

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД КАЛИНИНГРАД»
КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ
**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА КАЛИНИНГРАДА
ЦЕНТР РАЗВИТИЯ РЕБЕНКА – ДЕТСКИЙ САД № 131**

Рассмотрено на заседании
педагогического совета № 1
МАДОУ ЦРР д/с № 131
Протокол № 1 от «14» августа 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МАДОУ ЦРР д/с № 131
Е.А. Филимонова
«14» августа 2023 г.

**Положение о консультативном пункте
для родителей (законных представителей), обеспечивающих получение детьми дошкольного
образования в форме семейного образования**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о консультационном пункте для родителей (законных представителей), обеспечивающих получение детьми дошкольного образования в форме семейного образования, регламентирует деятельность консультационного пункта по оказанию методической и консультативной помощи родителям (законным представителям) детей, получающих дошкольное образование в семье (далее – консультационный пункт).

1.2. Настоящее положение, разработанное в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Федеральной образовательной программой дошкольного образования, утвержденной приказом Министерства просвещения РФ от 25 ноября 2022г. № 1028; Указом Президента РФ от 07.05.2018 №204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года», СанПиН 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», уставом и локальными нормативными актами, регламентирующими деятельность консультативного пункта для родителей (законных представителей), не посещающих дошкольные образовательные учреждения (далее – ДОУ).

2. Цели, задачи и принципы работы консультативного пункта

2.1. Основные цели создания консультативного пункта:

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

2.2. Основные задачи консультативного пункта:

- оказание всесторонней 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 ДОУ или школу;
- информирование родителей (законных представителей) об учреждениях системы образования, которые могут оказать квалифицированную помощь ребенку в соответствии с его индивидуальными особенностями.

2.3. Принципы деятельности консультативного пункта:

- личностно-ориентированный подход к работе с детьми и родителями (законными представителями);
- сотрудничество субъектов социально-педагогического пространства;
- открытость системы воспитания.

3. Организация деятельности консультативного пункта

3.1. Консультативный пункт на базе ДОУ открывается в соответствии с распорядительным актом (приказом) комитета по образованию администрации городского округа «Город Калининград» (учредителя) и на основании ходатайства руководителя ДОУ.

3.2. Наличие консультационного пункта отражается в уставе ДОУ и его деятельность регламентируется локальными нормативными актами.

3.3. Деятельность консультационного пункта осуществляется в помещениях ДОУ, отвечающих санитарно-гигиеническим требованиям и правилам пожарной безопасности.

3.4. Консультации родителям (законным представителям) оказываются педагогом – психологом, учителем – логопедом, музыкальным руководителем, инструктором по физической культуре и иными специалистами, необходимыми для надлежащего осуществления функций в консультационном пункте.

3.5. Количество специалистов, привлекаемых к работе в консультативном пункте, определяется исходя из кадрового состава ДОУ. Консультирование родителей (законных представителей) может проводиться одним или несколькими специалистами одновременно.

3.6. На сайте ДОУ создается раздел о консультационном пункте (информация о предоставлении консультаций, график работы консультационного пункта и другая необходимая информация).

3.7. Помощь родителям (законных представителей) в консультационных пунктах предоставляется на основании личного обращения (письменного заявления, телефонного обращения, личного устного обращения).

3.8. Обращения родителей (законных представителей) регистрируются в журнале учета обращений в консультационный пункт.

3.9. За получение консультационной помощи плата с родителей (законных представителей), обеспечивающих получение детьми дошкольного образования в семье, не взимается.

4. Виды помощи консультационного пункта

4.1. Формы работы психолого-педагогического консультативного пункта:

- очные консультации для родителей (законных представителей);
- коррекционно-развивающие занятия с ребенком в присутствии родителей (законных представителей);
- совместные занятия с родителями и их детьми с целью обучения способам взаимодействия с ребенком;
- мастер-классы, тренинги, практические семинары для родителей (законных представителей) с привлечением специалистов ДООУ (согласно утвержденному графику).

4.2. Индивидуальные формы взаимодействия с детьми проводятся в присутствии родителей (законных представителей).

5. Руководство консультационным пунктом

5.1. Общее руководство работой консультационного пункта осуществляет руководитель ДООУ.

5.2. Руководитель ДООУ :

- 5.2.1. обеспечивает создание условий для эффективной работы консультационного пункта;
- 5.2.2. обеспечивает учет обращений за консультационной помощью.

5.3. Ответственность за работу консультационного пункта несет руководитель ДООУ.

6. Документация консультационного пункта

6.1. ведение документации консультационного пункта выделяется в отдельное делопроизводство.

6.2. Перечень документации консультативного пункта:

- положение о консультационном пункте, утвержденное приказом руководителя образовательного учреждения;
- график работы консультационного пункта, утвержденный приказом руководителя образовательного учреждения (приложение №1);
- журнал учета обращений в консультационный пункт (приложение №2);
- журнал учета работы консультационного пункта (приложение №3)
- отчет о работе консультационного пункта по итогам учебного года, утвержденный приказом руководителя образовательного учреждения.

График работы консультационного пункта

Дни недели	Специалист (наименование должности, ФИО)	Время работы в консультационном пункте
Понедельник		
Вторник		
Среда		
Четверг		
Пятница		
Суббота		
Воскресенье		

Журнал учета обращений в консультационный пункт

№ п/п	Дата	Ф.И.О. родителя (законного представителя)	Ф.И.О. дата рождения ребенка	Содержание обращения	Ф.И.О. должность специалиста, ответственного за регистрацию общения

Журнал учета работы консультационного пункта

№	Дата	Специалист (наименование должности, ФИО)	Ф.И.О. родителя (законного представителя), Ф.И, год, возраст ребенка	Вид и формы помощи	Результат работы специалиста	Подпись родителя (законного представителя), подтверждающая результат работы специалиста и согласие на обработку персональных данных и проведение диагностических мероприятий	примечание