

ПРИНЯТО:
На заседании Педагогического
совета №3
Протокол №3
от «01» марта 2021 г.



УТВЕРЖДЕНО:
Заведующий МБДОУ «Детский сад №31»
Е.В.Волохова

Приказ №10-01-10 от 01.03.2021г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о Консультативном пункте для родителей
(законных представителей) и детей,
воспитывающихся в условиях семьи
муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад №31»

2021г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.12. № 273-ФЗ, Конвенцией о правах ребёнка, статьи 43 Конституции Российской Федерации, письмом Минобрнауки России от 31.01.2008 № 03-133 «О внедрении различных моделей обеспечения равных стартовых возможностей получения общего образования для детей из разных социальных групп и слоёв населения», приказом комитета образования администрации Шпаковского муниципального округа Ставропольского края №57-ОД от 11.01.2021г. «Об утверждении Положения о консультативном пункте для родителей (законных представителей) и детей, воспитывающихся в условиях семьи».

1.2. Положение призвано регулировать деятельность консультативного пункта муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 31» (далее по тексту - Учреждение) реализующего образовательную программу дошкольного образования.

2. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ПРИНЦИПЫ РАБОТЫ КОНСУЛЬТАТИВНОГО ПУНКТА

2.1 Цель создания консультативного пункта - повышение доступности и качества дошкольного образования через развитие вариативных форм дошкольного образования и совершенствование методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям) и детям дошкольного возраста, воспитывающимся в условиях семьи.

2.2 Основными задачами консультативного пункта являются: - оказание методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям) по различным вопросам воспитания, обучения и развития ребенка дошкольного возраста; - оказание всесторонней помощи родителям (законным представителям) и детям, не посещающим дошкольные образовательные учреждения, в обеспечении равных стартовых возможностей при поступлении в школу; - оказание содействия в социализации детей дошкольного возраста, воспитывающихся в условиях семьи.

2.3 Принципы деятельности консультативного пункта:

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

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОНСУЛЬТАТИВНОГО ПУНКТА

3.1. Консультативный пункт на базе МБДОУ «Детского сада №31» открывается на основании приказа заведующего Учреждения.

3.2. Организация консультативной и психолого – педагогической помощи родителям (законным представителям) строится на основе их взаимодействия с воспитателем, педагогом – психологом, учителем – логопедом и другими специалистами. Консультирование родителей (законных представителей) может проводиться одним или несколькими специалистами одновременно.

3.3. Количество специалистов, привлекаемых к психолого–педагогической работе в консультативном пункте, определяется исходя из кадрового состава Учреждения.

3.4. Управление и руководство организацией работы консультативного пункта в Учреждении осуществляется в соответствии с настоящим положением.

3.5. Координирует работу консультативного пункта заместитель заведующего по учебно-воспитательной работе (УВР) на основании приказа заведующего.

3.6. Деятельность всех специалистов Учреждения проходит в своё рабочее время.

3.7. Часы работы консультативного пункта определяются графиком работы специалистов.

3.8. Заместитель заведующего по УВР 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.

3.9 . Непосредственную работу с семьей осуществляют специалисты (заведующий, заместитель заведующего по УВР, старший воспитатель, учитель-логопед, педагог-психолог, воспитатель, социальный педагог).

4. ФОРМЫ РАБОТЫ И ОСНОВНОЕ СОДЕРЖАНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОНСУЛЬТАТИВНОГО ПУНКТА

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

4.2. Работа консультативного пункта :

- очные консультации для родителей (законных представителей);
- заочные консультации на сайте Учреждения;
- организация непосредственно – образовательной деятельности с ребёнком в присутствии родителей (законных представителей);
- совместные занятия с родителями и их детьми с целью обучения способам взаимодействия с ребёнком;

- мастер – классы, тренинги, практические семинары для родителей (законных представителей) с привлечением специалистов Учреждения (согласно утверждённому графику).
- 4.3. Консультирование родителей (законных представителей) детей, не посещающих Учреждение, может проводиться одним или несколькими специалистами одновременно.
- 4.4. Консультативный пункт работает один раз в неделю согласно расписанию, утверждённому заведующим Учреждения.

5. ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Родители имеют право:

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

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

Учреждение имеет право:

5.3. На внесение корректировок в план работы консультативного пункта с учётом интересов и потребностей родителей.

5.4. На предоставление квалифицированной консультативной и практической помощи родителям.

5.5. На прекращение деятельности консультативного пункта в связи с отсутствием социального заказа населения на данную услугу.

Ответственность:

5.6. Учреждение несёт ответственность за выполнение закреплённых за ним задач и функций по организации работы консультативного пункта.

6. КОНТРОЛЬ ЗА ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ

6.1 Контроль над деятельностью консультативного пункта осуществляется заведующим Учреждения.

6.2 Отчёт о деятельности консультативного пункта заслушивается на итоговом заседании педагогического совета Учреждения.

7. ДОКУМЕНТАЦИЯ КОНСУЛЬТАТИВНОГО ПУНКТА

Ведение документации консультативного пункта выделяется в отдельное делопроизводство.

Перечень документации консультативного пункта:

- график работы консультативного пункта;
- журнал учета работы консультативного пункта;
- заявление о зачислении на Консультпункт (Приложение 1);
- договор между родителем (законным представителем) и руководителем Учреждения, на базе которого создан консультативный пункт, включающий в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон (Приложение 2);
- годовой отчет о результативности работы.

8.ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

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

8.2. Результативность работы консультативного пункта определяется отзывами родителей и наличием в Учреждении методического материала.

Заведующему МБДОУ «Детский сад
№31» Волоховой Е.В.

_____ (ФИО родителя (законного представителя))

_____ Адрес регистрации:

_____ Контактный телефон:

**ЗАЯВЛЕНИЕ
на получение услуг Консультативного пункта**

Я _____

_____ (фамилия, имя, отчество родителя, законного представителя)

проживающий(ая) адресу: _____

_____ (домашний адрес и контактный телефон)

Прошу предоставить методическую, психолого – педагогическую, диагностическую и консультативную помощь по вопросам воспитания и развития моего ребёнка, получающего дошкольное образование в форме семейного образования:

_____ ФИО ребенка, дата рождения (число, месяц, год),

Даю свое согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации:

_____ подпись

_____ (расшифровка подписи)

« _____ » _____ 20 ____ г.
_____ дата

_____ /
_____ подпись

_____ /
_____ расшифровка подписи

ДОГОВОР № _____
О СОТРУДНИЧЕСТВЕ МЕЖДУ КОНСУЛЬТАТИВНЫМ ПУНКТОМ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ «ДЕТСКИЙ САД № 31» И РОДИТЕЛЯМИ (ЗАКОННЫМИ ПРЕД-
СТАВИТЕЛЯМИ) РЕБЕНКА,
НЕПОСЕЩАЮЩЕГО ДОШКОЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

г. Михайловск

от « _____ » _____ 20 ____ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №31», осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии на осуществление образовательной деятельности от 19.04.2019 года №Л035-01217-26/00238821, выданной Министерством образования Ставропольского края, именуемое в дальнейшем «Консультативный пункт», в лице заведующего Волоховой Елены Владимировны, действующего на основании Устава с одной стороны, и родитель (законный представитель)

(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя) ребенка)

именуемый (ая) в дальнейшем "Родитель", действующего в интересах несовершеннолетнего

(фамилия, имя, отчество несовершеннолетнего, дата рождения,

с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», заключили Договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Настоящий договор обеспечивает сотрудничество родителей (законных представителей) и Консультативного пункта в области обеспечения единства и преемственности семейного и общественного воспитания и развития ребёнка

2. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА СТОРОН

2.1. Консультативный пункт обязуется:

2.1.1. Оказывать всестороннюю помощь родителям (законным представителям) детей 2-7 (8) лет, не охваченных дошкольным образованием, в обеспечении успешной адаптации детей при поступлении в МБДОУ, ранее не посещающих МБДОУ, в вопросах воспитания и развития детей с учетом их возрастных возможностей.

2.1.2. Оказывать психолого-педагогическую помощь родителям (законным представителям) для всестороннего развития личности детей, не посещающих детские образовательные учреждения.

