|  |  |
| --- | --- |
| Принято:  Педагогическим советом  МБДОУ – детского сада № 396 «Семицветик»  Протокол № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | УТВЕРЖДАЮ:  Заведующий МБДОУ – детский сад № 396 «Семицветик»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_О.Н. Мочалова  «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**КОНСУЛЬТАЦИОННОМ ПУНКТЕ**

**Муниципального бюджетного**

**дошкольного образовательного учреждения –**

**- детского сада № 396 «Семицветик»**

г. Екатеринбург

**1. Общие положения**

1.1. Положение о Консультационном пункте разработано для Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения - детского сада № 396 «Семицветик» (далее МБДОУ) в соответствии с Законом РФ «Об образовании», Конвенции о правах ребёнка, статьи 43 Конституции Российской Федерации, 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 слоёв населения», Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении и другими нормативными правовыми актами по вопросам образования, социальной зашиты прав и интересов детей, а также Уставом МБДОУ.

1.2. Настоящее положение регламентирует деятельность консультационного пункта для родителей (законных представителей) и их детей дошкольного возраста, не посещающих дошкольные образовательные учреждения.  
1.3. Консультационный пункт МБДОУ осуществляет взаимодействие с социальными институтами города с целью организации лекториев, теоретических и практических семинаров для родителей (законных представителей, воспитывающих детей дошкольного возраста на дому.

1.5. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Педагогическим советом принимаются на его заседании.

1.6. Срок данного Положения не ограничен. Данное Положение действует до принятия нового.

**2. Цели, задачи и принципы работы**

2.1. Цели создания Консультационного пункта:

• удовлетворения потребности населения в образовательных услугах по вопросам воспитания и обучения детей дошкольного возраста, не посещающих дошкольные учреждения.

обеспечение доступности дошкольного образования;

• выравнивание стартовых возможностей детей, не посещающих ДОУ, при поступлении в школу;

• обеспечение единства и преемственности семейного и дошкольного воспитания;

• повышение педагогической компетентности родителей (законных представителей), воспитывающих детей дошкольного возраста на дому.

2.2 Основные задачи консультативного пункта:

• оказание консультативной помощи родителям (законным представителям) и повышение их психологической компетентности в вопросах воспитания, обучения и развития ребёнка;

• диагностика особенностей развития интеллектуальной, эмоциональной и волевой сфер детей;

• оказания дошкольникам содействия в социализации;

• обеспечение успешной адаптации детей при поступлении в ДОУ или школу;

• информирование родителей (законных представителей) об учреждениях системы образования, которые могут оказать квалифицированную помощь ребёнку в соответствии с его индивидуальными особенностями.

2.3 Принципы деятельности консультативного пункта:

• личностно – ориентированный подход к работе с детьми и родителями (законными представителями);

• сотрудничество субъектов социально – педагогического пространства;

• открытость системы воспитания.

**3. Организация деятельности Консультационного пункта**

3.1. Консультационный пункт на базе МБДОУ открывается на основании приказа заведующего МБДОУ.

3.2. В состав консультационного пункта входят специалисты и воспитатели МБДОУ. Деятельность консультационного пункта регламентируется настоящим Положением.

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

3.3 Количество специалистов, привлекаемых к психолого – педагогической работе в консультативном пункте, определяется исходя из кадрового состава МБДОУ.

3.5. Координирует работу Консультационного пункта заместитель заведующего по воспитательно-методической работы на основании приказа заведующей, который организует работу Консультационного пункта, в том числе:

- обеспечивает работу специалистов в соответствии с графиком работы Консультационного пункта;

- определяет функциональные обязанности специалистов Консультационного пункта для родителей (законных представителей) детей, не посещающих дошкольное образовательное учреждение;

- осуществляет учет работы специалистов Консультационного пункта;

- обеспечивает дополнительное информирование населения через средства массовой информации о графике работы в МБДОУ Консультационного пункта;

- назначает ответственных педагогов за подготовку материалов консультирования;

3.6. Деятельность всех специалистов МБДОУ проходит в своё рабочее время.

3.7. Часы работы Консультационного пункта определяются графиком работы специалистов.

**4. Формы работы, основное содержание деятельности и правила приема на Консультационный пункт**

4.1. Работа с родителями (законными представителями) в Консультационном пункте проводится в различных формах:

* очные консультации для родителей (законных представителей);
* заочные консультация на сайте МБДОУ
* организация непосредственно – образовательной деятельности с ребёнком в присутствии родителей (законных представителей);
* совместные занятия с родителями и их детьми с целью обучения способам взаимодействия с ребёнком;
* мастер – классы, тренинги, практические семинары для родителей (законных представителей) с привлечением специалистов МБДОУ (согласно утверждённому графику).

