

УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ  
АДМИНИСТРАЦИИ ОКТЯБРЬСКОГО РАЙОНА

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад общеразвивающего вида «Аленький цветочек»  
(МБДОУ «ДСОВ «Аленький цветочек»)

Россия, Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ- Югра, Октябрьский район, село Перегрёбное, ул. Лесная, д. 36, почтовый индекс 628109  
тел. (34678) 38-637, тел./факс (34678) 38-643, 38 747, e-mail: alcvet-ds@oktregion.ru  
ОКПО 57421193 ОГРН 1038600200033 ИНН 8614005936 КПП 861401001

**СОГЛАСОВАНО**

Председатель Родительского комитета  
МБДОУ «ДСОВ «Аленький цветочек»  
Колтунова А.Г. Колтунова А.Г.

**УТВЕРЖДЕНО**

Приказом Заведующего  
МБДОУ «ДСОВ «Аленький цветочек»  
от 28.12.2020 № 749 - од



**Принято**

на заседании Педагогического совета  
МБДОУ «ДСОВ «Аленький цветочек»  
от 21.12.2020, протокол № 03

Регистрационный номер 33 - од

**ПОЛОЖЕНИЕ**

о консультационном пункте по оказанию методической,  
психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи  
родителям (законным представителям), обеспечивающим получение  
детьми дошкольного образования в форме семейного образования на базе  
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
«Детский сад общеразвивающего вида «Аленький цветочек»

село Перегрёбное, 2020

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**о консультационном пункте по оказанию методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям), обеспечивающим получение детьми дошкольного образования в форме семейного образования на базе Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида «Аленький цветочек» (далее по тексту – Положение)**

### **1. Общие положения**

- 1.1. Настоящее Положение регламентирует обеспечение предоставления методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи в форме семейного образования без взимания платы в условиях консультационного пункта на базе Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида «Аленький цветочек» (далее по тексту – ДОО) родителям (законным представителям) детей.
- 1.2. Положение разработано в соответствии с:
- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
  - Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным - образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31.07.2020 № 373.
- 1.3. Основными задачами в части предоставления методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи являются:
- оказание психолого - педагогической помощи родителям (законным представителям) и детям, не посещающим ДОО, для обеспечения равных стартовых возможностей при поступлении в общеобразовательное учреждение;
  - осуществление индивидуальной, ориентированной на результат педагогической и психологической помощи детям дошкольного возраста;
  - организация разнообразных мероприятий в целях повышения педагогической компетенции родительской общественности: родительские собрания, экскурсии и т. д.;
  - оказание консультативной помощи родителям (законным представителям) по различным вопросам воспитания, обучения и развития ребенка дошкольного возраста;
  - оказание содействия в социализации детей дошкольного возраста, не посещающих ДОО;
  - разработка индивидуальных рекомендаций по оказанию детям возможной методической, психолого-педагогической,

диагностической и консультативной помощи, организации их специального обучения и воспитания в семье.

- 1.4. Предоставление методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи осуществляется на бесплатной основе в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 1.5. Информация о предоставлении методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи размещается на официальном сайте ДОО в разделе «Консультационный пункт» (<http://alcvet-ds.86.i-schools.ru/?page=konsultacionnyi-punkt>), «У вас дошкольник» ([http://alcvet-ds.86.i-schools.ru/?page=y\\_vas\\_doshkolnik](http://alcvet-ds.86.i-schools.ru/?page=y_vas_doshkolnik)).

## **2. Организация деятельности консультационного пункта**

- 2.1. Консультационный пункт на базе ДОО открывается на основании приказа руководителя ДОО.
- 2.2. Консультационный пункт работает один раз в месяц согласно расписанию, утвержденному руководителем ДОО.
- 2.3. Общее руководство и координация деятельности консультационного пункта возлагается на заместителя заведующего по ВМР.
- 2.4. Руководитель ДОО:
  - обеспечивает работу консультационного пункта в соответствии с графиком и планом работы;
  - определяет функциональные обязанности и режим работы педагогов и специалистов;
  - обеспечивает дополнительное информирование населения о графике работы консультационного пункта через средства массовой информации и сайт ДОО.
- 2.5. ДОО имеет право:
  - на предоставление квалифицированной консультативной и практической помощи родителям (законным представителям);
  - на внесение корректировок в план работы консультационного пункта с учетом интересов и потребностей родителей;
  - на временное приостановление деятельности консультационного пункта в связи с отсутствием социального заказа населения на данную услугу.
- 2.6. Количество специалистов, привлекаемых к психолого-педагогической работе в консультационном пункте, определяется кадровым составом ДОО:
  - заместитель заведующего по ВМР;
  - воспитатели возрастных групп;
  - медицинский работник;
  - музыкальный руководитель;
  - инструктор по физической культуре;
  - тьютор.

- 2.7. Консультирование родителей (законных представителей) может проводиться одним или несколькими специалистами одновременно.
- 2.8. Специалисты, оказывающие методическую, психолого-педагогическую и консультативную помощь детям, их родителям (законным представителям) несут ответственность перед родителями (законными представителями):
- предоставление компетентных и обоснованных рекомендаций;
  - введение документации, сохранность и конфиденциальность информации.
- 2.9. Родители (законные представители) обратившиеся в консультационный пункт имеют право:
- на получение квалифицированной помощи, на высказывание собственного мнения и обмен опытом воспитания детей и должны быть предупреждены об обоюдной ответственности за эффективность выполнения рекомендаций специалистов.
- 2.10. Для работы с детьми и родителями (законными представителями) используется материально-техническая ДОО.
- 2.11. За получение консультативных услуг плата с родителей (законных представителей) не взимается.
- 2.12. Непосредственный контроль за работой консультационного пункта осуществляет руководитель ДОО.

