

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Владимировский детский сад»



УТВЕРЖДАЮ  
заведующий МБДОУ  
«Владимировский детский сад»  
Т.П. Романчик  
Приказ от 30.01.2019 года № ОД - 56

## ПОЛОЖЕНИЕ О КОНСУЛЬТАТИВНОМ ПУНКТЕ «АИСТЕНОК» (далее консультативный пункт)

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение, разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 октября 2013 года № 1155, 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", приказом Управления образования администрации МО «Багратионовский городской округ» №ОД 07 от 15.01.2019 г. «Об открытии в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Владимировский детский сад» Консультативного пункта для родителей (законных представителей) детей дошкольного возраста, не посещающих дошкольные образовательные учреждения и проживающих на территории Нивенского административно – территориального управления, приказом МБДОУ «Владимировский детский сад» № ОД - 56 от 30.01.2019 года. Положение регламентирует деятельность консультативного пункта для родителей (законных представителей) и их детей в возрасте от двух месяцев до семи лет, не посещающих дошкольные образовательные учреждения (далее – ДОУ).

### 2. Цели, задачи и принципы работы консультативного пункта

2.1. Консультативный пункт ДОУ создается с целью повышения доступности и качества дошкольного образования через развитие вариативных форм дошкольного образования и совершенствования методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям), чьи дети не посещают дошкольные образовательные организации.

2.2. Основные задачи консультативного пункта:

- обеспечение единства и преемственности семейного и дошкольного воспитания;
- повышение педагогической компетентности родителей (законных представителей), воспитывающих детей дошкольного возраста в форме семейного образования, в том числе детей – инвалидов и детей с ограниченными возможностями здоровья;
- поддержка всестороннего развития личности детей, не посещающих дошкольные образовательные учреждения и проживающих на территории Нивенского административно – территориального управления;
- выравнивание стартовых возможностей детей, не посещающих ДОУ, при поступлении в школу;

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

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

- оказание дошкольникам содействия в социализации;

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

**2.3. Принципы деятельности консультативного пункта:**

- лично-ориентированный подход к работе с детьми и родителями (законными представителями);

- сотрудничество субъектов социально-педагогического пространства;

- открытость системы воспитания.

### **3. Организация деятельности консультативного пункта**

**3.1.** Консультативный пункт на базе ДОУ открывается на основании приказа заведующего ДОУ.

**3.2.** Управление и руководство организацией деятельности консультативного пункта осуществляется в соответствии с настоящим Положением.

**3.3.** Деятельность консультативного пункта осуществляется в помещении ДОУ.

**3.4.** Общее руководство консультативного пункта возлагается на заведующего ДОУ. Заведующий ДОУ:

- обеспечивает работу консультативного пункта в соответствии с графиком и планом работы;

- определяет функциональные обязанности и режим работы специалистов ДОУ;

- обеспечивает дополнительное информирование населения о графике работы консультативного пункта.

**3.4.1.** Координирует деятельность консультативного пункта старший воспитатель на основании приказа заведующего ДОУ.

**3.5.** Консультативный пункт работает четыре раза в месяц, согласно расписанию, утвержденному заведующим ДОУ, и строится на основе интеграции деятельности специалистов.

**3.5.1.** Возможна организация внеплановых мероприятий по запросам родителей (законных представителей), обеспечивающих получение детьми дошкольного образования в форме семейного образования.

**3.6.** Помощь родителям (законным представителям) в консультативном пункте предоставляется при личном обращении одного из родителей (законных представителей) или заочному обращению (по телефонному звонку, письменному обращению или обращению, поступившему из информационной системы общего пользования).

**3.6.1.** В письменном заявлении указываются:

- наименование ДОУ или должностного лица, которому адресовано заявление;

- изложение вопроса по существу;

- фамилия, имя, отчество родителей (законных представителей);

- их почтовый адрес, контактный телефон заявителя;

- фамилия, имя, отчество, дата рождения ребенка дошкольного возраста; личная подпись заявителя и дата обращения.

