

**«Утверждаю»**  
Директор МКОУ СОШ №5  
Шетов З.М.

---

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О КОНСУЛЬТАТИВНОМ ПУНКТЕ**

**для родителей и детей,**

**не посещающих ДОУ**

## **1. Общие положения**

1.1. Консультационный пункт (далее КП) структурного подразделения №3, в соответствии с Законом РФ «Об образовании», ориентируясь на гуманизацию целенаправленного процесса воспитания и обучения в интересах человека, общества, государства, реализуя принципы государственной политики в области образования, обеспечивает помощь для родителей (законных представителей) детей, не посещающих ДООУ.

1.2. Непосредственную работу с семьей осуществляют специалисты консультационного пункта СП (руководитель СП, старший воспитатель, медсестра, инструктор по физической культуре, и другие работники по запросу родителей).

1.3. Деятельность консультативного пункта СП регулируется настоящим Положением, которое рассматривается на Педагогическом совете.

## **2. Организация деятельности консультативного пункта**

2.1. Целью КП является предоставления муниципальной услуги по оказанию консультативной и методической помощи семьям, воспитывающим детей дошкольного возраста на дому, по вопросам воспитания, обучения и развития детей.

2.2. Основные задачи КП:

2.2.1. Оказание всесторонней помощи родителям (законным представителям) детей 2-3 лет, не охваченных дошкольным образованием, в обеспечении успешной адаптации детей при поступлении в ДООУ, ранее не посещающих ДООУ, в вопросах воспитания и развития детей с учетом их возрастных возможностей.

2.2.2. Оказание психолого-педагогической помощи родителям (законным представителям) для всестороннего развития личности детей, не посещающих детские образовательные учреждения.

2.2.4. Оказание консультативной помощи родителям (законным представителям) по различным вопросам воспитания, обучения и развития ребенка дошкольного возраста.

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

2.2.6. 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.

### **3. Содержание деятельности консультационного пункта**

3.1. Организация психолого-педагогической помощи родителям (законным представителям) в КП строится на основе интеграции деятельности специалистов ДОУ: руководителя, инструктора по физической культуре, старшего воспитателя, медсестры и других специалистов.

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

3.3. Количество специалистов, привлеченных к работе в КП, определяется штатным расписанием ДОУ.

3.4. Работа с родителями (законными представителями), воспитывающими детей дошкольного возраста на дому, в КП проводится в различных формах: групповых, подгрупповых, индивидуальных.

3.5. Проведение комплексного обследования (консультирование) детей по запросам родителей (законных представителей).

3.6. Проведение семинаров для родителей (законных представителей) по повышению грамотности в вопросах образования и расширения представлений в сфере педагогических и специальных знаний.

### **4. Организация деятельности консультационного пункта**

4.1. КП открывается на базе ДОУ приказом директора МКОУ "СОШ №5 г. Баксан" при наличии необходимых санитарно-гигиенических, противоэпидемических условий, соблюдении правил пожарной безопасности, кадрового обеспечения, необходимых программно-методических материалов.

4.2 Директор школы ежегодно приказом утверждает график работы КП, состав специалистов, привлечённых к работе на Консультативном пункте.

4.3. Консультативный пункт работает 1 раз в неделю в вечерние часы.

4.4. Управление и руководство организацией деятельности КП осуществляется в соответствии с настоящим положением и Уставом ДОУ.

4.5. КП работает согласно графику работы, утвержденному приказом директора МКОУ "СОШ № 5 г. Баксан" .

4.6. Прием родителей в КП осуществляется на основании заявления.

4.7. Взаимодействие между КП ДОУ и родителями, посещающего Консультативный пункт, закрепляется договором о сотрудничестве

4.8. Консультативная помощь осуществляется в течение года бесплатно.

4.9. Общее руководство работой консультативного пункта осуществляет руководитель СП, в том числе:

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

4.10. Услуги, предоставляемые КП:

- 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, через лектории, теоретические и практические семинары для родителей (педагогические гостиные, устные педагогические журналы, проведение различных игр с элементами тренинга, создание пакета памяток для родителей); семинары-практикумы для родителей с детьми и виртуальное общение;

- диагностика развития ребенка - психолого-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;

- 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;

4.11. Режим работы специалистов консультативного пункта определяется заведующим самостоятельно, исходя из режима работы МДОУ.

## **5. Документация консультативного пункта**

5.1. Для обеспечения деятельности консультативного пункта ведётся следующая документация:

Положение о КП для родителей (законных представителей) детей, не посещающих ДОУ;

Приказ об открытии консультативного пункта;  
Годовой план работы Консультативного пункта;  
«Журнал учета работы консультативного пункта»  
«Журнал регистрации родителей» (законных представителей),  
посещающих консультативный пункт психолого-педагогической помощи  
семьям, воспитывающим детей дошкольного возраста на дому  
График работы консультативного пункта специалистов ДОУ.

#### **4. Заключительные положения**

4.1. Настоящее Положение вступает в действие с момента издания приказа директора МКОУ "СОШ №5 г. Баксан" .

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

2 вариант

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение направлено на реализацию положений Конвенции о правах ребёнка, статьи 43 Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 24.07.98г. № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребёнка в РФ», Закона Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273 «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Положение призвано регулировать деятельность консультативного пункта структурного подразделения №3 реализующего общеобразовательную программу дошкольного образования – для родителей (законных представителей) детей, не посещающих дошкольные учреждения.

1.3. Консультационный пункт в своей деятельности руководствуется законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», типовым положением о дошкольном образовательном учреждении и другими нормативными правовыми актами по вопросам образования, социальной защиты прав и интересов детей.

1.4. Целью деятельности консультационного пункта является – всестороннее развитие детей, их ранняя социализация, позволяющая обеспечить успешную адаптацию ребенка условиям Учреждения и педагогическое просвещение родителей.

### **2. Основные задачи**

2.1. Оказание консультативной помощи родителям (законным представителям), воспитывающим детей дошкольного возраста на дому, по различным вопросам воспитания, обучения и развития ребенка от 1 года 6 месяцев до 7 лет, с целью развития у них педагогической компетентности по отношению к собственным детям.

2.2. Содействие в социализации детей дошкольного возраста, не посещающих дошкольные образовательные учреждения.

### **3. Основные функции**

3.2. Обеспечение потребности населения в получении дошкольного образования детьми, не посещающими ДОУ.

3.2. Облегчение адаптационного периода будущих воспитанников Учреждения.

3.3. Оказание консультативной помощи семьям будущих воспитанников Учреждения.

### **4. Организация деятельности консультационного пункта**

4.1. Консультационный пункт организуется при наличии необходимых материально-технических условий и кадрового обеспечения (в пределах выделенных средств, в помещениях, отвечающих санитарно-гигиеническим, противоэпидемическим условиям и правилам пожарной безопасности.)

4.2. Консультационный пункт открывается приказом директора МКОУ "СОШ № 5 г. Баксана" .

4.3. Общее руководство работой консультационного пункта в ДООУ возлагается на руководителя Учреждения.

4.4. Управление и руководство организацией работы консультационного пункта в Учреждении осуществляется в соответствии с настоящим Положением.

4.5. Деятельность всех специалистов ДООУ проходит в своё рабочее время без дополнительной оплаты.

4.7. Часы работы консультационного пункта определяются графиком работы специалистов.

4.8. Старший воспитатель организует работу консультационного пункта в ДООУ, в том числе:

- обеспечивает работу специалистов в соответствии с графиком работы консультационного пункта;

- определяет функциональные обязанности специалистов консультационного пункта для родителей (законных представителей) детей, не посещающих дошкольные образовательные учреждения;

- осуществляет учет работы специалистов консультационного пункта;

- обеспечивает дополнительное информирование населения через средства массовой информации о графике работы в Учреждении консультационного пункта;

- назначает ответственных педагогов за подготовку материалов консультирования;

4.9. Непосредственную работу с семьей осуществляют специалисты (руководитель СП, старший воспитатель, медицинская сестра, инструктор по физической культуре).

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

5.1. Организация психолого-педагогической помощи родителям (законным представителям) строится на основе интеграции деятельности специалистов Учреждения: - руководителя СП, старшего воспитателя, медсестры, инструктора по ф/к).

5.2. Консультирование родителей (законных представителей) детей, не посещающих дошкольные учреждения, может проводиться одним или несколькими специалистами одновременно.



5.3. Работа с родителями (законными представителями), воспитывающими детей дошкольного возраста на дому, в Учреждении проводится в различных формах: групповых, подгрупповых, индивидуальных.

## **6. Права и ответственность**

### ***Родители имеют право:***

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

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

### ***Учреждение имеет право:***

6.3. На внесение корректировок в план работы консультационного пункта с учётом интересов и потребностей родителей.

6.4. На предоставление квалифицированной консультативной и практической помощи родителям.

6.5. На прекращение деятельности консультационного пункта в связи с отсутствием социального заказа населения на данную услугу.

### ***Ответственность:***

6.6. Учреждение несёт ответственность за выполнение закреплённых за ним задач и функций по организации работы консультационного пункта.

## **7. Контроль над деятельностью**

7.1. Отчёт о деятельности консультационного пункта заслушивается на итоговом заседании педагогического совета Учреждения.

## **8. Делопроизводство**

### ***Перечень документации:***

8.1. журнал учета работы консультативного пункта психолого-педагогической помощи семьям, воспитывающим детей дошкольного возраста на дому специалистами Учреждения.

8.2. журнал регистрации родителей (законных представителей), посещающих консультативный пункт Учреждения.