родителями, педагогами, населением микрорайона.
- 5.4. Обобщать практический опыт своей деятельности в консультационном пункте.

Члены консультационного пункта обязаны:

- 5.5. Выполнять обязанности возложенные на них заведующим дошкольным образовательным учреждением и руководителем консультационного пункта.
- 5.6. Оказывать квалификационную, педагогическую, психологическую помощь и поддержку родителям, при необходимости другим членам семей воспитанников, педагогам дошкольных образовательных учреждений.
- 5.7. По запросу заведующего, руководителя пункта давать необходимую, объективную информацию по запрашиваемому вопросу.
- 5.8. Осуществлять мониторинг своей деятельности.

VI. Документация консультативных пунктов

6.1. На консультативных пунктах ведется следующая документация, которую заполняют все специалисты ответственные за проведение консультаций:

- Журнал регистрации звонков и обращений родителей (законных представителей),
- Журнал учета работы консультативного пункта психолого-педагогической помощи семьям, обеспечивающим получение детьми дошкольного образования в форме семейного образования специалистами ДОУ

Приложение №1 к настоящему положению

Журнал регистрации звонков и обращений родителей (законных представителей) в консультационный центр МДОУ «Березка»

В данном журнале заполняются сведения о ребенке, родителях (лицах, их заменяющих), контактная информация, причина обращения, а также дата и время назначенной консультации и Ф.И.О. специалиста:

№	Дата	Ф.И. ребенка	Контакт. телефон, имя, отчество родителя	Возраст ребенка	Причина обращения	Ф.И.О. назначаемого специалиста	Дата и время кон-ции	Под-пись спец-ста

Приложение №2 к настоящему положению

Журнал учета работы консультативного пункта психолого-педагогической помощи семьям, обеспечивающим получение детьми дошкольного образования в форме семейного образования специалистами МДОУ «Березка»

№ п\п	Дата, время проведения консультации	Тема консультации	ФИО родителей(законных представителей)	Проблемы в вопросах воспитания и обучения дошкольников
1	2	3	4	5