

Принято
педагогическим советом
протокол № 3
от «15» февраля 2022 г.



Положение о консультационном 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. Консультационный пункт создается на базе МАДОУ д/с № 119, реализующего основную общеобразовательную программу дошкольного образования (далее- образовательное учреждение).

1.3. Консультационный пункт в своей деятельности руководствуется Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Указом Президента РФ от 07.05.2018 №204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года», Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 г. № 28 г. Москва 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.01.2021 г. № 2 г. Москва 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания»,
, уставом и локальными нормативными актами образовательного учреждения.

2. Цели и задачи консультационного пункта

2.1. Консультационный пункт создается с целью обеспечения единства и преемственности семейного и общественного воспитания, повышения педагогической компетентности родителей (законных представителей), воспитывающих детей дошкольного возраста в форме семейного образования, не посещающих образовательное учреждение.

2.2. Задачи консультационного пункта:

-оказание всесторонней помощи родителям (законным представителям), обеспечивающим получение детьми дошкольного образования в форме семейного образования;

-оказание консультационной помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей дошкольного возраста.

3. Организация деятельности консультационного пункта

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

3.2. Наличие консультационного пункта отражается в уставе образовательного учреждения и его деятельность регламентируется локальными нормативными актами образовательного учреждения, принятыми с учетом настоящего Положения.

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

3.4. Консультации родителям (законным представителям) оказываются педагогом- психологом, учителем-логопедом, дефектологом, 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 консультационном пункте, определяется кадровым составом образовательного учреждения. Консультирование родителей (законных представителей) может проводиться одним или несколькими специалистами.

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

3.7. Помощь родителям (законным представителям) в консультационном пункте 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.

3.10. За работу в консультационном пункте специалистам образовательного учреждения в соответствии с учетом рабочего времени устанавливается доплата из стимулирующего фонда учреждения.

4. Виды помощи консультационного пункта.

4.1. В консультационном пункте родителям (законным представителям) и их детям, получающим дошкольное образование в семье, оказываются следующие виды помощи при наличии условий:

-психолого-педагогическое, методическое консультирование;

-диагностические мероприятия.

4.2.Формы помощи в консультационном пункте определяются образовательным учреждением самостоятельно и закрепляются в локальном нормативном акте.

4.3.Работа с родителями (законными представителями) и их детьми в консультационном пункте может проводиться как индивидуально, так и в формах взаимодействия

(групповые и подгрупповые).

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

5.Руководство консультационным пунктом

5.1. Общее руководство работой консультационного пункта осуществляет руководитель образовательного учреждения.

5.2. Руководитель образовательного учреждения:

5.2.1. Обеспечивает создание условий для эффективной работы консультационного пункта;

5.2.2. Обеспечивает учет обращений за консультационной помощью;

5.3.Ответственной за работу консультационного пункта несет руководитель образовательной организации.

6.Документация консультационного пункта

6.1 Ведение документации консультационного пункта выделяется в отдельное делопроизводство.

6.2.Перечень документации консультационного 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.

Приложение №1

График работы консультационного пункта

Дни недели	Специалист (наименование должности, ФИО)	Время работы в консультационном пункте
понедельник		
вторник		
среда		
четверг		
пятница		
суббота		
воскресенье		

Приложение №2

Журнал учета обращений в консультационный пункт

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

Приложение №3

Журнал учета работы консультационного пункта

№	Дата	Специалист (наименование должности, Ф.И.О)	Ф.И.О. родителя (законного представителя), Ф.И, год ,возраст ребенка	Вид и форм ы помо щи	Результат работы специали ста	Подпись родителя (законного представителя),подтвержда ющая результат работы и согласие на обработку персональных данных проведение диагностических мероприятий	примечан ие