

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад «Теремок» Асбестовского городского округа



А.А. Вагина

Приказ от 07.03.2018 г. № 67

## ПОЛОЖЕНИЕ

о консультативном пункте

Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения  
«Детский сад «Теремок» Асбестовского городского округа

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность консультативного пункта (далее по тексту КП) Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Теремок» Асбестовского городского округа (далее - ДОО) по оказанию психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи родителям с детьми (законных представителей).

1.2. Деятельность консультативного пункта осуществляется в соответствии с: Конвенции о правах ребёнка, статьи 43 Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 24.07.98г. № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребёнка в РФ», Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки РФ от 30.08.2014 №1015 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования», а так же федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки России от 17 октября 2013 года № 1155.

1.3. Настоящее Положение определяет порядок создания и деятельности консультативного пункта по оказанию психолого - педагогической, диагностической и консультативной помощи семьям, в которых воспитываются дети раннего возраста от 2 месяцев до 3 лет и дошкольного возраста от 3 до 8 лет, не посещающие дошкольное учреждение.

1.4. Консультативный пункт в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ ст.43, Семейным кодексом, Федеральным Законом «Об образовании» от 29.12.2012 г. ст.64, ФГОС ДО, и другими нормативными актами по вопросам образования, социальной защиты прав и интересов детей дошкольного возраста, а также Уставом МАДОУ «Детский сад «Теремок».

1.5. Консультативный пункт функционирует как открытая социально-педагогическая система, интегрирующая семью, социально-образовательную среду учреждения, социокультурные возможности других общественных институтов образования для социализации детей, проживающих в окружающем социуме и не посещающих ДОО.

1.6. Основной отличительной особенностью услуг консультативного пункта является возможность получения ребенком образования опосредованно через родителей, средствами повышения педагогической культуры родителей.

1.7. Консультативный пункт является структурной единицей МАДОУ «Детский сад «Теремок» АГО.

### 2. Цели и задачи консультативного пункта

2.1. Цели создания консультативного пункта - обеспечение единства и преемственности

семейного и общественного воспитания, оказание психолого - педагогической помощи родителям (законным представителям), поддержка всестороннего развития личности детей неохваченных дошкольным образованием.

2.2. Основными задачами консультативного пункта являются:

– оказание всесторонней помощи родителям (законным представителям) и детям 2 месяцев до 8 лет, не посещающим дошкольные образовательные учреждения, в обеспечении равных стартовых возможностей при поступлении в школу;

– 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 дошкольные образовательные учреждения;

– проведение комплексной профилактики различных отклонений в физическом, психическом и социальном развитии детей дошкольного возраста, не посещающих дошкольные образовательные учреждения;

– информирование родителей (законных представителей) об учреждениях системы образования, которые оказывают квалифицированную помощь ребенку в соответствии с его индивидуальными особенностями.

### **3. Организация деятельности консультативного пункта**

3.1. Консультативный пункт создается на основании приказа заведующего дошкольного образовательного учреждения.

3.2. Организация психолого - педагогической помощи родителям (законным представителям) в консультативном пункте строится на основе интеграции деятельности специалистов: воспитателя, педагога - психолога, учителя – логопеда, старшего воспитателя и других специалистов. Консультирование родителей (законных представителей) может проводиться одним или несколькими специалистами одновременно.

3.3. Работа с родителями (законными представителями) и детьми в консультативном пункте проводится в различных формах: групповых, подгрупповых, индивидуальных. Индивидуальная работа с детьми организуется в присутствии родителей (законных представителей).

3.4. Консультационный пункт посещают родители (с ребенком или без него) в зависимости от актуальных для них образовательных потребностей.

3.5. Помощь оказывается бесплатно. Родители могут получить консультацию при первом обращении в консультативный пункт или договориться о встрече с конкретным сотрудником детского сада. Обращение фиксируется в «Журнале предварительной регистрации запросов родителей», а также заполняется «Журнал регистрации оказания методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям) детей, не посещающих ДОО». Если специалист просит прийти в консультативный пункт с ребёнком, клиент заполняет заявление при необходимости анкету.