2.1.3. Оказывать консультативную помощь родителям (законным представителям) по различным вопросам воспитания, обучения и развития ребенка дошкольного возраста.

2.1.4. Оказывать содействие родителям в социализации детей дошкольного возраста, не посещающих образовательные учреждения.

2.1.5. Оказывать помощь 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.

2.1.6. Обеспечивать взаимодействие между образовательным учреждением, реализующим общеобразовательную программу дошкольного образования, и другими организациями социальной и медицинской поддержки детей и родителей (законных представителей).

2.1.7. Консультативный пункт обязуется во время оказания консультативной помощи родителям обеспечить условия для охраны жизни и здоровья детей, создать психологический комфорт, обеспечение интеллектуального и личностного развития детей.

2.2. Родитель обязуется:

2.2.1. Активно участвовать в работе консультативного пункта, выполняя рекомендации ведущих специалистов.

2.2.2. Соблюдать условия настоящего договора.

2.2.3. Своевременно прибывать на оказание консультативной помощи к специалисту Консультативного пункта в соответствии индивидуального графика.

2.2.4. В случае невозможности приехать на встречу в заранее согласованное время, уведомлять об этом специалиста, в случае необходимости заведующего МБДОУ по телефону 8(8-652(99-89-70 (71).

2.2.5. При совместном визите родителя с ребенком для консультации приводить ребенка в опрятном виде, здоровым.

2.2.6. Своевременно информировать заведующего МБДОУ о нарушениях условий настоящего договора кем-либо из педагогов Консультативного пункта.

3. ПРАВА СТОРОН

3.1. Учреждение имеет право:

3.1.1. Расторгнуть договор с родителем при условии невыполнения взятых на себя обязательств, уведомив его письменно об этом за 14 дней.

3.1.2. Персонал Учреждения имеет право на уважительное и вежливое обращение со стороны родителей (лиц, их заменяющих).

3.2. Родитель имеет право:

3.2.1. Расторгнуть настоящий договор, уведомив письменно Учреждение об этом.

3.2.2. Принимать участие в проведении оздоровительных, развлекательных и других мероприятий, проводимых с детьми в условиях работы Консультативного пункта.

3.2.3. Вносить предложения по улучшению организационной работы консультативного пункта.

3.2.4. Получать консультации у педагогических работников ДОУ по вопросам воспитания, обучения и развития ребенка, не посещающего дошкольное образовательное учреждение.

3.2.5. На уважительное и вежливое обращение со стороны персонала МБДОУ.

4. ФОРМА РАСЧЕТОВ СТОРОН

4.1. Работа консультативного пункта производится на безвозмездной основе и не предполагает форм расчета сторон.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТИ СТОРОН.

5.1. Стороны несут взаимную ответственность за обязательное соблюдение условий настоящего договора.

6. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ И РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРА

6.1. Договор может быть изменен, дополнен, по взаимному письменному согласию сторон.

6.2. Договор может быть расторгнут по соглашению сторон в любое время. При этом сторона, инициировавшая расторжение договора, должна предупредить об этом другую сторону за 14 дней.

7. ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ

7.1. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть из настоящего договора или в связи с ним, будут решаться путем переговоров между участниками и на основании действующего законодательства РФ.

8. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

8.1 Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до прекращения посещения ребенком и его родителями (законными представителями) Консультативного пункта.

9. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

9.1. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу:

- один экземпляр хранится в Учреждении;
- другой экземпляр выдается Родителю.

10. АДРЕСА И ПОДПИСИ СТОРОН:

Консультативный пункт:

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №31»

356246, Ставропольский край, Шпаковский район, г. Михайловск, ул. Прекрасная 10

Контактный тел. -8(865-2)-99-89-71, 99-89-70

Адрес эл. почты: shmr-detsad31@mail.ru

ИНН 2623029548

Заведующий МБДОУ «Детский сад №31»

_____ Волохова Е.В.

М.П.

Родитель:

_____ ФИО полностью

_____ паспортные данные (серия номер, кем и когда выдан)

_____ Адрес места жительства

_____ Тел. домашний/сот. _____

_____ Подпись _____

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком

Дата: _____

Подпись: _____