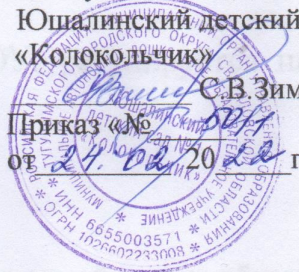


Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение  
Юшалинский детский сад №11 «Колокольчик» 623670, Свердловская  
область, п. Юшала, ул. Садовая, 33, тел. 8(34367)4 11 32

Принято  
На заседании педагогического совета  
МАДОУ Юшалинский детский сад  
№ 11 «Колокольчик»  
Протокол № 3 от 24.04.22 г

Утверждено:  
Заведующий МАДОУ  
Юшалинский детский сад №11  
«Колокольчик»  
С.В. Зимакова

Приказ № 50/1  
от 24.04.2022 г



## Положение

**о консультативном пункте для детей в возрасте от 1 до 7 лет,  
воспитывающихся в условиях семьи**

### I. Общие положения

1.1. Положение о консультативном пункте для детей в возрасте от 1 до 7 лет, воспитывающихся в условиях семьи (далее Положение), разработано с целью обеспечения единства семейного и общественного воспитания; оказания консультационной и методической помощи родителям, поддержки всестороннего развития личности детей, не посещающих образовательные учреждения.

1.2. Положение определяет порядок создания деятельности консультативного пункта для детей в возрасте от 1 до 7 лет, воспитывающихся в условиях семьи.

1.3. Консультативный пункт для детей в возрасте от 1 до 7 лет, воспитывающихся в условиях семьи (далее - КП) организуется на базе МАДОУ Юшалинский детский сад № 11 «Колокольчик», реализующую основную образовательную программу дошкольного образования.

1.4. Правовой основой деятельности КП являются:

- Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ;
- Конвенция ООН о правах ребёнка. Принята резолюцией 44/25 Генеральной Ассамблеи от 20 ноября 1989 года. Вступила в силу 2 сентября 1990 года.
- Конституция Российской Федерации, ст. 43;
- Семейный кодекс РФ;

- СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи".

- Устав ДОУ.

1.5. Принципы деятельности КП:

- лично ориентированный подход к работе с детьми и родителями (законными представителями);

- сотрудничество субъектов социально-педагогического пространства;

- открытость системы воспитания.

1.6. Деятельность КП, созданного на базе ДОУ, регулируется настоящим Положением.

## **II. Цели и задачи КП**

2.1. КП создается с целью обеспечения единства семейного и общественного воспитания; оказания консультационной и методической помощи родителям, поддержки всестороннего развития личности детей, не посещающих образовательные учреждения.

2.2. Основные задачи КП

- оказание консультативной помощи родителям по различным вопросам воспитания, обучения и развития ребенка дошкольного возраста;

- оказание содействия в социализации детей дошкольного возраста, не посещающих дошкольные образовательные учреждения;

- оказание всесторонней помощи родителям и детям 5 - 7 лет, в обеспечении равных стартовых возможностей при поступлении в школу;

- обеспечение взаимодействия между образовательными организациями, организациями социальной и медицинской поддержки детей и родителей;

- повышение уровня педагогической компетентности родителей (законных представителей) и формирование педагогической культуры семьи;

- изучение запроса на оказание образовательных услуг;

2.3. Предметом деятельности КП является осуществление методического, информационного и диагностического консультирования.

## **III. Организация деятельности КП**

3.1. КП открывается на базе ДОУ на основании приказа Управления образования администрации Тугулымского городского округа.

3.2. Общее руководство и координация деятельности КП возлагается на заведующего ДОУ или старшего воспитателя.

3.3. Руководитель КП:

- осуществляет руководство КП;

- разрабатывает форму анкеты для изучения запроса;

-определяет и распределяет функциональные обязанности для специалистов ДОУ;

- разрабатывает график или расписание дней консультаций на учебный год;  
-определяет и согласовывает помещения для приема родителя (законного представителя) ребенка в ДОУ;

-дает обязательные для исполнения поручения специалистам ДОУ и контролирует выполнение их специалистами;

3.4. Обеспечивает:

-прием родителя (законного представителя) ребенка, изучение и обобщение запроса;

-ведение журнала учета обращения родителя (законного представителя) ребенка;

-информирование населения о работе КП на официальном сайте ДОУ, через буклеты, объявления и другие формы;

-назначение специалистов ответственных за подготовку материала консультации;

-размещение материалов тематических консультаций, других информационно-методических материалов на официальном сайте ДОУ;

-анализ деятельности за учебный год;

-предоставление отчетности в Управление образования.

3.5. В случае отсутствия руководителя КП его полномочия исполняет другое лицо, назначенное приказом заведующего ДОУ.

3.6. Для получения помощи в семейном образовании родителю (законному представителю) ребенка обеспечена возможность обращаться в ДОУ лично в дни приема, по телефону или через официальный сайт, согласно графику работы ДОУ.