3.6. Время занятий оговаривается индивидуально. При необходимости специалисты выполняют сбор анамнеза (сведений о наследственности, перенесённых болезнях), поэтапно обследуют ребёнка, фиксируют полученные результаты в карте (протоколе) обследования, пишут заключение, подбирают рекомендации и разъясняют их родителям, организуют работу с ребёнком по индивидуальному плану. Диагноз специалисты консультативного пункта не ставят.

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

3.8. Услуги, предоставляемые консультативным пунктом:

– просвещение родителей (законных представителей) – информирование родителей, направленное на предотвращение возникающих семейных проблем 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, ее 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 ребенка, основных направлениях воспитательных воздействий, преодолении кризисных ситуаций;

– проведение коррекционных и развивающих занятий на основе индивидуальных особенностей развития ребенка, направленных на обучение родителей организации воспитательного процесса в условиях семьи;

– социальная адаптация ребенка в детском коллективе – развитие у ребенка навыков социального поведения и коммуникативных качеств личности.

### 3.9. Функции деятельности:

– информационная (сбор информации о детях дошкольного возраста, не посещающих детский сад, выявление социального запроса по населённому пункту, формирование базы данных, информирование о деятельности консультационного пункта органов управления образования, обмен информацией со специалистами другого консультативного пункта, доведение до сведения родителей информации о консультационном пункте);

– диагностическая (проведение мероприятий по диагностике развития ребёнка, определение перспективных путей развития, диагностика семейных взаимоотношений, выявление скрытых проблем в семье и определение путей и решения, составление индивидуальной образовательной программы для ребёнка на основе диагностики);

– консультативная (проведение консультаций с родителями по обозначенным проблемам, консультирование родителей по вопросам воспитания и обучения детей дошкольного возраста, обучение родителей методам дошкольного воспитания, проведение индивидуальных и групповых занятий с родителями и детьми);

– координационно-организационная (организация работы по оказанию помощи родителям ребёнка, координация действий педагогов консультативного пункта, ведение отчётной документации);

– аналитическая (изучение и реальная оценка особенностей социальной среды; анализ проблем оказания помощи детям, не посещающим ДОО; определение перспективных возможностей учреждения в области организации системной работы с семьями, воспитывающими детей на дому; прогнозирование тенденции изменения ситуации в обществе и образовательной среде);

– методическая (разработка методического обеспечения работы консультативного пункта, оказание методической помощи специалистам консультативного пункта по планированию работы с «неорганизованными детьми», анализ и обобщение опыта работы с детьми, находящимися на домашнем обучении).

### 3.10. Основные формы предоставления помощи родителям:

– обучение – информирование родителей (законных представителей), направленное на предотвращение возникающих проблем в воспитании и развитии детей раннего и дошкольного возраста, а так же формирование педагогической культуры родителей (законных представителей) с целью объединения требований к ребенку в воспитании со стороны всех членов семьи, формирование положительных взаимоотношений в семье;

– консультирование – информирование родителей о физиологических и психологических особенностях развития ребёнка, основных направлениях воспитательных воздействий, преодолений кризисных ситуаций, консультационная помощь должна оказываться в форме очных консультаций для родителей (законных представителей);

– коррекционно – развивающие занятия с ребенком должны проходить в присутствии родителей (законных представителей);

– диагностическая помощь в выявлении отклонений в развитии детей в центре должны проводиться с целью психолого-педагогического изучения ребенка, определения его потенциальных возможностей, выявления причин нарушений в развитии, социальной адаптации и выработки рекомендаций по дальнейшему развитию и воспитанию ребенка;

– совместные занятия с родителями и их детьми.

– мастер – классы, тренинги, практические семинары для родителей (законных представителей).

3.11. Для получения психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи родители (законные представители) обращаются в МАДОУ «Детский сад «Теремок» лично, по телефону или через электронную приемную Интернет-сайта образовательной организации.

3.12. Психолого-педагогическая помощь оказывается воспитанникам на основании заявления или согласия в письменной форме их родителей (законных представителей).