**3.6.2.** Не подлежат рассмотрению письма, запросы, не содержащие официальных данных (фамилии, почтового адреса и/или/ электронного адреса физического лица).

**3.6.3.** Методическая и консультативная помощь по телефону оказывается заявителю в случае, если на её предоставление требуется не более 15 минут. В случае поступления

телефонного обращения, требующего более длительного времени для оказания методической и консультативной помощи заявителю по телефону назначается время и место личного приема для предоставления помощи.

**3.6.4.** Для предоставления помощи по личному обращению родитель (законный представитель) помимо заявления, указанного в пункте 3.6.1. настоящего Положения, должен иметь при себе документ, удостоверяющий личность.

**3.7.** Организация консультативной и психолого-педагогической помощи родителям (законным представителям) детей строится на основе их взаимодействия с педагогами ДООУ. Консультирование родителей (законных представителей) может проводиться одним или несколькими специалистами одновременно.

**3.7.1.** Количество специалистов, привлекаемых к психолого-педагогической работе в консультативном пункте, определяется исходя из кадрового состава ДООУ:

- старший воспитатель;
- учитель-логопед;
- педагог-психолог;
- учитель-дефектолог;
- воспитатели;
- музыкальный руководитель;
- педагог по физической культуре;
- медицинский работник (по согласованию с больницей).

**3.8.** Для работы с детьми и родителями (законными представителями) используется учебно-материальная база ДООУ.

**3.9.** Консультативный пункт ДООУ осуществляет взаимодействие с социальными институтами МО «Багратионовский городской округ» (Управлением образования, ГБУЗ КО «Багратионовская центральная районная больница», МБОУ «СОШ п.Нивенское», организациями дополнительного образования и другими) с целью организации лекториев, теоретических и практических семинаров для родителей (законных представителей), воспитывающих детей дошкольного возраста, в том числе на дому.

**3.10.** Информация о порядке работы консультативного пункта ДООУ проводится в форме устного и письменного информирования родителей (законных представителей) путем размещения информации на стенде ДООУ, на Интернет-сайте ДООУ.

**3.11.** Результативность работы консультативного пункта определяется отзывами родителей (законных представителей), данными статистической отчетности работы консультативного пункта.

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

#### **4. Основные виды формы работы консультативного пункта**

**4.1.** Основными видами деятельности консультативного пункта являются:

- просвещение родителей (законных представителей) – информирование родителей (законных представителей), направленное на предотвращение возникающих семейных проблем, повышение психолого-педагогического уровня и формирование педагогической культуры родителей (законных представителей) с целью объединения требований к ребенку в воспитании со стороны всех членов семьи, формирование положительных взаимоотношений в семье;
- диагностика развития ребенка - психолого-педагогическое и логопедическое изучение (при наличии условий) ребенка, определение индивидуальных особенностей и склонностей личности, потенциальных возможностей, а также выявление причин и механизмов нарушений в развитии, социальной адаптации, разработка рекомендаций по дальнейшему развитию и воспитанию ребенка;

- консультирование (психологическое, социальное, педагогическое) информирование родителей (законных представителей) о физиологических и психологических особенностях развития их ребенка, основных направлениях воспитательных воздействий, преодолении кризисных ситуаций.

**4.2.** Содержание и формы работы с детьми дошкольного возраста и их родителями (законными представителями) в консультативном пункте:

**4.2.1.** Психолого-педагогическое просвещение родителей (законных представителей) – организуется в форме лекториев, теоретических и практических семинаров, совместных занятий с родителями (законными представителями) и их детьми в виде тренингов, с целью обучения способам взаимодействия с ребенком.

