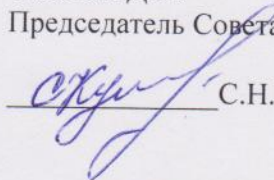


Принято:  
Советом ДОУ  
Председатель Совета ДОУ

  
С.Н.Кулинский

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МДОУ «Детский сад «Сказка»  
п. Правохеттинский»

В.Л.Богомолова

Приказ № 96 от 21.08.2017г.



**Положение о консультативном пункте МДОУ «Детский сад «Сказка» п. Правохеттинский» для родителей (законных представителей) детей, не посещающих детский сад, в возрасте от 2 месяцев до 8 лет, в том числе детей с ограниченными возможностями здоровья и детей инвалидов.**

## **I. Общие положения**

1.1. Настоящее положение, разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом «Об основных гарантиях прав ребенка в российской Федерации» от 24.07 1998 №124-ФЗ, Концепцией

ранней помощи в Российской Федерации на период до 2020 года, утвержденной распоряжением

Правительства Российской Федерации от 31.08.2016г №1839-р.

1.2. Работа консультативного пункта для родителей (законных представителей) детей дошкольного возраста, в том числе с ограниченными возможностями здоровья и детей - инвалидов (далее - детей с ОВЗ и детей-инвалидов) организуется на базе МДОУ «Детский сад «Сказка» п. Правохеттинский» (далее - ДОУ), реализующего общеобразовательную программу.

1.3. Консультативный пункт является одной из форм оказания помощи семьям в воспитании и развитии детей дошкольного возраста, детей с ОВЗ и детей-инвалидов.

1.4. Консультативный пункт осуществляет взаимодействие с территориальной психолого-медико-педагогической комиссией, другими образовательными организациями, учреждениями здравоохранения и прочими организациями Надымского района.

## **II. Основные цели и задачи консультативного пункта**

2.1. Основными целями консультативного пункта являются:

- повышение доступности и качества дошкольного образования через развитие вариативных форм дошкольного образования и совершенствование методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям) детей дошкольного возраста;

- обеспечение единства и преемственности семейного и общественного воспитания;

- поддержка всестороннего развития личности детей, не посещающих ДОУ, реализующее общеобразовательную программу.

2.2. Основными задачами консультативного пункта являются:

- оказание квалифицированной педагогической помощи родителям (законным представителям), воспитывающим детей дошкольного возраста на дому, в обеспечении равных возможностей ребёнка при поступлении в школу;

- оказание консультативной помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей дошкольного возраста;

- оказание содействия в социализации детей дошкольного возраста, не посещающих ДОУ;

- осуществление необходимой коррекции отклонений в развитии ребёнка, не

посещающего ДОУ, при наличии соответствующих условий в ДОУ.

### **III. Организация работы консультативного пункта**

3.1. Консультативный пункт для родителей (законных представителей) детей дошкольного возраста, в том числе с ограниченными возможностями здоровья и детей - инвалидов открывается на основании приказа заведующего ДОУ.

3.2. Организацию деятельности консультативного пункта обеспечивают следующие специалисты: учитель - логопед, воспитатели, инструктор по физическому воспитанию, музыкальный руководитель, медицинский работник.

3.3. Работа с родителями (законными представителями) и их детьми, в том числе детьми с ОВЗ и детьми-инвалидами в консультативном пункте проводится в следующих формах форм:

- очные консультации для родителей (законных представителей);
- занятия с детьми в присутствии родителей (законных представителей);
- совместные занятия с родителями и их детьми с целью обучения способам взаимодействия с ребенком;
- мастер-классы, тренинги, мини-лекции, семинары, практикумы, конференции, круглые столы (согласно утвержденному графику ежемесячно).

3.4. Режим работы специалистов консультативного пункта определяется руководителем ДОУ самостоятельно, исходя из режима работы дошкольного учреждения, плана работы консультативного пункта. Консультирование родителей (законных представителей) может проводиться одним или несколькими специалистами одновременно.

3.5. Работа консультативного пункта осуществляется 1 раз в неделю согласно расписания (графика работы) консультативного пункта.

3.6. Предоставление услуг по оказанию консультативной помощи осуществляется на основании обращений в консультативный пункт родителей (законных представителей), зарегистрированных в установленном порядке в журнале регистрации индивидуальных обращений родителей (законных представителей), посещающих консультативный пункт согласно приложению 1 к настоящему положению.

3.7. Предоставление услуг по оказанию консультативной помощи осуществляется на бесплатной основе.

3.8. На сайте ДОУ создается специальный раздел, обеспечивающий возможность получения услуги в электронном виде, информация о деятельности консультативного пункта, и другая необходимая информация.

### **IV. Руководство консультативным пунктом**

4.1. Общее руководство консультативным пунктом осуществляет заведующий ДОУ

4.2. Непосредственное руководство возлагается на старшего воспитателя,

4.3. Старший воспитатель как руководитель консультативного пункта ДОУ обеспечивает:

- создание условий для эффективной работы консультативного пункта;
- учет обращений за консультативной помощью и учет мероприятий, проводимых в консультативном пункте по формам согласно приложениям 1 и 2 к настоящему положению.

