



ПОЛОЖЕНИЕ
О КОНСУЛЬТАТИВНОМ ПУНКТЕ
В МУНИЦИПАЛЬНОМ АВТОНОМНОМ
ДОШКОЛЬНОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ
УЧРЕЖДЕНИИ «МАЛИНОВСКИЙ Детский сад»
ДЛЯ РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ
ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ) ДЕТЕЙ, НЕ
ПОСЕЩАЮЩИХ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

1. Общее положение

1.1. Настоящее Положение о консультативном пункте в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Малиновский детский сад» (далее МАДОУ «Малиновский д/с») для родителей (законных представителей) детей, не посещающих дошкольные образовательные учреждения Ачинского района (далее – Положение) определяет порядок организации деятельности консультативного пункта для родителей (законных представителей) детей, не посещающих дошкольные учреждения Ачинского района и направленно на реализацию положения Конвенции о правах ребенка, ст. 43 Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 24.07.1998г. № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Консультативный пункт в МАДОУ «Малиновский д/с» создан с целью предоставления муниципальной услуги по оказанию консультативной и методической помощи и психолого-педагогического просвещения родителей (законных представителей) детей в возрасте от 2 месяцев до 8 лет, не посещающих детский сад, в том числе детей с ограниченными возможностями здоровья.

1.3. Организацию деятельности консультативного пункта осуществляют специалисты и педагогические работники МАДОУ «Малиновский д/с».

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

2. Задачи работы консультативного пункта

2.1. Основными задачами работы консультативного пункта являются:

- реализация государственной политики по вопросам образования детей дошкольного возраста.
- оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) детей, не посещающим МАДОУ «Малиновский д/с», по вопросам воспитания, обучения и развития детей дошкольного возраста.
- поддержка всестороннего развития личности детей – дошкольников.
- оказание помощи в обеспечении детей стартовыми возможностями при поступлении в школу.
- оказание содействия в социализации дошкольников.

3. Функции консультативного пункта

3.1. Консультативный пункт осуществляет следующие функции:

- диагностика актуального уровня развития ребенка, его потенциальных возможностей, а также выявление причин и механизмов нарушений в развитии, социальной адаптации.
- своевременное оказание консультативной помощи детям дошкольного возраста с ограниченными возможностями здоровья.
- разработка индивидуальных рекомендаций по оказанию детям дошкольного возраста возможной психолого-педагогической помощи, организации их специального обучения и воспитания в семье.
- психолого-педагогическое просвещение родителей (законных представителей) детей в возрасте от 2 месяцев до 8 лет, не посещающих детский сад, о физиологических и психологических особенностях развития дошкольников, основных направлениях воспитательных воздействий, предотвращения возникающих семейных проблем и кризисных ситуаций.

4. Права консультативного пункта

4.1. Специалисты консультативного пункта имеют право:

- самостоятельно выбирать средства, оптимальные формы и методы работы с детьми и взрослыми, решать вопросы приоритетных направлений своей деятельности;
- получать от заведующего МАДОУ «Малиновский д/с» сведения информативно-правового и организационного характера, знакомиться с соответствующей документацией;
- обращаться за консультацией в образовательные, медицинские, специальные (коррекционные) учреждения, специалистам районной психолого-медико-педагогической комиссии (ТПМПК);

- вести просветительскую деятельность по пропаганде психолого-медико-педагогических знаний;
- обобщать и распространять опыт своей работы, выпускать буклеты, методические разработки и пр.

5. Организация и управление

5.1. Консультативный пункт открывается на базе МАДОУ «Малиновский д/с» детский сад» приказом заведующего при наличии необходимых санитарно-гигиенических, противопожарных условий, кадрового обеспечения, необходимых программно-методических материалов.

5.2. Координирует и контролирует деятельность консультативного пункта заведующий МАДОУ «Малиновский детский сад».

5.3. В состав консультативного пункта входят следующие работники ДОУ:

- заведующий МАДОУ «Малиновский д/с»;
- старший воспитатель;
- педагог-психолог;
- учитель-логопед;
- другие педагогические работники МАДОУ «Малиновский д/с» (по согласованию).

5.4. Деятельность консультативного пункта регулируется настоящим Положением, Уставом МАДОУ «Малиновский д/с», Приложением 1.

5.5. Деятельность консультативного пункта может быть прекращена по инициативе МАДОУ «Малиновский д/с».

5.6. График работы консультативного пункта определяются МАДОУ «Малиновский д/с» самостоятельно и утверждается заведующим Приложение № 5.

5.7. Организует работу консультативного пункта старший воспитатель МАДОУ «Малиновский д/с», в том числе:

- обеспечивает работу консультативного пункта в соответствии с графиком работы консультационного пункта;
- изучает запрос родителей (законных представителей) детей в возрасте от рождения до 8 лет, не посещающих детский сад, с целью назначения встречи со специалистами консультативного пункта;
- осуществляет учет работы специалистов консультативного пункта;
- оформляет статистический отчет о работе консультативного пункта;
- обеспечивает дополнительное информирование населения через средства массовой информации и Интернет о деятельности консультативного пункта;
- размещает методическо-консультативный материал на сайте ДОУ.

5.8. Для зачисления ребёнка в консультативный пункт ДОУ необходимы следующие документы:

- ксерокопия паспорта,
- ксерокопия свидетельства о рождении ребёнка,
- медицинская справка от педиатра, что ребенок на данный момент здоров,
- заявление на получение услуг консультативного пункта установленного образца Приложение № 3;
- заключение договора на оказание консультативной услуги Приложение № 4.

6. Взаимосвязь с другими органами

6.1. В своей деятельности специалисты консультативного пункта взаимодействуют с педагогическими работниками МАДОУ «Малиновский д/с».

6.2. При необходимости специалисты консультативного пункта обращаются за консультацией в образовательные, медицинские, специальные (коррекционные) учреждения.

7. Ответственность консультативного пункта

7.1. Специалисты консультативного пункта несут ответственность:

- за конфиденциальность информации о ребенке, полученной в процессе работы;
- за адекватность используемых диагностических и коррекционных методов работы;
- обоснованность рекомендаций;

- соблюдение прав и свобод личности ребенка;
- ведение документации и ее сохранность.

7.2. Специалисты консультативного пункта не ставят детям диагноз.

8. Делопроизводство консультативного пункта

8.1. На консультативных пунктах ведется следующая документация, которую заполняют все специалисты ответственные за проведение консультаций:

- журнал предварительной записи обращений родителей (законных представителей);
- журнал учета оказанной помощи родителям (законным представителям) в консультационном пункте;
- статистический отчет работы консультативного пункта.

Функциональные обязанности специалистов консультативного пункта, не входящие в перечень «Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих»

Учитель – логопед – проводит диагностику речевого развития ребенка, обследует ребенка, определяет структуру и степень выраженности имеющегося у него дефекта. Проводит индивидуальное занятие с детьми, не посещающими ДОУ, направленные на обучение родителей организации игр, упражнений, занятий с детьми по исправлению отклонений в развитии речи детей, консультирует родителей (законных представителей) с целью обучения их методам и приемам, корректирующим речевые нарушения ребенка.

Педагог - психолог - определяет актуальный уровень развития дошкольника, а также различного рода нарушения социального развития. Оказывает консультативную и методическую помощь родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей дошкольного возраста. Оказывает родителям помощь в решении задач психологической готовности детей к обучению в школе, проводит психологическую диагностику готовности детей, не посещающих ДОУ, к обучению в школе.

Старший воспитатель (воспитатель) – осуществляет педагогическое просвещение родителей, направленное на обучение организации воспитательного процесса в условиях семьи.

Инструктор по физической культуре - консультации по физическому развитию детей, ОБЖ.

Музыкальный руководитель - консультации по художественно-эстетическому развитию детей.

ЖУРНАЛ УЧЕТА
оказанной помощи родителям (законным представителям)
в консультационном пункте МАДОУ «Малиновский д/с»

Начат « ___ » _____ 20__ г.

Окончен « » 20 г.

№ п/п	Дата оказания помощи	Ф. И. О. родителя (законного представителя)	Содержание и форма консультации	Ф. И. О. специалиста, оказавшего помощь	Отметка о проведении специалист/родитель
1					
2					
3					

Заведующему
МАДОУ «Малиновский д/с»
Н.А.Живица
от родителя (законного представителя)

(фамилия, имя, отчество родителя
(законного представителя))

**Заявление
на получение услуг консультативного пункта
МАДОУ «Малиновский д/с»**

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя))

проживающий(-ая) по адресу: _____
(адрес проживания)

телефон _____
(контактный телефон)

Прошу предоставить методическую, психолого – педагогическую, диагностическую и консультативную помощь (нужное подчеркнуть) по вопросам воспитания и развития моего ребёнка, получающего дошкольное образование в МАДОУ «Малиновский д/с»

(фамилия, имя, отчество ребёнка, дата рождения)

В соответствии с п.1 ст.9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», необходимых для получения услуг консультативного пункта, я

(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя))
согласен на осуществление любых действий (операций), в т. ч.: получение, обработку, хранение, в отношении моих персональных данных и моего несовершеннолетнего ребенка.

«__» _____ 20__ г. _____

**Договор
об оказании консультативной помощи**

« ___ » _____ 20 ___ г.

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Малиновский детский сад» (далее по тексту – ДОО), именуемое в дальнейшем Исполнитель, в лице заведующего Живица Натальи Александровны, действующего на основании Устава, и родители (законные представители), именуемые в дальнейшем Потребитель

Фамилия, имя, отчество матери или отца (законных представителей) ребенка

Фамилия, имя, отчество ребенка, дата рождения

с другой стороны, заключили в соответствии с Положением о Консультативном пункте настоящий договор о нижеследующем:

Предмет договора

Предметом договора является предоставление психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи (далее - Помощь) родителям (законным представителям) детей в возрасте от (0 до 8 лет), не посещающих дошкольное образовательное учреждение:

- обеспечение доступности дошкольного образования;
- выравнивание стартовых возможностей детей, не посещающих ДОО, 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 инвалидов.
- 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 ДОО или школу;
- информирование родителей (законных представителей) об учреждениях системы образования, которые могут оказать квалифицированную помощь ребенку в соответствии с его индивидуальными особенностями.

Обязанности Исполнителя

МАДОУ «Малиновский детский сад» обязуется:

- оказывать Помощь Потребителю по различным вопросам воспитания, обучения и развития детей;
- проводить (с согласия Потребителя) психолого-педагогическую диагностику развития детей и на ее основе давать рекомендации по психическому и социальному развитию детей;
- обеспечивать конфиденциальность информации;
- соблюдать условия настоящего договора.

Обязанности Потребителя

Потребитель обязуется:

- соблюдать требования настоящего договора и Положение о Консультативном пункте;
- выполнять рекомендации специалистов, содействовать созданию условий, обеспечивающих эффективность Помощи;
- предварительно записываться на индивидуальные консультации по телефону 8(39151) 57-387 или 8(39151) 57-388, адресу электронной почты sadmalinka18@bk.ru;

- своевременно уведомлять специалистов Консультативного пункта о невозможности посещения консультации в заранее согласованное время;
- выполнять законные требования специалистов Консультативного пункта в части, отнесенной к их компетенции;
- уважать честь, достоинства и права сотрудников и должностных лиц, оказывающих помощь;
- активно участвовать в работе консультативного пункта, выполняя рекомендации специалистов;
- своевременно прибывать на оказание консультативной помощи к специалисту Консультативного пункта согласно индивидуальному графику;
- в случае невозможности присутствия на встрече в заранее согласованное время, уведомлять об этом специалиста или заведующего ДОУ по телефонам: 8(39151) 57-387 или 8(39151) 57-388

4. Права Исполнителя

- выбирать способ оказания услуг;
- вносить предложения и рекомендации по обучению, воспитанию и развитию детей;
- требовать от Потребителя соблюдения условий настоящего договора;
- защищать права и достоинства ребенка, следить за соблюдением его прав Потребителем;
- защищать свои профессиональные честь и достоинство;
- отказать Потребителю в заключение договора на новый срок по истечении действия настоящего договора, если Потребитель в период его действия допускал нарушения, предусмотренные гражданским законодательством и настоящим договором;
- в одностороннем порядке расторгнуть договор с родителем (законным представителем) при условии невыполнения обязательств и нарушений условий договора, уведомив его письменно об этом за 10 календарных дней.

5. Права Потребителя

- получать достоверную информацию о предоставляемых услугах;
- вносить предложения по улучшению организации работы Консультативного пункта;
- требовать выполнение условий настоящего договора;
- защищать права и достоинства своего ребенка;
- требовать выполнение уставной деятельности;
- расторгнуть настоящий договор досрочно в одностороннем порядке при условии предварительного уведомления не менее чем за 10 календарных дней;
- получать консультации у педагогических работников МАДОУ «Малиновский д/с» по вопросам воспитания, обучения и развития ребёнка.

6. Форма расчётов сторон

Работа консультативного пункта производится на безвозмездной основе и не предполагает форм расчёта сторон.

7. Срок действия договора

Настоящий договор заключен на период _____ и вступает в силу с момента его подписания сторонами.

8. Прочие условия

8.1. Настоящий договор может быть изменен и дополнен по соглашению сторон. Все изменения, дополнения к договору оформляются в письменном виде, подписываются сторонами и являются неотъемлемой частью договора.

8.2. Споры и разногласия, возникающие при толковании или исполнении условий настоящего договора, разрешаются путем переговоров между его участниками.

8.3. Настоящий договор составлен в 2 экземплярах для каждой из сторон. Оба экземпляра договора имеют одинаковую юридическую силу.

9. Адреса и реквизиты сторон

Учреждение:

Муниципальное автономное дошкольное
образовательное учреждение
«Малиновский детский сад»
662171, Красноярский край,
Ачинский район, п. Малиновка
Квартал 3, строение 16

Заведующий МАДОУ «Малиновский д/с»

_____/Н.А. Живица/

подпись

«__» _____ 20__ г.

Родитель:

ФИО родителя (законного представителя) ребенка
паспортные данные: серия _____ № _____
выдан

от _____

адрес регистрации _____

_____ индекс _____

тел. _____

_____/_____/_____

подпись фамилия, инициалы

«__» _____ 20__ г.

График работы специалистов консультативного пункта
МАДОУ «Малиновский д/с»

День недели, месяц – каждый третий четверг месяца

Время работы: с 13.00 до 14.00

Журнал
предварительной записи обращений родителей
(законных представителей)
на консультативный пункт МАДОУ «Малиновский д/с»

Начат «__» _____ 20__ г.

Окончен «__» _____ 20__ г.

№ п/п	Дата обращения	Ф. И. О. родителя (законного представителя)	Причина обращения	Дата планируемой консультации	Форма обращения
1					
2					
3					