### **3. Основное содержание и формы работы консультационного пункта**

- 3.1. Основными видами деятельности консультационного пункта являются:
- просвещение родителей (законных представителей) – информирование родителей, направленно на повышение психолого-педагогического уровня и формирование педагогической культуры родителей с целью объединения требований к ребенку в воспитании со стороны всех членов семьи, формирование положительных взаимоотношений в семье;
  - диагностика развития ребенка – психолого-педагогическое изучение ребенка, определение индивидуальных особенностей и склонностей личности, потенциальных возможностей, а также выявление причин и механизмов нарушений в развитии, социальной адаптации, разработка рекомендаций по дальнейшему развитию и воспитанию ребенка;
  - консультирование (психологическое, социальное, педагогическое) – информирование родителей о физиологических и психологических особенностях развития их ребенка, основных направлениях воспитательных воздействий, преодолении кризисных ситуаций.
- 3.2. Содержание и формы работы с детьми дошкольного возраста и их родителями (законными представителями) в консультационном пункте:
- 3.2.1. психолого-педагогическое просвещение родителей (законных представителей) – организуется в форме консультаций, совместных

занятий с родителями и их детьми с целью обучения способам взаимодействия с ребенком;

3.2.2. консультирование – родителей (законных представителей) осуществляется непосредственно в консультативном пункте в форме индивидуальных, подгрупповых и групповых консультаций по запросу родителей (законных представителей), возможно заочное консультирование по письменному обращению, телефонному звонку, консультирование через сайт ДОО, по следующим вопросам:

- социализация детей дошкольного возраста, не посещающих ДОО;
- социальная адаптация ребенка в детском коллективе – развитие у ребенка навыков социального поведения и коммуникативных качеств личности;
- возрастные, психофизиологические особенности детей дошкольного возраста;
- профилактика различных отклонений в психологическом и социальном развитии детей дошкольного возраста, не посещающих ДОО;
- развитие музыкальных способностей;
- организация игровой деятельности, развитие и обучение детей в игре;
- организация питания детей;
- создание условий для закаливания и оздоровления детей;
- готовность к обучению в школе;
- социальная защита детей из различных категорий семей.

#### **4. Порядок оказания методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи семьям**

4.1. Информация о предоставлении методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи может представляться:

- по письменному заявлению одного из родителей (законных представителей);
- по телефонному обращению одного из родителей (законных представителей);
- по личному обращению одного из родителей (законных представителей).

4.2. В письменном заявлении указываются:

- наименование организации или должностного лица, которому адресовано заявление;
- изложение вопроса по существу;
- фамилия, имя, отчество родителей (законных представителей);
- почтовый адрес, контактный телефон заявителя;
- фамилия, имя, отчество, дата рождения ребенка дошкольного возраста;

– личная подпись заявителя и дата обращения.

Письменное заявление должно быть напечатано или написано разборчивым почерком.

- 4.3. Письменное заявление подлежит регистрации в журнале регистрации обращений за предоставлением методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи в день поступления и должно быть рассмотрено в течении 10 дней календарных дней со дня его регистрации.
- 4.4. На письменное заявление на оказание методической и (или) консультативной помощи заявителю направляется ответ, содержащий запрашиваемую методическую и (или) консультативную информацию. На письменное заявление об оказание методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи, требующее предоставления большого объема информации или присутствия заявителя и ребенка для оказания методической или консультативной помощи, заявителю направляется приглашение на личный прием с указанием даты, времени и места его проведения.
- 4.5. Методическая и консультативная помощь оказывается по телефону заявителю в случае, если на ее предоставление требуется не более 15 минут. В случае поступления телефонного обращения требующего более длительного времени для оказания методической и консультативной помощи, либо в случае обращения за оказанием диагностической помощи заявителю по телефону назначается время и место личного приеме для предоставления помощи.
- 4.6. Заявление регистрируется в журнале регистрации обращений за предоставлением методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи. При личном обращении проводится беседа с заявителем, в ходе которой конкретизируется вид помощи, необходимой заявителю, назначается время и место предоставления помощи, выдается приглашение на личный прием с указанием даты, времени и места проведения личного приема для предоставления методической и (или) психолого-педагогической и (или) диагностической и (или) консультативной помощи.

## **5. Делопроизводство консультационного центра**

- 5.1. Введение документации консультационного пункта выделяется в отдельное делопроизводство.
- 5.2. Перечень документации консультационного пункта:
  - приказ о создании консультационного пункта;
  - положение о консультационном пункте, созданном на базе ДОО;
  - график работы консультационного пункта;
  - план проведения образовательной деятельности с детьми и родителями (законными представителями), который разрабатывается специалистами ДОО на год и утверждается его

руководителем. В течение года по требованию родителей (законных представителей) в документы могут вноситься изменения.

- журнал учета работы консультационного пункта;
- ежегодный (май) отчет работы консультационного пункта;
- журнал учета регистрации обращений в консультационный пункт по оказанию методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям), обеспечивающим получения детьми дошкольного образования в форме семейного образования;
- договор между родителями (законными представителями) и ДОО;
- банк данных детей, не охваченных дошкольным образованием.