

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о Консультационном пункте**  
**Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения**  
**города Нягани «Детский сад №3 «Теремок»**

**1. Общие положения**

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со статьями 5, 42, 64 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статьей 10 закона ХМАО-Югры от 01.05.2013 №68-оз «Об образовании в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре», и определяет порядок деятельности консультационного пункта муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения города Нягани «Детский сад №3 «Теремок» (далее по тексту – Учреждение).
- 1.2. Консультационный пункт (далее по тексту – КП) создан для организации всесторонней помощи и повышения психолого-педагогической компетентности родителей (законных представителей) детей, посещающих и состоящих в очереди на получение места в дошкольное образовательное учреждение, в том числе детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов; детей, получающих дошкольное образование в форме семейного образования, воспитанников, находящихся в трудной жизненной ситуации или имеющих статус ребенка-жертвы вооруженных и межнациональных конфликтов; экологических и технологических катастроф, стихийных бедствий; ребенка из семей беженцев и вынужденных переселенцев; ребенка, оказавшегося в экстремальных условиях; ребенка-жертвы насилия; несовершеннолетнего как лица, которое вследствие безнадзорности или беспризорности находится в обстановке, представляющей опасность для его жизни или здоровья, либо не отвечающей требованиям к его воспитанию или содержанию.
- 1.3. Непосредственную работу с семьей осуществляют специалисты Консультационного пункта ДООУ: учитель-логопед, педагог-психолог, методист, воспитатели, заместитель заведующего по УВР и другие специалисты Учреждения. Работа специалистов КП строится на основании запроса родителей (законных представителей).
- 1.4. Основными принципами работы КП являются добровольность, компетентность, соблюдение педагогической этики. Отношения родителей (законных представителей) воспитанников и специалистов КП строятся на основе сотрудничества и уважения к личности ребенка.
- 1.5. Настоящее Положение вступает в действие с даты утверждения приказом заведующего Учреждением и действует до принятия нового.

**2. Цели и задачи Консультационного пункта**

- 2.1. Цель: оказание методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям) детей посещающих, не посещающих и состоящих в очереди на получение места в дошкольное образовательное учреждение, в том числе детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов; детей, получающих дошкольное

образование в форме семейного образования, воспитанников, находящихся в трудной жизненной ситуации или имеющих статус ребенка-жертвы вооруженных и межнациональных конфликтов; экологических и технологических катастроф, стихийных бедствий; ребенка из семей беженцев и вынужденных переселенцев; ребенка, оказавшегося в экстремальных условиях; ребенка-жертвы насилия; несовершеннолетнего как лица, которое вследствие безнадзорности или беспризорности находится в обстановке, представляющей опасность для его жизни или здоровья, либо не отвечающей требованиям к его воспитанию или содержанию.

## 2.2. Основные задачи Консультационного пункта:

- повышать педагогическую и психологическую компетентность родителей (законных представителей);
- оказывать всестороннюю помощь родителям (законным представителям) детей в обеспечении равных стартовых возможностей при поступлении в школу;
- оказывать консультационную помощь родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей дошкольного возраста, в том числе детей с ограниченными возможностями здоровья и детей-инвалидов;
- оказывать содействие в социализации детей дошкольного возраста, посещающих и состоящих в очереди на получение места в дошкольное образовательное учреждение, а также детей, получающих дошкольное образование в форме семейного образования;
- обеспечивать взаимодействие с организациями, осуществляющими социальное обслуживание, медицинскими организациями, другими организациями, включенными в систему обеспечения основных гарантий прав ребенка в Российской Федерации, систему профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.

## 3. Направления деятельности и формы работы Консультационного пункта

### 3.1. Информационно-консультативное направление:

- информирование родителей об образовательных услугах, предоставляемых КП;
- консультирование родителей по вопросам воспитания, обучения, развития детей, коррекции нарушений в развитии (риск нарушений), осуществления взаимодействия с детьми в условиях семейного воспитания;
- обучение родителей методам конструктивного взаимодействия с ребенком для решения заявленной проблемы.

