

СОГЛАСОВАНО:

Педагогический совет № 1
« 31 » 08 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МАДОУ города
Нижевартовска ДС №21
«Звездочка»

Г.А. Крамчанинова

Приказ от 31.08 2020 г. № 175

**ПРИНЯТО:**

С учетом мнения Совета родителей
протокол № 1 от 31.08 2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ**о консультационном пункте для родителей (законных представителей) и детей, воспитывающихся в условиях семьи****1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение регулирует деятельность консультационного пункта для родителей (законных представителей) и детей, воспитывающихся в условиях семьи (далее Консультационный пункт), функционирующего в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении города Нижневартовска детский сад №21 «Звездочка» (далее – ДОУ).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конвенция ООН о правах ребёнка; Конституция РФ, ст.43; Семейный кодекс РФ; Федеральный закон Российской Федерации от 29 декабря 2012г. N273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", ст.64; Закон РФ "Об основных гарантиях прав ребенка" от 24.07.1998года; методическими рекомендациями Министерства образования и науки РФ «О внедрении различных моделей обеспечения равных стартовых возможностей получения общего образования для детей из разных слоёв населения» (31 января 2008г. № 03-133).

1.3. Консультационный пункт является структурным подразделением ДОУ, реализующего общеобразовательную программу дошкольного образования.

1.4. Консультационный пункт является одной из форм оказания помощи семье в воспитании и развитии детей дошкольного возраста.

1.5. Консультационный пункт создается для родителей (законных представителей) и детей в возрасте от 2-х месяцев до 7 лет, не являющихся воспитанниками ДОУ.

1.6. В своей деятельности Консультационный пункт руководствуется приказами и распоряжениями руководителя ДОУ.

2. Организация деятельности Консультационного пункта

2.1. Организация деятельности Консультационного пункта и общее руководство возлагается на руководителя ДОУ.

2.2. Консультационный пункт работает согласно графику работы, утвержденному приказом руководителя ДОУ.

2.3. Руководитель ДОУ организует работу Консультационного пункта, в том числе:

- организация лекториев, теоретических и практических семинаров для родителей (законных представителей), индивидуальных и групповых консультаций по запросу родителей (законных представителей).

- изучение запросов семей, воспитывающих детей дошкольного возраста на дому, на услуги, предоставляемые Консультационным пунктом;

- утверждает годовой план работы Консультативного пункта, который разрабатывается на основе запросов семей и согласовывается на методическом совете ДОУ, и контролирует его исполнение;
- определяет функциональные обязанности специалистов Консультационного пункта;
- обеспечивает дополнительное информирование населения через средства массовой информации о работе в ДОУ Консультационного пункта.

2.4. Консультационный пункт может осуществлять консультативную помощь родителям (законным представителям) по следующим вопросам:

- социализация детей дошкольного возраста, не посещающих ДОУ;
- возрастные, психофизиологические особенности детей;
- готовность к обучению в школе;
- профилактика различных отклонений в физическом, психическом и социальном развитии детей дошкольного возраста, не посещающих ДОУ;
- выбор образовательной программы;
- организация игровой деятельности;
- организация питания детей;
- создание условий для закаливания и оздоровления детей;
- социальная защита детей из различных категорий семей.

2.5. В целях оказания помощи семье специалисты Консультационного пункта могут проводить работу с детьми с целью получения дополнительной информации в форме беседы, проведения диагностических исследований, организации наблюдения за детьми и др.

2.6. Работа с родителями (законными представителями) и детьми в Консультационном пункте проводится в различных формах: групповых, индивидуальных.

2.7. Организация психолого-педагогической помощи родителям (законным представителям) строится на основе интеграции деятельности специалистов: воспитателя, педагога-психолога, учителя-логопеда, и других специалистов.

2.8. Консультирование родителей (законных представителей) может проводиться одним или несколькими специалистами одновременно.

2.9. В состав Консультационного пункта входят руководитель, специалисты детского сада: старший воспитатель, педагог-психолог, учитель – логопед, учитель - дефектолог, инструктор по ФИЗО, музыкальный руководитель.

2.10. Права, социальные гарантии и льготы педагогов определяются законодательством РФ, трудовым договором.

3. Руководство Консультационным пунктом и ответственность

3.1. Общее руководство деятельностью консультационного пункта осуществляет руководитель учреждения, который несёт ответственность за работу Консультационного пункта.

3.2. Руководитель учреждения своим приказом назначает ответственного за организацию работы Консультационного пункта.

3.3. Ответственный за организацию работы Консультационного пункта:

- планирует формы работы Консультационного пункта в соответствии с запросами родителей (законных представителей);
- обеспечивает создание условий для эффективной работы Консультационного пункта;
- составляет график работы Консультационного пункта;
- обеспечивает учёт обращений за консультативной помощью.

4. Права и обязанности сторон

4.1. Специалисты Консультативного пункта обязаны:

- активно распространять педагогические знания среди родителей;
- осуществлять практическую помощь семье в воспитании детей;
- вовлекать родителей в педагогическую деятельность КП;
- проводить диагностическую и коррекционную работу с детьми

4.2. Родители обязаны:

- соблюдать режим работы консультативного пункта;

- выполнять рекомендации специалистов КП.

4.3. Специалисты КП имеют право:

- разрабатывать программу занятий с детьми на основе индивидуально-ориентированного подхода;
- использовать в работе необходимую методическую литературу и пособия;
- составлять план работы КП;
- привлекать родителей к активному участию в работе с детьми;
- выбирать программы и методические пособия для работы с детьми и их родителями.

4.4. Родители имеют право:

- участвовать в работе КП;
- присутствовать на занятиях с детьми;
- посещать Консультационный пункт на базе ДОО;
- получать необходимую помощь в воспитании и образовании ребенка;
- давать рекомендации, выступать с предложениями по работе Консультационного пункта.

5. Делопроизводство

5.1. Ведение документации в Консультационном пункте выделяется в отдельное делопроизводство.

5.2. Для фиксации деятельности Консультационного пункта необходимо ведение следующей документации:

- Положение о Консультационном пункте в ДОО;
- приказ руководителя ДОО о назначении ответственного за работу Консультационного пункта
- журнал регистрации обращений граждан;
- журнал посещаемости Консультационного пункта родителями (законными представителями) детей дошкольного возраста, воспитывающими их в домашних условиях;
- план работы Консультационного пункта;
- график работы Консультационного пункта;
- анализ работы Консультационного пункта за год

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение вступает в действие с момента издания приказа руководителя детского сада.

6.2. Изменения и дополнения вносятся в настоящее Положение не реже одного раза в 5 лет и подлежат утверждению руководителем детского сада.

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