

**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
города Калининграда центр развития ребенка – детский сад № 102**

СОГЛАСОВАНО:

Председатель общего собрания ДОУ

 В.Л. Козлова

И.о.заведующего МАДОУ ЦР д/с № 102


«28» ноября 2018 г.



УТВЕРЖДАЮ:

Т.А. Гусева

ПОЛОЖЕНИЕ

**о консультационном пункте для родителей (законных представителей),
обеспечивающих получение детьми дошкольного образования в форме
семейного образования в МАДОУ ЦР д/с № 102**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о консультационном пункте для родителей (законных представителей), обеспечивающих получение детьми дошкольного образования в форме семейного образования, регламентирует деятельность консультационного пункта по оказанию методической и консультативной помощи родителям (законным представителям) детей, получающих дошкольное образование в семье (далее – консультационный пункт).

1.2. Консультационный пункт 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 локальными актами ДОУ.

2. Цели и задачи консультационного пункта

2.1. Консультационным пункт создается 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 образовательное 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 консультационного пункта

3.1. Консультационный пункт на базе ДООУ открывается в соответствии с распорядительным актом (приказом) комитета по образованию администрации городского округа «Город Калининград» (учредителя) на основании ходатайства руководителя образовательного учреждения.

3.2. Наличие консультационного пункта отражается в Уставе ДООУ, и его деятельность регламентируется локальными нормативными актами образовательного учреждения, принятыми с учетом настоящего Положения.

3.3. Деятельность консультационного пункта осуществляется в помещениях образовательного учреждения, отвечающих санитарно-гигиеническим требованиям и правилам пожарной безопасности.

3.4. Консультации родителям (законным представителям) оказываются педагогом-психологом, учителем-логопедом, музыкальным руководителем, инструктором по физической культуре и иными специалистами необходимыми для надлежащего осуществления функций в консультационном пункте.

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

3.6. На сайте ДООУ создается 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 предоставляется на основании личного обращения (письменного заявления, телефонного обращения, личного устного обращения).

3.8. Обращения родителей (законных представителей) регистрируются в журнале учета обращений в консультационный пункт.

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

3.10. За работу в консультационном пункте специалистам образовательного учреждения в соответствии с учетом рабочего времени рекомендуется устанавливать доплату из стимулирующего фонда ДООУ.

4. Виды помощи консультационного пункта

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

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

4.2. Формы помощи в консультационном пункте определяются ДООУ

самостоятельно и закрепляются в локальном нормативном акте.

4.3. Работа с родителями (законными представителями) и их детьми в консультационном пункте может проводиться как индивидуально, так и в формах взаимодействия (групповые, подгрупповые).

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 ДООУ.

5.2. Заведующий ДООУ:

5.2.1. обеспечивает создание условий для эффективной работы консультационного пункта;

5.2.2. обеспечивает учет обращений за консультационной помощью.

5.3. Ответственность за работу консультационного пункта несет заведующий ДООУ.

6. Документация консультационного пункта

6.1. Ведение документации консультационного пункта выделяется в отдельное делопроизводство.

6.2. Перечень документации консультационного пункта:

- положение о консультационном пункте утвержденное приказом заведующего ДООУ;
- график работы консультационного пункта, утвержденный приказом заведующего ДООУ (приложение № 1);
- журнал учета обращений в консультационный пункт (приложение № 2);
- журнал учета работы консультационного пункта (приложение № 3);
- отчет о работе консультационного пункта по итогам учебного года, утверждённый приказом руководителя образовательного учреждения.

Приложение № 1

График работы консультационного пункта

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

Приложение № 2

Журнал учёта
обращений в консультационный пункт

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

Приложение № 3

Журнал учета работы консультационного пункта

№	Дата	Специалист (наименование должности ФИО)	Ф.И.О. родителя (законного представителя), Ф.И., год, возраст ребенка	Вид и формы помощи	Результат работы специалиста	Подпись родителя (законного представителя), подтверждающая результат работы специалиста и согласие на обработку персональных данных и проведение диагностических мероприятий	Примечание