4.2. Консультативный пункт работает по утвержденному заведующим МБДОУ графиком по запросу родителей (законных представителей).

4.3. Информация о порядке работы Консультационного пункта МБДОУ проводится в форме устного и письменного информирования родителей (законных представителей), путем размещения информации на стенде МБДОУ, в средствах массовой информации, на сайте МБДОУ.

4.4. Для получения методической, диагностической и консультативной помощи Родители обращаются в МБДОУ с личным заявлением (приложение 1), которое регистрируется в Журнале предварительной записи и оказания консультативной помощи семьям, воспитывающим детей дошкольного возраста на дому (приложение 2)

4.5. Письменное информирование при обращении граждан в МБДОУ осуществляется путем почтовых отправлений. Письменное обращение рассматривается в течение 30 дней со дня регистрации обращения.

4.7. Письма, личные заявления, поступившие в МБДОУ, которые содержат требования, превышающие полномочия Консультационного пункта по оказанию методической, диагностической и консультативной помощи семьям, воспитывающим детей дошкольного возраста на дому, возвращаются заявителям.

4.8. Не подлежат рассмотрению письма, запросы, не содержащие официальных данных (фамилии, почтового адреса и/или/ электронного адреса физического лица).  
4.9. Не принимаются к рассмотрению запросы, содержащие ненормативную лексику и оскорбительные высказывания.

4.10. Основаниями для отказа методической, диагностической и консультативной помощи являются: письменное заявление родителя (законного представителя) об отказе получения услуги Консультационного центра, достижение ребенком семилетнего возраста.  
4.11. Максимальное время осуществления действий на Консультационном пункте:

- ожидание в очереди при подаче заявления – до 20 минут;  
- прием заявления – до 20 минут;  
- письменный ответ заявителям о причинах отказа предоставления и (или) приостановления услуги – до 14 дней.

**5.Права и ответственность**

5.1. Родители имеют право:

- нa получение квалифицированной консультативной помощи, повышения

педагогической компетентности родителей по вопросам воспитания, психофизического

развития детей, индивидуальных возможностей детей.

- на высказывание собственного мнения и обмен опытом воспитания детей.

5.2. МБДОУ имеет право:

- на внесение корректировок в план работы консультационного пункта с учётом интересов и потребностей родителей.

- на предоставление квалифицированной консультативной и практической помощи родителям.

- на прекращение деятельности консультационного пункта в связи с отсутствием социального заказа населения на данную услугу.

5.3. Ответственность за выполнение задач и функций по организации работы Консультационного пункта несет заведующий МБДОУ.

5.4. Отчёт о деятельности консультационного пункта заслушивается на итоговом заседании педагогического совета МБДОУ.

**6.Прочие условия**

6.1. За получение консультативных услуг плата с родителей (законных представителей) не взимается.

6.2. Результативность работы консультативного пункта определяется отзывами родителей и наличием в МБДОУ методического материала.

**7. Документация Консультационного пункта**

4.1. Для фиксирования деятельности Консультационного пункта в МБДОУ ведется следующая документация:  
- график работы Консультационного пункта;   
- журнал регистрации предварительной записи родителей и оказания консультативной помощи семьям, воспитывающим детей дошкольного возраста на дому (приложение 2);  
- анкеты для родителей;  
- отчет-анализ работы за учебный, календарный год.

Приложение 1

Форма заявления

|  |
| --- |
| Заведующему МБДОУ – |
| детского сада № 396 «Семицветик» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (ФИО) |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| (ФИО родителя (законного представителя)  Адрес регистрации: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Фактический адрес проживания:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Контактный телефон:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**Заявление**  
  
  
Прошу оказывать мне (моему ребенку) методическую, диагностическую и консультативную помощь в воспитании моего ребенка:  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
ФИО ребенка  
Дата рождения (число, месяц, год) «\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_\_\_  
  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /  
  
(подпись) (ФИО родителя)  
  
  
«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Приложение 2

Форма Журнала регистрации предварительной записи родителей (законных представителей и оказания консультативной помощи семьям, воспитывающим детей дошкольного возраста на дому

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Дата обращения** | **Регистрационный номер** | **ФИО**   **ре­бенка** | **Дата**  **рож­дения** | **Сведения о родителях (законных представителях)** | | **Обращение** **Заявителя (суть обращения** | **Форма ответа** **(устный, письменный** | **Роспись**  **родителя (законного представителя** |
| **ФИО** | **Домаш­ний адрес,**  **теле­фон** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |