

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Ряжский детский сад №10»

СОГЛАСОВАНО

на педагогическом совете
протокол от «09» августа 2016 г. № 1

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МДОУ «Ряжский детский сад №10»
О.Б. Рубайлова
Приказ от «09» августа 2016 г. № 56

ПОЛОЖЕНИЕ

**об организации работы консультативного пункта
для родителей (законных представителей) детей,
не посещающих дошкольное образовательное учреждение,
в муниципальном дошкольном образовательном учреждении
«Ряжский детский сад №10»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение направлено на реализацию положений Конвенции о правах ребёнка, статьи 43 Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 24.07.1998 г. № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации», Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Положение призвано регулировать деятельность консультативного пункта Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Ряжский детский сад №10» (далее Учреждение) реализующего общеобразовательную программу дошкольного образования – для родителей (законных представителей) детей, не посещающих Учреждение.

1.3. Консультативный пункт в своей деятельности руководствуется Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и другими нормативными правовыми актами по вопросам образования, социальной защиты, прав и интересов детей, а также Уставом Учреждения.

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

2. Цели и задачи консультативного пункта

2.1. Основные цели создания консультативного пункта:

- обеспечение доступности дошкольного образования;
- выравнивание стартовых возможностей детей, не посещающих ДООУ, 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 том числе детей с ограниченными возможностями здоровья.

2.2. Основные задачи консультативного пункта:

- Оказание консультативной помощи родителям (законным представителям), воспитывающих детей дошкольного возраста на дому, по различным вопросам воспитания, обучения и развития ребенка от 1 года до 7 лет, с целью развития у них педагогической компетентности по отношению к собственным детям.
- Содействие в социализации детей дошкольного возраста, не посещающих дошкольные образовательные учреждения.

3. Функции консультативного пункта

- 3.1. Обеспечение потребности населения в получении дошкольного образования детьми, которые не посещают дошкольные образовательные учреждения.
- 3.2. Обеспечение успешной адаптации детей при поступлении в Учреждение или школу.
- 3.3. Оказание консультативной помощи семьям будущих воспитанников Учреждения.

4. Организация деятельности консультативного пункта

- 4.1. Консультативный 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. Консультативный пункт открывается приказом заведующего Учреждением.
- 4.3. Общее руководство работой консультативного пункта в Учреждении возлагается на заведующего Учреждением.
- 4.4. Управление и руководство организацией работы консультативного пункта в Учреждении осуществляется в соответствии с настоящим положением.
- 4.5. Деятельность всех специалистов Учреждения проходит в своё рабочее время без дополнительной оплаты.
- 4.6. Часы работы консультативного пункта определяются графиком работы специалистов.
- 4.7. Заведующий Учреждением организует работу консультативного пункта в Учреждении, в том числе:
 - обеспечивает работу специалистов Учреждения в соответствии с графиком работы консультативного пункта;
 - определяет функциональные обязанности специалистов консультативного пункта для родителей (законных представителей) детей, не посещающих дошкольное образовательное учреждение;
 - осуществляет учет работы специалистов консультативного пункта;
 - обеспечивает дополнительное информирование населения через средства массовой информации о графике работы в Учреждении консультативного пункта;
 - назначает ответственных педагогов за подготовку материалов консультирования.
- 4.8. Непосредственную работу с семьей осуществляют специалисты (старший воспитатель, воспитатели, медицинская сестра, музыкальный руководитель, учитель – логопед).
- 4.9. Услуга по обеспечению потребности населения в получении дошкольного образования детьми, не посещающими Учреждение в консультативном пункте, осуществляется бесплатно.
- 4.10. Координирует деятельность консультативного пункта старший воспитатель на основании приказа заведующего Учреждением.
- 4.11. Формы работы консультативного пункта:
 - очные консультации для родителей;
 - совместные занятия с родителями (законными представителями) и их детьми с целью обучения способам взаимодействия с ребёнком;
 - мастер-классы, тренинги, практические семинары для родителей с привлечением специалистов Учреждения, (согласно утверждённому графику, ежемесячно).
- 4.12. Консультативный пункт работает 2 раза в месяц согласно расписанию, утверждённому заведующим Учреждением.

5. Основное содержание деятельности консультативного пункта

- 5.1. Организация педагогической помощи родителям (законным представителям) строится на основе интеграции деятельности специалистов Учреждения.
- 5.2. Консультирование родителей (законных представителей) детей, не посещающих

Учреждение, может проводиться одним или несколькими специалистами одновременно.

5.3. Количество специалистов, привлеченных к работе на консультативном пункте, определяется штатным расписанием Учреждения.

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

6. Права и ответственность

6.1. Родители имеют право на:

- ❖ получение квалифицированной консультативной помощи;
- ❖ повышение педагогической компетентности родителей по вопросам воспитания познавательного - речевого, социально-личностного, художественно-эстетического и физического развития детей, индивидуальных возможностей и состояния здоровья детей;
- ❖ высказывание собственного мнения и обмен опытом воспитания детей.

6.2. Учреждение имеет право на:

- ❖ внесение корректировок в план работы консультативного пункта с учётом интересов и потребностей родителей;
- ❖ предоставление квалифицированной консультативной и практической помощи родителям;
- ❖ прекращение деятельности консультативного пункта в связи с отсутствием социального заказа населения на данную услугу.

7. Порядок оформления документов для зачисления в консультационный пункт

7.1. Для зачисления ребёнка в консультативный пункт Учреждения необходимы следующие документы:

- заявление,
- ксерокопия паспорта родителя (законного представителя),
- ксерокопия свидетельства о рождении ребёнка,
- медицинская справка от врача педиатра, что ребёнок здоров.

8. Контроль над деятельностью консультативного пункта.

8.1. Отчёт о деятельности консультативного пункта заслушивается на итоговом заседании педагогического совета Учреждения, на общем родительском собрании.

9. Делопроизводство

9.1. Ведение документации консультативного пункта выделяется в отдельное делопроизводство.

- 9.2. Документация консультативного пункта ведётся старшим воспитателем Учреждения:
- план проведения образовательной деятельности с детьми и родителями (законными представителями), который разрабатывается старшим воспитателем Учреждения на учебный год и утверждается руководителем;
 - годовой отчёт о результативности работы;
 - журнал работы консультативного пункта;
 - журнал посещаемости родителей;
 - материалы консультаций, мастер – классов, тренингов;
 - график работы консультативного пункта;
 - договор между родителями (законными представителями) и заведующим Учреждением;

- банк данных детей, не охваченных Учреждением.

10. Порядок разрешения спорных вопросов.

10.1. Все споры или разногласия, возникающие между сторонами по настоящему договору или в связи с ним, разрешаются путем переговоров между ними.

10.2. В случае невозможности решения разногласий путем переговоров они подлежат рассмотрению в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