### **V. Права и обязанности специалистов консультативного пункта**

5.1. Специалисты Консультативного пункта имеют право:

- самостоятельно выбирать коррекционно-развивающие программы (рекомендованные к использованию государственными органами исполнительной власти), с учетом структуры дефекта ребёнка;
- разрабатывать собственные (авторские) адаптированные программы в соответствии с ФГОС ДО;
- самостоятельно выбирать средства, оптимальные формы и методы взаимодействия с

- требовать от администрации учреждения создания условий, необходимых для успешного выполнения своих профессиональных обязанностей, обеспечения инструктивной и методической документацией;
- получать от заведующего учреждением сведения информативно-правового и организационного характера, знакомиться с соответствующими документами;
- обращаться за консультацией в образовательные, медицинские, специальные (коррекционные) учреждения;
- вести просветительскую деятельность для повышения психолого-педагогической компетентности родителей (законных представителей);
- обобщать и распространять опыт своей работы, выпускать буклеты, методические разработки, рекомендации и т. д.

#### 5.2. Специалисты Консультативного пункта обязаны:

- рассматривать вопросы и принимать решения строго в рамках своей профессиональной компетенции;
- в решении вопросов исходить из интересов родителей (законных представителей) и ребенка, задач его обучения, воспитания и развития, работать в соответствии с профессионально-этическими нормами, обеспечивая полную конфиденциальность получаемой информации;
- принимать решения и вести работу в формах, исключающих возможность нанесения вреда здоровью (в т. ч. психическому), чести и достоинству воспитанников, их родителей (законных представителей).

#### 5.3. Специалисты Консультативного пункта несут ответственность за:

- выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций;
- адекватность используемых методов работы; соблюдение прав и свобод личности;
- ведение документации и ее сохранность в течение 5 лет;
- сохранение тайны получаемой информации о состоянии физического и психического здоровья ребёнка.

#### 5.4. Функциональные обязанности специалистов:

##### 5.4.1. Заведующий ДООУ:

- издаёт приказ о создании и открытии консультативного пункта;
- готовит материально-техническую базу для консультативного пункта;
- осуществляет подбор кадров;

##### 5.4.2. Старший воспитатель:

- разрабатывает Положение о консультативном пункте;
- составляет внутренние нормативные акты, регламентирующие порядок работы консультативного пункта;
- проводит педагогический совет об организации консультативного пункта в ДООУ;
- осуществляет контроль за работой консультативного пункта;
- организует агитационные мероприятия по привлечению родителей в консультативный пункт.

##### 5.4.3. Учитель - логопед:

- проводит диагностику речевого развития ребёнка;
- обследует ребёнка, определяет структуру и степень выраженности имеющегося у него дефекта;
- проводит индивидуальные занятия с детьми, не посещающими МДООУ, по восстановлению нарушенных речевых функций, 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 приёмам, корректирующим речевые нарушения ребенка.

##### 5.4.4. Воспитатель:

- ведёт документацию по работе консультативного пункта;

- координирует работу со специалистами;
- планирует и проводит развивающие занятия на основе индивидуальных особенностей развития ребенка, направленные на обучение родителей организации воспитательного процесса в условиях семьи;
- консультирует родителей (законных представителей) по вопросам развития и воспитания детей;
- разрабатывает методические рекомендации и проводит консультации для родителей (законных представителей), детей, не посещающих дошкольное учреждение по вопросам организации образовательного и воспитательного процесса.

#### 5.4.5. Инструктор по физической культуре:

- осуществляет диагностику физического развития по запросам родителей (законных представителей);
- проводит консультативную работу с родителями (законными представителями) по вопросам физического развития детей;
- ведет профилактическую работу по здоровьесбережению детей дошкольного возраста;
- содействует полноценному физическому развитию детей;
- ведёт документацию по работе консультативного пункта;
- планирует и проводит физкультурные занятия на основе индивидуальных особенностей организма ребёнка, направленные на обучение родителей по организации полноценного физического развития.

#### 5.4.6. Музыкальный руководитель:

- ведёт документацию по работе консультативного пункта;
- содействует всестороннему развитию детей;
- планирует и проводит музыкальные занятия на основе индивидуальных особенностей ребёнка, направленные на обучение родителей по организации всестороннего развития детей;
- проводит консультативную работу с родителями (законными представителями);

### **VI. Документация консультативного пункта**

6.1. Ведение документации консультативного пункта выделяется в отдельное делопроизводство.

6.2. Перечень документации консультативного пункта:

- Годовой план работы консультативного пункта
- Расписание (график работы) консультативного пункта
- Журнал регистрации индивидуальных обращений родителей (законных представителей), посещающих консультативный пункт согласно приложения 1 к настоящему приложению.
- Журнал учета мероприятий, проводимых в консультативном пункте (учета проведенных лекций, семинаров, консультаций и прочих мероприятий) согласно приложения 2 к настоящему приложению.
- Годовой отчет о результативности работы.

### **VII. Ответственность**

6.1. Ответственность за работу консультативного пункта несет заведующий ДОУ.

6.2. Руководитель консультативного пункта ДОУ несет ответственность за организационно-методическое сопровождение работников, исполнение годового плана консультативного пункта, ведение плановой, отчетной и рабочей документации специалистами.

6.3. Специалисты консультативного пункта ДОУ несут ответственность за реализацию годового плана и своевременное и качественное проведение мероприятий.

**Журнал регистрации индивидуальных обращений родителей (законных представителей), посещающих консультативный пункт**

№	Дата обращения	ФИО родителя (законного представителя)	Адрес проживания, контактные телефоны	ФИО ребенка	Дата рождения	возраст ребенка на дату обращения	не посещающий (посещающий) детский сад	суть обращения	Проведенная работа по обращению

**Журнал учета мероприятий, проводимых в консультативном пункте  
(учет проведенных лекций, семинаров, консультаций и прочих мероприятий)**

№	Дата проведения мероприятия	мероприятие, тема	ответственный специалист	результат	количество участников (родителей (законных представителей))