

**Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад № 1 комбинированного вида  
Московского района Санкт-Петербурга**

Принято  
Общим собранием работников  
ГБДОУ детский сад № 1  
Протокол № 4 от 23.05.2018

Утверждаю  
и.о.заведующий ГБДОУ детский сад № 1  
А.В.Михайлина  
Приказ № 15 от 24.05.2018

**Положение об организации работы консультационного пункта  
для родителей (законных представителей) детей,  
не посещающих дошкольное образовательное учреждение**

**1. Общие положения.**

1.1. Настоящее Положение (далее - Положение) определяет порядок создания и деятельности консультационного пункта по оказанию педагогической помощи семьям, воспитывающим детей дошкольного возраста на дому и разработано в целях обеспечения соблюдения прав граждан в рамках организации предоставления общедоступного дошкольного образования.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом принятым 21.12.2012г. и вступившим в силу с 01.09.2013г. № 273-ФЗ глава 7 «статья 64.;

- Письмом Комитета по образованию Санкт-Петербурга «Об организации получения дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования в форме семейного образования и самообразования» от 18.04.2018 № 03-28-2648/18-0-0

1.3. Консультационный пункт по оказанию методической, диагностической и консультативной помощи семьям, воспитывающим детей дошкольного возраста (далее – Консультационный пункт), организуется в Государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад №1 комбинированного вида Московского района Санкт-Петербурга, реализующим основную общеобразовательную программу дошкольного образования.

1.4. Консультационный пункт оказывает психолого-педагогическую помощь родителям (законным представителям), воспитывающих детей дошкольного возраста на дому в возрасте от 1 года до 7 лет, а также родителям (законным представителям), чьи дети посещают дошкольное образовательное учреждение (далее – ДОУ).

## **2. Цели и задачи консультационного пункта.**

2.1. Консультационный пункт ДОО создается с целью обеспечения доступности дошкольного образования, обеспечения единства и преемственности семейного и общественного воспитания, повышения педагогической компетентности родителей (законных представителей), воспитывающих детей дошкольного возраста на дому, в т. ч. детей с ограниченными возможностями здоровья.

2.2. Основные задачи консультационного пункта ДОО:

- оказание консультативной помощи родителям (законным представителям) и повышение их психолого-педагогической компетентности в вопросах воспитания, обучения и развития ребенка;
- распознавание, диагностирование проблем в развитии дошкольников;
- содействие в социализации детей дошкольного возраста, не посещающих дошкольные образовательные учреждения;
- оказание помощи родителям (законным представителям) детей 5-7 лет, не посещающих ДОО, в обеспечении равных стартовых возможностей при поступлении в школу;
- информирование родителей (законных представителей), об учреждениях системы образования, которые оказывают квалифицированную помощь ребенку в соответствии с его индивидуальными особенностями.

## **3. Организация деятельности консультационного пункта.**

3.1 Консультационный пункт на базе ДОО открывается на основании приказа заведующего образовательным учреждением при наличии, необходимых санитарно-гигиенических, противоэпидемических условий, соблюдении правил пожарной безопасности, кадрового обеспечения, необходимых программно-методических материалов.

3.2 Общее руководство работой консультационного пункта, возлагается на заведующего ДОО.

3.3 Консультационный пункт работает согласно графику работы, утвержденному приказом руководителя.

3.4 Старший воспитатель организует работу консультационного пункта, в том числе:

- обеспечивает работу консультационного пункта в соответствии с графиком работы консультационного пункта, специалистов ДОО;
- изучает запрос семей, воспитывающих детей дошкольного возраста на дому, на услуги, предоставляемые консультативным пунктом;
- разрабатывает годовой план работы консультационного пункта и контролирует его исполнение;
- определяет функциональные обязанности специалистов консультационного пункта;
- осуществляет учет работы специалистов консультационного пункта;

- обеспечивает дополнительное информирование населения через средства массовой информации о графике работы в ДОО консультационного пункта;
- назначает ответственных педагогов за подготовку материалов консультирования.

3.5 Непосредственную работу с родителями (законными представителями), детьми, не посещающими ДОО, осуществляют специалисты консультационного пункта ДОО (старший воспитатель, учитель-логопед, педагог-психолог, музыкальный руководитель, воспитатели и другие работники в соответствии со штатным расписанием).

3.7. График работы специалистов консультационного пункта определяется заведующим, исходя из режима работы ДОО.

#### **4. Основное содержание деятельности консультационного пункта.**

4.1. Организация психолого-педагогической помощи родителям (законным представителям) в консультационном пункте строится на основе интеграции деятельности специалистов ДОО: старшего воспитателя, воспитателей, педагога-психолога, учителя-логопеда, музыкального руководителя.

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

4.3. Количество специалистов, привлеченных к работе в консультационном пункте, определяется штатным расписанием ДОО.

4.4. Взаимодействие с родителями (законными представителями), воспитывающими детей дошкольного возраста на дому, в консультационном пункте проводится в различных формах: групповых, подгрупповых, индивидуальных.

4.5. В консультационном пункте организуются консультации, теоретические и практические семинары для родителей (законных представителей), диагностические обследования дошкольников специалистами ДОО.

4.6. Услуги, предоставляемые консультационным пунктом:

- просвещение родителей (законных представителей) – информирование родителей, направленное на предотвращение возникающих семейных проблем и формирование педагогической культуры родителей с целью объединения требований к ребенку в воспитании со стороны всех членов семьи, формирование положительных взаимоотношений в семье;
- диагностика развития ребенка - психолого-педагогическое изучение 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 о физиологических и психологических

особенностях развития ребенка, основных направлениях воспитательных воздействий, преодолении кризисных ситуаций.

- проведение коррекционных и развивающих занятий на основе индивидуальных особенностей развития ребенка, направленных на обучение родителей организации воспитательного процесса в условиях семьи;
- социальная адаптация ребенка в детском коллективе – развитие у ребенка навыков социального поведения и коммуникативных качеств личности.

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

4.8 Консультационный пункт в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации может оказывать платные образовательные услуги.

## **5. Права и ответственность.**

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

5.1.1. На получение квалифицированной консультативной помощи, повышения педагогической компетентности родителей по вопросам воспитания, психофизического развития детей, индивидуальных возможностей и состояния здоровья детей.

5.1.2. На высказывание собственного мнения и обмен опытом воспитания детей.

### **5.2. ДОУ имеет право:**

5.2.1. На предоставление квалифицированной консультативной и практической помощи родителям.

5.2.2. На прекращение деятельности Консультационного пункта в связи с отсутствием социального заказа населения на данную услугу.

### **5.3. Ответственность:**

5.3.1. ДОУ несёт ответственность за выполнение закреплённых за ним задач и функций по организации работы Консультационного пункта.

5.3.2. Специалисты Консультационного пункта несут ответственность за неразглашение персональных данных родителей (законных представителей) и сведений, полученных в ходе оказания помощи родителям (законным представителям), за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью несовершеннолетних.

5.3.3. Специалисты Консультационного пункта несут ответственность во время работы за обеспечение охраны жизни и здоровья детей, создание психологического комфорта.

## **6. Делопроизводство.**

6.1. Для фиксирования деятельности Консультационного пункта необходимо ведение следующей документации:

- график работы Консультационного пункта,
- журнал регистрации звонков и обращений родителей (законных представителей), посещающих Консультационный пункт (приложение 1.),
- журнал учета работы Консультационного пункта (приложение 2.),

6.2. Вся документация, касающаяся работы Консультационного пункта, находится у старшего воспитателя

## **7. Контроль за деятельностью.**

7.1. Отчёт о деятельности Консультативного пункта заслушивается на итоговом заседании педагогического совета ДОУ.

7.3.Срок хранения журналов Консультативного пункта 5 лет.

## **8. Заключительные положения.**

8.1. Настоящее Положение вступает в действие с момента издания приказа заведующего ДОУ.

8.3. Срок действия положения не ограничен. Данное положение действует до принятия нового.

## Приложение 1

к Положению об организации работы консультационного пункта для родителей (законных представителей) детей, не посещающих дошкольное образовательное учреждение

### Журнал регистрации звонков и обращений родителей (законных представителей) в консультационный пункт

Дата обращения	Форма обращения	Ф.И.О. родителя	Ф.И. ребенка	Возраст ребенка	Адрес, телефон	Запрос	Рекомендации	Ответственный (принявший обращение)

## Приложение 2

к Положению об организации работы консультационного пункта для родителей (законных представителей) детей, не посещающих дошкольное образовательное учреждение

### Журнал учета работы консультационного пункта

№	Дата, время проведения консультации	Тема консультации	Форма проведения консультации	Ф.И.О. родителей (законных представителей)	Ф.И.О. консультанта, должность	Рекомендации, данные в ходе консультации