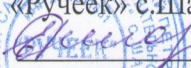



ПРИНЯТО:
на заседании Педагогического
совета МКДОУ ДС № 28
«Ручеёк» с. Шангала
Протокол № 2 от 21.03.2018г.

УТВЕРЖДЕНО:
Заведующий МКДОУ № 28
«Ручеёк» с. Шангала
 Ефимова Е.Г.
приказ № 72 от 22.03.2018г.



ПОЛОЖЕНИЕ о консультативном пункте ДС № 28 «Ручеёк» с. Шангала

1. Общее положение

1.1. Настоящее положение, разработанное в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в 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 слоев населения",

- Конвенцией ООН о правах ребенка;
- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 24.07. 1998 г. №124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»
- Федеральным законом от 24.11.1995 г. №181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;
- Законом Российской Федерации от 07.02.1992 №2300-1 «О защите прав потребителей»;
- Указом Президента РФ от 1 июня 2012 года № 761 «О Национальной стратегии действий в интересах детей на 2012-2017 годы»;
- постановлением Правительства РФ от 10.07.2013 г. № 582 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обновления информации об образовательной организации»;
- приказом Минобрнауки России от 30.08.2013 г. №1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным образовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»;

- приказом Министерства образования и науки РФ от 17 октября 2013 г. №1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования»;

- приказом Министерства образования и науки РФ от 20 сентября 2013 г. №1082 «Об утверждении положения о психолого-медико-педагогической комиссии».

регламентирует деятельность консультативного пункта для родителей (законных представителей) и их детей в возрасте от одного года до семи лет, не посещающих дошкольные образовательные учреждения (далее – ДОУ).

1. Цели, задачи и принципы работы консультативного пункта

2.1. Основные цели создания консультативного пункта:

- 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, в т. ч. детей с ограниченными возможностями здоровья.

2.2. Основные задачи консультативного пункта:

- 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;
- обеспечение успешной адаптации детей при поступлении в ДОУ или школу;
- 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.

2. Организация деятельности и основные формы работы психолого-педагогического консультативного пункта

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

3.2. Организация консультативной и психолого-педагогической помощи родителям (законным представителям) строится на основе их взаимодействия с воспитателем и другими специалистами. 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 ДООУ.

3.4. Координирует деятельность консультативного пункта воспитатель на основании приказа заведующего ДООУ.

3.5. Формы работы психолого-педагогического консультативного пункта:

- очные консультации для родителей (законных представителей);
- коррекционно-развивающие занятия с ребенком в присутствии родителей (законных представителей);
- совместные занятия с родителями и их детьми с целью обучения способам взаимодействия с ребенком;
- мастер-классы, тренинги, практические семинары для родителей (законных представителей) с привлечением специалистов ДООУ (согласно утвержденному графику ежемесячно).

3.6. Консультативный пункт работает один раз в неделю согласно расписанию, утвержденному заведующим ДООУ.

3. Документация консультативного пункта

4.1. Ведение документации консультативного пункта выделяется в отдельное делопроизводство.

4.2. Перечень документации консультативного пункта:

- план проведения образовательной деятельности с детьми и родителями (законными представителями), который разрабатывается специалистами ДООУ на учебный год и утверждается его руководителем. В течение учебного года по требованию родителей (законных представителей) в документ могут вноситься изменения;
- годовой отчет о результативности работы;
- журнал предварительной записи (приложение № 1);
- журнал работы консультативного пункта (приложение № 3).
- журнал посещаемости консультаций, мастер-классов (приложение № 2);
- график работы консультативного пункта;
- договор между родителем (законным представителем) и заведующим ДООУ (приложение № 4);
- банк данных детей, не охваченным дошкольным образованием.

5. Прочие положения

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

5.2. Результативность работы консультативного пункта определяется отзывами родителей и наличием в ДООУ методического материала.

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

5.4. Контролирует деятельность консультативного пункта заведующий ДООУ.

приложение № 1

Журнал предварительной записи в консультативный пункт для оказания методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям), детей непосещающих ДОУ

№ п/п	Дата обращения	Форма обращения	Ф.И.О, адрес, телефон, e-mail (при наличии) родителя (законного представителя)	Ф.И. ребёнка, дата рождения	повод обращения, проблема	дата и время получения ответа на запрос	Ф.И.О. лица, принявшего заявку

приложение № 2

**ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ
родителей (законных представителей), посещающих консультативный пункт
МКДОУ ДС № 28 «Ручеёк» с. Шангала**

	Дата, время проведения консультации	Тема консультации	ФИО, адрес, телефон, e-mail (при наличии) родителя (законного представителя)	Ф.И. ребёнка, дата рождения	Проблемы в вопросах воспитания и обучения дошкольников

приложение № 3

**ЖУРНАЛ
учета работы консультативного пункта**

№ п/п	Дата, время проведения консультации	Тема консультации	Форма проведения консультации	Ф.И.О. консультанта, должность	Рекомендации, данные в ходе консультирования

ДОГОВОР № _____

О СОТРУДНИЧЕСТВЕ МЕЖДУ КОНСУЛЬТАТИВНЫМ ПУНКТОМ
МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКОГО САДА № 28 «РУЧЕЁК» с. ШАНГАЛА И РОДИТЕЛЯМИ
(ЗАКОННЫМИ ПРЕДСТАВИТЕЛЯМИ) РЕБЕНКА,
НЕПОСЕЩАЮЩЕГО ДОШКОЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

от « _____ » _____ 20 _____ г.