### 3.2. Диагностическое направление:

- комплексное или дифференцированное изучение личности ребенка с использованием диагностических методик психолого-педагогического обследования для оказания консультативной помощи;
- составление рекомендаций по коррекции и развитию ребенка на основе результатов диагностического исследования;
- подготовка по согласованию с родителями заключения в развитии ребенка, нуждающегося в обращении в территориальную психолого-медико-педагогическую комиссию (далее – ТПМПК).

### 3.3. Формы работы консультационного пункта.

- консультации для родителей (законных представителей);
- совместные занятия с родителями и их детьми с целью обучения способам взаимодействия с ребенком;
- диагностическая форма обследования (только в присутствии родителей (законных представителей) воспитанников);

- мастер-классы, тренинги, практические семинары для родителей (законных представителей) с привлечением специалистов ДОУ.

#### **4. Права и ответственность**

- 4.1. Родители (законные представители) воспитанников имеют право на:
  - получение квалифицированной консультационной помощи, повышение психолого-педагогической компетентности родителей (законных представителей) по вопросам воспитания, развития и обучения детей;
  - получение информации по вопросам реализации образовательной программы дошкольного образования, обучения и воспитания в Учреждении, а также нормативно-правовых актов.
- 4.2. Учреждение имеет право на:
  - внесение корректировок в план работы КП с учетом интересов и потребностей родителей (законных представителей);
  - предоставление квалифицированной консультационной и практической помощи родителям (законным представителям);
  - прекращение деятельности КП в связи с отсутствием социального заказа населения на данную услугу.

#### **5. Организация деятельности Консультационного пункта**

- 5.1. Консультационный пункт открывается приказом заведующего Учреждением.
- 5.2. Управление и руководство организацией работы КП в Учреждении осуществляется в соответствии с настоящим Положением.
- 5.3. КП работает в соответствии с планом и графиком, утвержденным заведующим Учреждением.
- 5.4. Помощь родителям (законным представителям) предоставляется по личному обращению одного из родителей (законных представителей) воспитанника.
- 5.5. Для получения помощи посредством личного обращения заместитель заведующего по УВР принимает письменное заявление родителя (законного представителя) (приложение 1 к Положению) и проводит беседу, в ходе которой определяется вид помощи, необходимый ребенку и (или) родителю (законному представителю), назначает ответственного специалиста, время и место ее оказания. Данный вид обращения регистрируется в журнале регистрации заявлений родителей (законных представителей) на оказание методической, психолого-педагогической, диагностической и (или) консультативной помощи (приложение 2 к Положению).
- 5.6. Проведение обследования детей осуществляется по запросам и с письменного согласия родителей (законных представителей) (приложение 3 к Положению).
- 5.7. Психолого-педагогическое консультирование родителей (законных представителей) воспитанников регистрируется в журналах учета консультаций, которые заполняют специалисты КП (приложение 4 к Положению).
- 5.8. В случае отсутствия заместителя председателя, заявление принимает секретарь Консультационного пункта.
- 5.9. Работа с родителями (законными представителями) в Консультационном пункте проводится в различных формах: групповых, подгрупповых, индивидуальных.
- 5.10. Консультирование родителей (законных представителей) может проводиться одним или несколькими специалистами одновременно.
- 5.11. Деятельность всех членов КП проходит в свое рабочее время без дополнительной оплаты.

- 5.12. Заведующий Учреждением организует работу КП, в том числе:
- обеспечивает работу КП в соответствии с графиком работы членов КП;
  - контролирует выполнение плана работы КП;
  - определяет функциональные обязанности членов КП.
- 5.13. Заместитель заведующего по учебно-воспитательной работе координирует работу КП.
- 5.14. За получение консультативных услуг плата с родителей (законных представителей) не взимается.

## **6. Документация Консультационного пункта**

- 6.1. В КП ведется следующая документация:
- журнал регистрации заявлений родителей на оказание методической, психолого-педагогической, диагностической и (или) консультативной помощи (законных представителей);
  - журнал консультирования родителей (законных представителей) воспитанников (заполняют все специалисты КП, ответственные за проведение консультаций).