3.13. Перечень оснований для отказа в оказании методической, диагностической и консультативной помощи:

– личные заявления, поступившее в МАДОУ «Детский сад «Теремок» АГО, которое содержит требования, превышающие полномочия по оказанию методической, диагностической и консультативной помощи семьям, воспитывающим детей дошкольного возраста на дому;

– не принимаются к рассмотрению запросы, содержащие ненормативную лексику и оскорбительные высказывания

3.14. Прием родителей осуществляется по предварительно составленному графику. Родители заранее сообщают об интересующих их вопросах. Выбирается удобное время для посещения консультативного пункта. Исходя из заявленной тематики, администрация привлекает к проведению консультации того специалиста, который владеет необходимой информацией в полной мере. На каждую консультацию отводится не более 20-25 минут.

3.12. Консультативная помощь в рамках деятельности центра прекращается в связи с отсутствием потребности у родителей (законных представителей) на данную услугу (в том числе в связи с зачислением ребенка в дошкольную или общеобразовательную организацию).

#### **4. Контроль за деятельностью консультативного пункта**

4.1. Непосредственный контроль за работой консультативного пункта осуществляет заведующий ДОО

4.2. Отчет о деятельности консультативного пункта заслушивается на итоговом заседании педагогического совета МАДОУ «Детский сад «Теремок»

#### **5. Управление и кадровое обеспечение**

5.1. Образовательное учреждение осуществляет управление консультативным пунктом.

5.2. К педагогической деятельности в консультационном пункте образовательного учреждения допускаются лица, имеющие среднее профессиональное или высшее профессиональное образование по направлению подготовки «Образование и педагогика», «Педагогика и психология» или в области дефектологии или иной узкий профиль специалиста (образовательный ценз указанных лиц подтверждается документами государственного образца о соответствующем уровне образования и (или) квалификации).

5.3. Общее руководство работой консультативного пункта возлагается на руководителя консультационного пункта.

5.4. Управление и руководство организацией деятельности консультативного пункта осуществляется в соответствии с настоящим Положением и Уставом ДОО.

5.5. Деятельность консультационного пункта призваны обеспечивать следующие педагоги и специалисты (примерный состав):

– заведующий;

– руководитель консультативного пункта;

– педагог-психолог;

– учитель-логопед;

- инструктор ФИЗО;
- музыкальный руководитель.

5.6. Ежегодно начале учебного года приказом заведующего назначается состав консультативного пункта: руководитель консультативного пункта, педагогические работники и специалисты из числа педагогических работников (далее по тексту сотрудники).

5.7. Педагогические работники могут осуществлять консультативную помощь родителям (законным представителям) по следующим вопросам:

- социализация детей дошкольного возраста, не посещающих дошкольные образовательные организации;
- возрастные и психические особенности детей;
- готовность к обучению в школе;
- профилактика различных отклонений в физическом, психическом и социальном развитии детей дошкольного возраста, не посещающих образовательные организации;
- организационная игровая деятельность;
- организация питания детей;
- создание условий для закаливания и оздоровления детей и т.п..

5.8. Сотрудники консультативного пункта в своей деятельности руководствуются данным Положением и функциональными обязанностями сотрудников консультативного пункта (Приложение № 3)

## **6. Документация консультативного пункта**

6.1. На консультативных пунктах ведется следующая документация, которую заполняют все специалисты ответственные за проведение консультаций:

- «Журнал предварительной регистрации запросов родителей»;
- «Журнал регистрации оказания методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям) детей, не посещающих ДОО»;
- положение о работе консультативного пункта;
- график работы сотрудников консультативного пункта;
- годовой отчет о работе за учебный год по организации и координации методической и консультативной помощи родителям (законным представителям) детей, не посещающих ДОО;
- годовой план работы консультативного пункта;
- график работы консультативного пункта;
- график работы сотрудников консультативного пункта;
- анкеты для родителей.