Консультативный пункт муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 28 «Ручеёк» с. Шангала (далее по тексту МКДОУ ДС № 28 «Ручеёк» с. Шангала) в лице заведующего, Ефимовой Евгении Геннадьевны, именуемый в дальнейшем Консультативный пункт, с одной стороны, и

(Ф.И.О. родителя)

именуемый(ая) в дальнейшем Родитель (законный представитель), с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1 Настоящий договор обеспечивает сотрудничество родителей (законных представителей) и МДОУ в области обеспечения единства и преемственности семейного и общественного воспитания и развития ребёнка

(Ф.И.О. ребёнка)

2. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА СТОРОН

2.1 Консультативный пункт обязуется:

2.1.1. Оказать всестороннюю помощь родителям (законным представителям) детей 1,6 лет до поступления детей в школу, не охваченных дошкольным образованием, в обеспечении успешной адаптации детей при поступлении в МКДОУ, ранее не посещающих МКДОУ, в вопросах воспитания и развития детей с учетом их возрастных возможностей.

2.1.2. Оказать психолого-педагогическую помощь родителям (законным представителям) для всестороннего развития личности детей, не посещающих детские образовательные учреждения.

2.1.3. Оказать консультативную помощь родителям (законным представителям) по различным вопросам воспитания, обучения и развития ребенка дошкольного возраста.

2.1.4. Оказание содействия родителям в социализации детей дошкольного возраста, не посещающих образовательные учреждения.

2.1.5. Оказание помощи родителям в выявлении у детей различных отклонений в физическом, психическом и социальном развитии детей дошкольного возраста, не посещающих образовательные учреждения, посредством проведения комплексной психолого-педагогической диагностики.

2.1.6. Обеспечить взаимодействие между образовательным учреждением, реализующим общеобразовательную программу дошкольного образования, и другими организациями социальной и медицинской поддержки детей и родителей (законных представителей).

2.1.7. Консультативный пункт обязуется во время оказания консультативной помощи родителям обеспечить условия для охраны жизни и здоровья детей, создать психологический комфорт, обеспечение интеллектуального и личностного развития детей.

2.2. Родитель обязуется:

- 2.2.1. Активно участвовать в работе консультативного пункта, выполняя рекомендации ведущих специалистов.
- 2.2.2. Соблюдать условия настоящего договора.
- 2.2.3. Своевременно прибывать на оказание консультативной помощи к специалисту Консультативного пункта в соответствии индивидуального графика.
- 2.2.4. В случае невозможности приехать на встречу в заранее согласованное время, уведомлять об этом специалиста, в случае необходимости заведующего МКДОУ по телефону 68-4-88
- 2.2.5. При совместном визите родителя с ребенком для консультации приводить ребенка в опрятном виде, здоровым.
- 2.2.6. Своевременно информировать заведующего МКДОУ о нарушениях условий настоящего договора кем-либо из педагогов Консультативного пункта.

3. ПРАВА СТОРОН

- 3.1. Учреждение имеет право:
 - 3.1.1. Расторгнуть договор с родителем при условии невыполнения взятых на себя обязательств, уведомив его письменно об этом за 14 дней.
 - 3.1.2. Персонал Учреждения имеет право на уважительное и вежливое обращение со стороны родителей (лиц, их заменяющих).
- 3.2. Родитель имеет право:
 - 3.2.1. Расторгнуть настоящий договор, уведомив письменно Учреждение об этом.
 - 3.2.2. Принимать участие в проведении оздоровительных, развлекательных и других мероприятий, проводимых с детьми в условиях работы Консультативного пункта.
 - 3.2.3. Вносить предложения по улучшению организационной работы консультативного пункта.
 - 3.2.4. Получать консультации у педагогических и медицинских работников ДОУ по вопросам воспитания, обучения и развития ребенка.
 - 3.2.5. На уважительное и вежливое обращение со стороны персонала МКДОУ.

4. ФОРМА РАСЧЕТОВ СТОРОН

- 4.1. Работа консультативного пункта производится на безвозмездной основе и не предполагает форм расчета сторон.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТИ СТОРОН.

- 5.1. Стороны несут взаимную ответственность за обязательное соблюдение условий настоящего договора.

6. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ И РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРА

- 6.1 Договор может быть изменен, дополнен, по взаимному письменному согласию сторон.
- 6.2 Договор, может быть, расторгнут по соглашению сторон в любое время. При этом сторона, инициировавшая расторжение договора, должна предупредить об этом другую сторону за 14 дней.

7. ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ

- 7.1. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть из настоящего договора или в связи с ним, будут решаться путем переговоров между участниками и на основании действующего законодательства РФ.

8. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

- 8.1 Договор действителен с « _____ » _____ 20__ г по « _____ » _____ 20__ г

9. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

9.1 Настоящий договор действует с момента его подписания сторонами

9.2. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу:

-один экземпляр хранится в Учреждении;

-другой экземпляр выдается Родителю.

АДРЕСА И ПОДПИСИ СТОРОН:

Муниципальное казенное
дошкольное образовательное
учреждение детский сад
№28 «Ручеёк» с.Шангала,
телефон – 68-4-88

заведующий _____ Е.Г.Ефимова

дата _____ 201__ г.

Родитель:

мать, (отец, законный представитель)

Ф.И.О

паспорт _____

адрес _____

место работы _____

телефон _____

подпись _____

дата _____ 201__ г.