## **7. Контроль за деятельностью Консультационного пункта**

- 7.1. Отчет о деятельности КП заслушивается на итоговом заседании педагогического совета Учреждения.
- 7.2. Журнал КП в конце учебного года сдается в архив Учреждения.

**Форма заявления родителя (законного представителя) воспитанника  
на получение методической, психолого-педагогической,  
диагностической и (или) консультативной помощи**

Заведующему  
МАДОУ г.Нягани «Д/с №3 «Теремок»  
Г.Г. Шитиковой

от \_\_\_\_\_  
*ФИО (последнее – при наличии) родителя  
(законного представителя) воспитанника*

**Заявление**

Я, \_\_\_\_\_,  
*(ФИО (последнее – при наличии) родителя (законного представителя) воспитанника*

проживающая (ий) по адресу: \_\_\_\_\_,  
*(почтовый адрес)*

прошу оказать методическую, психолого-педагогическую, диагностическую и (или)  
консультативную помощь по следующим вопросам:

\_\_\_\_\_  
*(существо вопросов)*  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

в форме:

- диагностического обследования;
  - консультирования;
  - индивидуальных занятий;
  - бесед;
  - тренингов;
  - составления и реализации коррекционно-развивающих занятий;
  - профилактических мероприятий
- (нужное подчеркнуть)*

для моего ребенка

\_\_\_\_\_, группа №\_\_\_\_\_  
*(ФИО (последнее – при наличии) ребенка)*

Согласен (а) на обработку персональных данных своих и своего ребенка.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
*(подпись)*

\_\_\_\_\_  
*(расшифровка подписи)*

**ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ ЗАЯВЛЕНИЙ**  
**родителей (законных представителей) воспитанников на оказание методической,**  
**психолого-педагогической, диагностической и (или) консультативной помощи**

№ п/п	Дата заявления	ФИО обратившегося	Вид помощи, необходимый ребенку и (или) обратившемуся	ФИО, должность ответственного за оказание помощи специалиста	Примерные дата и время и оказания помощи	Ф.И.О. лица, принявшего заявление / Подпись

**Форма заявления родителя (законного представителя) воспитанника  
на проведение психологического обследования ребенка**

Заведующему  
МАДОУ г.Нягани «Д/с №3 «Теремок»  
Г.Г. Шитиковой

от \_\_\_\_\_  
*ФИО (последнее – при наличии) родителя  
(законного представителя) воспитанника*

**Согласие родителя (законного представителя) воспитанника  
на проведение психологического обследования ребенка**

Я, \_\_\_\_\_,  
*ФИО (последнее – при наличии) родителя (законного представителя) воспитанника*  
являясь родителем (законным представителем) воспитанника группы № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ *ФИО (последнее – при наличии) ребенка*

дата рождения: \_\_\_\_\_,  
выражаю согласие на проведение психологического обследования моего ребенка.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

**Форма заявления родителя (законного представителя) воспитанника  
на проведение логопедической диагностики ребенка**

Заведующему  
МАДОУ г.Нягани «Д/с №3 «Теремок»  
Г.Г. Шитиковой

от \_\_\_\_\_  
*ФИО (последнее – при наличии) родителя  
(законного представителя) воспитанника*

**Согласие родителя (законного представителя) воспитанника  
на проведение логопедической диагностики ребенка**

Я, \_\_\_\_\_,  
*ФИО (последнее – при наличии) родителя (законного представителя) воспитанника*  
являясь родителем (законным представителем) воспитанника группы № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ *ФИО (последнее – при наличии) ребенка*

дата рождения: \_\_\_\_\_,  
выражаю согласие на проведение логопедической диагностики моего ребенка.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

**ЖУРНАЛ**  
**психолого-педагогического консультирования**  
**родителей (законных представителей) воспитанников**  
**по вопросам воспитания, обучения и коррекции нарушений развития у детей**

№ п/п	Дата консультации	ФИО. обратившегося	Содержание обращения	Содержание ответа	Ф.И.О. должностного лица/Подпись	Подпись обратившегося