**4.2.2.** Диагностика развития ребенка - педагогическое изучение ребенка, определение индивидуальных особенностей и склонностей личности, ее потенциальных возможностей, а также выявление причин и механизмов нарушений в развитии, социальной адаптации, разработка рекомендаций по дальнейшему развитию и воспитанию ребенка.

**4.2.3.** Консультирование родителей (законных представителей) осуществляется непосредственно в консультативном пункте в форме индивидуальных, подгрупповых и групповых консультаций по запросу родителей (законных представителей), возможно заочное консультирование, по следующим вопросам:

- социализация детей дошкольного возраста, не посещающих образовательные учреждения;
- социальная адаптация ребенка в детском коллективе – развитие у ребенка навыков социального поведения и коммуникативных качеств личности.
- возрастные, психофизиологические особенности детей дошкольного возраста;
- развитие речи и речевого аппарата дошкольников;
- профилактика различных отклонений в физическом, психическом и социальном развитии детей дошкольного возраста, не посещающих образовательные учреждения;
- развитие музыкальных способностей;
- организация игровой деятельности, развитие и обучение детей в игре;
- организация питания детей;
- создание условий для закаливания и оздоровления детей;
- готовность к обучению в школе;
- социальная защита детей из различных категорий семей.

## **5. Права и обязанности сторон**

**5.1.** Родители (законные представители) имеют право на:

- получение квалифицированной консультативной помощи по вопросам воспитания, психофизического развития детей, индивидуальных возможностей детей, на высказывание собственного мнения и обмен опытом воспитания детей со специалистом консультативного пункта;

- высказывание пожеланий на тему консультаций.

**5.2.** Консультативный пункт ДОО имеет право на:

- внесение коррективов в план работы консультативного пункта с учетом интересов и потребностей родителей (законных представителей);

- на предоставление квалифицированной консультативной и практической помощи родителям (законным представителям);

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

**5.3.** Специалисты, оказывающие консультативную помощь несут ответственность за:

- компетентность и профессионализм;
- за обоснованность и эффективность рекомендаций;

- ведение документации, сохранность и конфиденциальность информации.

## 6. Документация консультативного пункта

6.1. Ведение документации консультативного пункта выделяется в отдельное делопроизводство.

6.2. Перечень документации консультативного пункта:

- приказ Управления образования администрации МО «Багратионовский городской округ» о создании консультативного пункта;
- нормативный правовой акт ДООУ о создании консультативного пункта;
- утверждённое положение о консультативном пункте, созданным на базе ДООУ;
- план работы консультативного пункта (в течение учебного года по запросу родителей (законных представителей) в документ могут вноситься изменения);
- график работы консультативного пункта;
- заявление родителей (законных представителей) на оказание консультативной помощи (приложение 1);
- договор о сотрудничестве между Консультативным пунктом ДООУ и родителями (законными представителями) ребёнка в возрасте от 2 месяцев до 7 лет, не посещающего дошкольное образовательное учреждение (приложение 2);
- согласие родителей (законных представителей) на обработку персональных данных;
- согласие родителей (законных представителей) на психологическое (логопедическое обследование) ребёнка;
- Журнал регистрации звонков и обращений родителей (законных представителей) в консультативный пункт;
- Журнал учета проведенных мероприятий;
- статистический отчет о работе Консультативного пункта по оказанию методической, консультативной помощи семьям, воспитывающим детей дошкольного возраста на дому;
- анализ работы консультативного пункта за год;
- банк данных детей, не охваченным дошкольным образованием.

Приложение №1  
к положению  
о Консультативном пункте «Аистенок»

Заведующему  
МБДОУ «Владимировский детский сад»  
Романчик Т.П.

от родителя (законного представителя)

Фамилия \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_

Отчество \_\_\_\_\_

зарегистрированного по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

телефон \_\_\_\_\_

адрес эл. почты \_\_\_\_\_

заявление.

