

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД «КОЛОСОК»
с.МИЧУРИНСКОЕ БЕЛОГОРСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

ПРИНЯТО

Педагогическим советом
МБДОУ д/с «Колосок» с.Мичуринское
Белогорского района Республики Крым
Протокол от 01.09.2021г. №3.



Подпись: Наталья Валентиновна
Васильева
Дир. МБДОУ д/с «Колосок»
с.Мичуринское Белогорского
района Республики Крым
Васильева Наталья Валентиновна
Служебное удостоверение
Срок действия: 01.09.2021
до 01.09.2023
Подпись: _____
Дата: 2021.09.01 10:28:40

УТВЕРЖДЕНО

Заведующий МБДОУ д/с «Колосок»
с.Мичуринское Белогорского района
Республики Крым
В.В.Чередник В.В.Чередник
Приказ № 106/1-о/д от 01.09.2021 г.



**Положение
о консультационном пункте для родителей (законных
представителей) несовершеннолетних не получающих дошкольное
образование в Муниципальном бюджетном дошкольном
образовательном учреждении детский сад «Колосок» с.Мичуринское
Белогорского района Республики Крым**

1. Общие положения.

1.1 Настоящее Положение о консультационном пункте для родителей (законных представителей) несовершеннолетних не получающих дошкольное образование в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад «Колосок» с.Мичуринское Белогорского района Республики Крым(далее – Положение) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ;
- санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами действующего СанПиН;
- Закон Республики Крым от 06 июля 2015 года № 131-ЗРК/2015 «Об образовании в Республике Крым»
- 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»;
- Уставом Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Колосок» с.Мичуринское Белогорского района Республики Крым(далее – ДОУ).

1.2. Положение регулирует порядок предоставления методической, психолого – педагогической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям) детей в возрасте от 2 лет до 7 лет, не посещающих ДОУ, в том числе для родителей (законных представителей) обеспечивающим получение детьми дошкольного образования в форме семейного образования, проживающих на закрепленной территории.

1.3.Консультативный пункт ДОУ является вариативной формой предоставления услуг дошкольного образования.

2. Цель и задачи работы консультационного пункта.

2.1 Консультационный пункт создаётся с целью:

- обеспечения доступности дошкольного образования детям, не получающим дошкольное образование,
- единства и преемственности семейного и общественного воспитания,

- повышения педагогической компетентности родителей, воспитывающих детей дошкольного возраста от 2-х лет до 7 лет, в том числе детей-инвалидов, в том числе детей с ограниченными возможностями здоровья, не посещающих ДОО

2.2 Основные задачи консультационного пункта:

- Оказание консультативной помощи родителям (законным представителям) и повышение их психологической компетентности в вопросах воспитания, обучения и развития ребенка;
- информирование родителей (законных представителей) об учреждениях системы образования, где могут оказать квалифицированную помощь ребёнку в соответствии с его индивидуальными особенностями
- Содействие в социализации детей дошкольного возраста, не посещающих детский сад.
- Обеспечение успешной адаптации детей при поступлении в ДОО.
- выявление уровня развития детей дошкольного возраста, необходимого для оказания грамотной консультативной помощи;

2.3. Принципы деятельности консультационного центра:

- лично-ориентированный подход к работе с детьми и родителями (законными представителями);
- сотрудничество субъектов социально-педагогического пространства;
- открытость системы воспитания.

3. Функции:

3.1 Аналитическая:

- сбор и обработка информации о несовершеннолетних не получающих дошкольное образование, выявление запроса родителей этих детей на образовательные услуги;
- анализ проблем оказания помощи детям, не посещающим детский сад.

3.2 Методическая:

- организация разработки методического обеспечения работы консультационного пункта.

3.3 Консультативная:

- проведение с родителями индивидуальных (групповых) консультаций по обозначенным ими проблемам;
- обучение родителей методам конструктивного взаимодействия с ребёнком для решения заявленной проблемы.

3.4 Диагностическая:

- проведение диагностических исследований развития ребёнка для оказания грамотной консультативной помощи;
- диагностика семейных взаимоотношений, выявление скрытых проблем, определение путей их решения;
- составление рекомендаций по коррекции и развитию ребёнка на основе результатов диагностического исследования.

3.5 Координационно-организационная:

- организация работы по оказанию помощи семье ребёнка, не посещающего детский сад, педагогами ДОО;
- доведение до сведения родителей информации о возможности получения медицинской, методической, психологической видов помощи в других учреждениях района.