3.7. Период, дни и время личного приема в КП: октябрь-май учебного года, согласно утвержденного графика работы, который утверждает заведующим ДОУ.

3.8. КП взаимодействует с Управлением образования администрации Тугулымского городского округа, образовательными учреждениями, другими учреждениями социальной сферы Тугулымского городского округа.

3.9. КП имеет право:

- на предоставление квалифицированной консультативной и практической помощи родителям;

- на внесение корректировок в план работы КП с учетом интересов и потребностей родителей;

-на временное приостановление деятельности КП в связи с отсутствием социального заказа населения на данную услугу.

3.10. Количество специалистов, привлекаемых к методической и консультационной работе в КП, определяется кадровым составом ДОУ:

- старший воспитатель;

- воспитатели;
- музыкальный руководитель;
- инструктор по физической культуре;
- учитель-логопед;
- педагог психолог.

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

3.12. Специалисты, оказывающие методическую, и консультативную помощь детям, их родителям (законным представителям) несут ответственность перед родителями (законными представителями) и администрацией за:

- объективность диагностической помощи и неразглашение её результатов;
- предоставление компетентных и обоснованных рекомендаций;
- ведение документации, сохранность и конфиденциальность информации.

3.13. Родители (законные представители) обратившиеся в КП имеют право:

- на получение квалифицированной консультативной помощи;
- на высказывание собственного мнения и обмен опытом воспитания детей и должны быть предупреждены об обоюдной ответственности за эффективность выполнения рекомендаций специалистов.

3.14. Для работы с детьми и родителями (законными представителями) используется материально-техническая база ДОУ.

3.15. За работу в КП специалистам образовательного учреждения в соответствии с учётом рабочего времени могут устанавливаться доплаты из стимулирующего фонда образовательного учреждения.

3.16. Образовательная услуга в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации оказывается бесплатно.

#### IV. Функции КП

4.1. Для достижения цели и задач КП в своей образовательной деятельности осуществляет следующие функции (виды помощи):

4.1.1. Педагогическая – изучение запроса и организация проведения индивидуальных и групповых консультаций по запросу родителей (законных представителей) ребенка. Строится на основе интеграции деятельности специалистов ДОУ для консультирования по образовательным областям федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования. Для исполнения данной функции КП:

- определяет кадры для реализации задач;
- разрабатывает форму и содержание анкеты для изучения запроса;
- аккумулирует заявки родителей на получение консультаций;
- разрабатывает план работы консультативного центра на учебный год;
- осуществляет консультирование родителей силами специалистов образовательного учреждения или городского округа (по согласованию);

-размещает на официальном сайте ДОО материалы консультаций по запросам родителей.

4.1.2. Методическая – предоставление методических материалов, рекомендаций в форме публичного консультирования по типовым вопросам, поступившим по инициативе родителей (законных представителей) ребенка при письменном обращении (через анкету). Для исполнения данной функции КП:

-разрабатывает материалы методического сопровождения для родителей (законных представителей) ребенка.

4.1.3. Информационная – обеспечение доступности информации по образовательным областям ФГОС ДО. Для исполнения данной функции КП:

- информирует родительскую общественность о возможностях получения образовательных услуг;

- организует работу страницы на официальном сайте ДОО;

- обеспечивает взаимодействие участников образовательных отношений в рамках плана работы консультативного центра.

4.1.4. Диагностическая – изучение запроса и организация проведения диагностического изучения ребенка. Для исполнения данной функции КП:

- аккумулирует заявки родителей;

- обеспечивает определение уровня освоения ребенком ФГОС ДО; - осуществляет индивидуальное диагностическое изучение ребенка силами специалистов ДОО.

## **V. Формы предоставления помощи в КП**

5.1. Очная групповая и(или) индивидуальная консультация.

5.2. Размещение информационно-методических материалов на официальном сайте ДОО.

5.3. Совместное занятие родителя и ребенка со специалистом ДОО с целью обучения способам взаимодействия с ребенком.

5.4. Практический семинар, семинар-практикум.

Все формы предоставления помощи в семейном образовании обобщаются на основании запросов и утверждаются в плане деятельности Центра.

## **VI. Документация КП**

6.1. Приказ о создании КП.

6.2. Положение о КП.

6.3. Раздел в Основной образовательной программе ДОО.

6.4. План работы (раздел плана работы) ДОО на учебный год.

6.5. График или расписание дней приема.

6.6. Утвержденная форма анкеты для изучения запросов родителей (законных представителей) ребенка и справка по итогам анкетирования.

6.7. Заявление родителей на оказание методической или консультативной помощи.

6.8. Согласие родителей (законных представителей) на обработку персональных данных.

6.9. Журнал обращений родителей (законных представителей) в консультационный центр.

6.10. Журнал учета оказанной помощи родителям (законным представителям) в консультационном центре.

6.11. Отчет о работе КП.

## **VII. Правила регулирования спорных вопросов**

7.1. Спорные вопросы, возникающие между родителем (законным представителем) ребенка и КП, могут быть обжалованы в Управлении образования администрации Тугулымского городского округа.