Прошу оказать услуги консультативного пункта «Аистенок» моему (моей) сыну  
(дочери) \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество, год рождения)

\_\_\_\_\_ /  
дата

\_\_\_\_\_ /  
подпись

\_\_\_\_\_ /  
расшифровка подписи

**ДОГОВОР**  
**о взаимных обязательствах МБДОУ «Владимировский детский сад»**  
**и родителей (законных представителей) детей**

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Владимировский детский сад» именуемое в дальнейшем МБДОУ, в лице заведующего Романчик Т.П., с одной стороны, и родителем (законными представителем) ребенка

\_\_\_\_\_ именуемым в дальнейшем Родитель,  
с другой стороны, заключили Настоящий договор о следующем:

**1. МБДОУ ОБЯЗУЕТСЯ:**

- 1.1. Зачислять ребенка в консультативный пункт МБДОУ, на основании заявления Родителя.
- 1.2. Обеспечивать охрану жизни и здоровья ребенка, его интеллектуальное, физическое и личностное развитие; осуществлять индивидуальный подход к ребенку, учитывая особенности его развития, заботиться об эмоциональном благополучии ребенка.
- 1.3. Организовывать предметно-развивающую среду (помещения, оборудование, учебно-наглядные пособия, материал для игр).
- 1.4. Организовывать деятельность ребенка в соответствии с его возрастом, индивидуальными особенностями, содержанием образовательных и коррекционных программ.
- 1.5. Сохранять место за ребенком в консультативном пункте детского сада в случае его болезни, а также отпуска и временного отсутствия Родителя по уважительной причине (болезнь, командировка и прочее).
- 1.6. Соблюдать настоящий Договор.

**2. РОДИТЕЛЬ ОБЯЗУЕТСЯ:**

- 2.1. Соблюдать настоящий Договор.
- 2.2. Лично передавать и забирать ребенка у педагога, не передоверяя его лицам, не достигшим 16-летнего возраста.
- 2.3. Приводить ребенка в опрятном виде, чистой одежде и обуви.
- 2.4. Информировать МБДОУ о предстоящем отсутствии ребенка (отпуск, болезнь и прочее).

**3. МБДОУ ИМЕЕТ ПРАВО:**

- 3.1. Отчислить ребенка при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в консультативном пункте.
- 3.2. Вносить предложения по совершенствованию воспитания ребенка в семье.
- 3.3. Расторгнуть настоящий Договор досрочно в случае систематического невыполнения Родителем своих обязательств, уведомив его об этом за 10 дней.

**4. РОДИТЕЛЬ ИМЕЕТ ПРАВО:**

- 4.1. Вносить предложения по улучшению работы с детьми в консультативном пункте «Аистенок» МБДОУ.
- 4.2. Заслушивать отчеты заведующего МБДОУ и педагогов о работе консультативного пункта.
- 4.3. Расторгнуть настоящий Договор досрочно в одностороннем порядке, уведомив предварительно об этом заведующую МБДОУ за 10 дней.
- 4.4. Оказывать помощь в виде любой добровольной деятельности граждан и юридических лиц по бескорыстной (безвозмездной или на льготных условиях) передаче имущества, в том числе денежных средств, иных источников, предусмотренных законодательством Российской Федерации, бескорыстному выполнению работ, предоставлению услуг, оказанию иной поддержки.

## 5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН:

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств, предусмотренных настоящим Договором, стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

## 6. УСЛОВИЯ ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА:

- 6.1. Договор действует с момента его подписания, может быть продлен, изменен, дополнен по соглашению сторон.
- 6.2. Изменения, дополнения к Договору оформляются в виде приложения к нему.

Срок действия Договора с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

## СТОРОНЫ, ПОДПИСАВШИЕ ДОГОВОР:

Заведующий МБДОУ  
«Владимировский детский сад»

\_\_\_\_\_

Романчик Т.П.

Дата: «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Ф.И.О. Родителя: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Паспортные данные: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Роспись: \_\_\_\_\_

Дата: «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.