

Департамент образования Администрации города Екатеринбурга  
Управление образования Чкаловского района города Екатеринбурга  
Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 526  
620010, г. Екатеринбург, ул. Косарева д.13, Тел.8 (343) 258-76-98



Утверждаю  
Заведующий МАДОУ № 526  
М.В. Абильдаева  
Приказом по МАДОУ № 526  
№ 15/1-о от 15.03.2017

## **Положение**

**о консультативном пункте по оказанию методической, диагностической  
и консультативной помощи семьям, воспитывающим детей  
дошкольного возраста**

Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения  
детского сада №526

Принято на заседании  
Педагогического Совета  
Протокол № 3 от 15.03. 2017 г

Екатеринбург,

2017

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано для муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 526 (далее - учреждение) в соответствии с:

- Конституцией РФ, ст.43;
- Семейным кодексом РФ;
- Законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012г. 4.3 ст.64;
- Приказом Министерства образования и науки «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования» № 1014 от 30.08.2013г. Ст.2 п.15;
- СанПиН 2.4.1.3049-13 (санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию, оборудованию и режиму работы ДОО);
- Уставом учреждения.

1.2. Положение, регламентирует деятельность консультативного пункта для родителей (законных представителей) и их детей в возрасте от одного года до семи лет, не посещающих дошкольные образовательные учреждения.

## **2. Цели и задачи консультативного пункта**

2.1. Консультативный пункт учреждения создается с целью обеспечения доступности дошкольного образования, обеспечения единства и преемственности семейного и общественного воспитания, повышения педагогической компетентности родителей (законных представителей), воспитывающих детей дошкольного возраста на дому, в том числе детей с ограниченными возможностями здоровья.

2.2. Основные задачи консультативного пункта учреждения:

- оказание консультативной помощи родителям (законным представителям) и повышение их психолого-педагогической компетентности в вопросах воспитания, обучения и развития ребенка;
- распознавание, диагностирование проблем в развитии дошкольников;
- оказание помощи родителям (законным представителям) детей 5-7 лет, не посещающих учреждения, в обеспечении равных стартовых возможностей при поступлении в школу;
- информирование родителей (законных представителей), об учреждениях системы образования, которые оказывают квалифицированную помощь ребенку в соответствии с его индивидуальными особенностями.

## **3. Принципы организации работы консультационного пункта**

- Принцип конфиденциальности: информация об особенностях ребенка и его семье не разглашается без согласия родителей;
- принцип комплексности: работа с ребенком и его семьей осуществляется командой специалистов разного профиля;

- принцип научности: информация, предоставляемая учреждением должна быть достоверной и иметь научную основу;
- принцип доступности: вся информация для родителей дается в доступной форме без использования излишней терминологии.

#### **4. Организация деятельности консультационного пункта**

4.1. Консультативный пункт на базе учреждения открывается на основании приказа заведующего образовательным учреждением при наличии необходимых санитарно-гигиенических, противоэпидемических условий, соблюдении правил пожарной безопасности, кадрового обеспечения, необходимых программно-методических материалов.

4.2. Консультативный пункт работает согласно графику работы, утвержденному приказом руководителя.

4.3. Непосредственную работу с родителями (законными представителями), детьми, не посещающими учреждение, осуществляют специалисты консультативного пункта учреждения (старший воспитатель, учитель-логопед, педагог-психолог, инструктор по физической культуре, воспитатели и другие работники в соответствии со штатным расписанием).

4.4. Режим работы специалистов консультативного пункта определяется заведующим самостоятельно, исходя из режима работы учреждения.

4.5. Основными формами организации работы с родителями являются:

- индивидуальные и подгрупповые консультации,
- семинары-практикумы,
- круглые столы,
- тематические занятия по заявленной проблеме,
- открытые просмотры.

4.6. Основными формами организации работы с детьми являются:

- анализ предоставленной документации (медицинские карты, справки, характеристики),
- индивидуальное обследование по стандартизированным методикам,
- индивидуальные диагностические занятия.

4.7. Периодичность групповых занятий с родителями 1 раз в месяц, периодичность индивидуальных занятий определяется потребностью родителей (или законных представителей).

4.8. Примерная тематика подгрупповых занятий определяется специалистами детского сада, но может меняться в соответствии с запросами родителей.

4.9. Индивидуальные занятия проводятся специалистами детского сада 1 раз в неделю в соответствии с установленным графиком. Продолжительность занятия с детьми определяется возрастными и индивидуальными особенностями, но не более 20 минут. Консультирование родителей до 30 минут.

## **5. Руководство консультационным пунктом**

5.1. Общее руководство консультационным пунктом учреждения осуществляет заведующий.

5.2. Заведующий:

- обеспечивает создание условий для проведения с детьми и родителями консультативной работы;
- подбирает педагогов для консультативно-коррекционной работы.

5.3. Управление и руководство организацией деятельности консультационного пункта осуществляется старшим воспитателем (заместителем заведующего по воспитательной и методической работе) в соответствии с настоящим положением.

5.4. Старший воспитатель (заместитель заведующего по воспитательной и методической работе) организует работу консультативного пункта, в том числе:

- обеспечивает работу консультативного пункта в соответствии с графиком работы консультативного пункта, специалистов учреждения;
- изучает запрос семей, воспитывающих детей дошкольного возраста на дому, на услуги, предоставляемые консультативным пунктом;
- разрабатывает план работы консультативного пункта и контролирует его исполнение;

определяет функциональные обязанности специалистов консультативного пункта.

5.5. Непосредственную работу с семьей осуществляют специалисты учреждения по запросу родителей.

5.6. Консультационный пункт действует на базе учреждения. Для его работы используются помещения методического кабинета, музыкального зала, сайт учреждения.

## **6. Основное содержание деятельности консультативного пункта**

6.1. Организация психолого-педагогической помощи родителям (законным представителям) в консультативном пункте строится на основе интеграции деятельности специалистов учреждения.

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

6.3. Количество специалистов, привлеченных к работе в консультативном пункте, определяется штатным расписанием учреждения.

6.4. В консультативном пункте организуются лектории, консультации, теоретические и практические семинары для родителей (законных представителей), диагностические обследования дошкольников специалистами учреждения.

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

6.6. Состав консультационного центра несет ответственность:

- за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за центром задач и функций;
- за принимаемые решения;
- за сохранение тайны информации о состоянии физического и психического здоровья ребенка;
- за защиту персональных данных.

## **7. Документация консультативных пунктов**

7.1. На консультативном пункте ведется следующая документация, которую заполняют все специалисты ответственные за проведение консультаций:

- Журнал учета работы консультативного пункта психолого-педагогической помощи семьям, воспитывающим детей дошкольного возраста на дому специалистами учреждения;
- Журнал регистрации родителей (законных представителей), посещающих консультативный пункт психолого-педагогической помощи семьям, воспитывающим детей дошкольного возраста на дому в ДОУ.

7.2. Старший воспитатель составляет:

- План работы консультативного пункта;
- Расписание работы консультационного пункта.
- Отчет о работе консультационного пункта за учебный год.

## **8. Заключительное положение**

8.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его принятия на Педагогическом совете, согласования профсоюзным комитетом (при его наличии) и утверждения приказом руководителя учреждения.

8.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в том же порядке, что и при его первичном принятии.

8.3. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.