4. Организация деятельности и основные формы работы консультационного центра

4.1. Консультационный центр на базе ДОО открывается на основании приказа заведующего ДОО.

4.2. Организация консультативной помощи родителям (законным представителям) строится на основе их взаимодействия с специалистами ДОО. Консультирование родителей (законных представителей) может проводиться одним или несколькими специалистами одновременно.

4.3. Количество специалистов, привлекаемых к психолого-педагогической работе в консультативном пункте, определяется исходя из кадрового состава ДОО.

4.4. Координирует деятельность консультационного пункта заведующий ДОО.

4.5. Консультационный пункт работает два раза в месяц согласно расписанию, утвержденному заведующим ДОО.

4.6. Прием родителей (законных представителей) может осуществляться, в очном либо в дистанционном режиме.

4.7. Специалисты оказывающие методическую, психолого – педагогическую и консультативную помощь родителям (законным представителям) несут ответственность за:

- объективность оказанной помощи и неразглашение результатов;
- предоставление компетентных и обоснованных рекомендаций;
- ведение документации, сохранность и конфиденциальность информации.

4.8. Информация о порядке и режиме работы консультационного центра размещается на официальном сайте дошкольного образовательного учреждения.

4.9. Основанием для оказания методической, психолого – педагогической и консультативной помощи родителям (законным представителям) является заявление. Заявление может быть подано лично либо в форме электронного документа.

4.10. На письменное заявление об оказании консультативной помощи, заявителю направляется ответ, содержащий запрашиваемую информацию. На письменное заявление, требующее большого объема информации заявителю, направляется приглашение на личный прием с указанием даты, времени и места проведения консультации.

4.11. При личном обращении родитель (законный представитель) должен при себе иметь: паспорт, свидетельство о рождении ребенка, либо документ удостоверяющий установление опеки над ребенком.

4.12. Для работы консультационного пункта используется материально – техническая база ДОО.

4.13. За получение консультационных услуг плата с родителей (законных представителей) плата не взимается.

4.14. Консультационный пункт ДОО осуществляет взаимодействие с социальными институтами г. Белогорска (Управлением образования, общеобразовательными организациями, организациями дополнительного образования,) с целью организации лекториев, теоретических и практических для родителей(законных представителей), воспитывающих детей дошкольного возраста.

4.15. Работа с родителями (законными представителями) и детьми в консультационном пункте проводится в различных формах: индивидуальной, подгрупповой. Индивидуальная работа с детьми организуется в присутствии родителей (законных представителей).

4.16. В зависимости от кадрового обеспечения, запросов родителей(законных представителей) педагогический состав консультационного центра может меняться. Специалисты дают рекомендации родителям(законным представителям) и консультируют их в пределах своей компетенции.:

- воспитатель помогает решить проблемы в области воспитания и развития ребёнка, обучает взрослых различным занятиям с детьми;
- медицинская сестра консультирует родителей по вопросам правильного питания ребёнка, даёт рекомендации по профилактике различных заболеваний, учит родителей проводить закалывающие процедуры.

5. Документация консультационного пункта.

5.1. Ведение документации консультационного пункта выделяется в отдельное делопроизводство.

5.2. Перечень документации консультационного пункта:

- Приказ о создании консультационного пункта;
- Положение о консультационном пункте для родителей (законных представителей) несовершеннолетних не получающих дошкольное образование в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад «Колосок» с.Мичуринское Белогорского района Республики Крым ;
- План работы консультационного пункта (в течение учебного года по запросу родителей (законных представителей) в документ могут вноситься изменения);
- График работы консультационного пункта;
- Журнал регистрации обращений, запросов в консультационный пункт МБДОУ д/с «Колосок»;
- Заявление об оказании консультативной помощи;
- согласие родителей (законных представителей) на обработку персональных данных;
- Журнал учета работы консультационного пункта МБДОУ д/с «Колосок»;
- Журнал учета детей(семей) получающих консультационную помощь МБДОУ д/с «Колосок».

5.3. Результативность работы консультационного центра определяется отзывами родителей (законных представителей) и наличием в ДОУ методического материала.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом ДОУ, принимается на Педагогическом совете и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего ДОУ.

6.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

6.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.6.1 настоящего Положения.

6.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.