Приложение № 1 к Положению о  
консультативном пункте  
МАДОУ «Детский сад «Теремок» АГО

**Форма заявления,  
используемая при предоставлении услуги  
оказания методической, диагностической и консультативной помощи родителям  
(законным представителям) детей, не посещающих ДОО**

Заведующему МАДОУ «Детский сад «Теремок» АГО  
ФИО заведующего  
(ФИО родителя (законного представителя))  
Адрес регистрации: \_\_\_\_\_  
Фактический адрес проживания: \_\_\_\_\_  
Контактный телефон: \_\_\_\_\_

Заявление

Прошу оказывать мне (моему ребенку) методическую, диагностическую и консультативную  
помощь в воспитании моего ребенка: ФИО ребенка,  
дата рождения (число, месяц, год), свидетельство о рождении (серия, номер)

(подпись) (ФИО родителя)  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение № 2 к Положению о  
консультативном пункте  
МАДОУ «Детский сад «Теремок» АГО

**Формы Журналов, используемая при предоставлении услуг  
«Организация и координация методической, диагностической и консультативной  
помощи родителям  
(законным представителям) детей, не посещающих ДОО»**

Журнал предварительной регистрации запросов родителей (законным представителям) детей,  
не посещающих ДОО обратившихся в консультативный пункт

№	ФИО заявителя	Дата обращения	адрес, телефон	Обращение заявителя (суть обращения)	Дата назначенной консультации	Ответственный сотрудник

**Журнал регистрации оказания методической, диагностической и консультативной  
помощи родителям  
(законным представителям) детей, не посещающих ДОО**

№	ФИО ребенка	Дата рождения	Сведения о родителях (законных представителях)	адрес, телефон	Обращение заявителя (суть обращения)	Форма ответа (устный, письм-ный)	Подпись родителя (законного представителя)

**Функциональные обязанности сотрудников  
консультативного пункта МАДОУ «Детский сад «Теремок» АГО**

**Функциональные обязанности заведующего ДОО**

1. Обеспечивает работу консультативного пункта в соответствии с графиком работы консультативного пункта, сотрудников ДОО.

2. Осуществляет разработку, утверждение и внедрение нормативно-правовых актов и учебно-методических материалов по созданию и функционированию консультационного пункта.

3. Изучает запрос семей, воспитывающих детей дошкольного возраста на дому, на услуги, предоставляемые консультативным пунктом.

4. Контролирует выполнение годового плана работы консультативного пункта его исполнение.

5. Осуществляет контроль за деятельностью сотрудников консультативного пункта.

6. Определяет функциональные обязанности сотрудников консультативного пункта;

7. Обеспечивает дополнительное информирование населения через средства массовой информации о графике работы в ДОО консультативного пункта;

8. Участвует в региональных и муниципальных мероприятиях, инициированных Управлением образованием, образовательными организациями (совещания, семинары, мастер-классы и др.).

9. Осуществляет контроль и анализ результативности деятельности консультационного пункта.

10. Регистрирует обращения родителей детей в возрасте от 2 месяцев до 8 лет, не получающих услуги дошкольного образования в образовательной организации за методической, диагностической, психолого-педагогической и консультативной помощью в очной и дистанционной форме.

11. Анализирует и обобщает опыт взаимодействия с родителями, обеспечивающими дошкольное образование в семье, распространяет данный опыт на региональных и муниципальных мероприятиях, инициированных Управлением образованием.

**Функциональные обязанности руководителя консультативного пункта**

1. Утверждает план работы консультационного центра по основным направлениям, график работы консультационного центра.

2. Участвует в региональных и муниципальных мероприятиях, инициированных Управлением образованием, образовательными организациями, образовательными организациями (совещания, семинары, мастер-классы и др.).

3. Планирует и координирует совещания сотрудников консультативного пункта по направлениям, входящим в перечень решаемых консультативным пунктом задач.

4. Информировывает заведующего ДОО о результатах деятельности консультационного центра.

5. Организует работу по информированию родителей детей в возрасте от 2 месяцев до 8 лет, обеспечивающих дошкольное образование в форме семейного образования о возможности получения бесплатной методической, диагностической, психолого-педагогической и консультативной помощи.

6. Иницирует работу по созданию и распространению информационно-просветительских материалов по популяризации деятельности консультативного пункта.

7. Организует агитационные мероприятия по привлечению родителей в консультационный центр.

8. Планирует организационные мероприятия (совещания, семинары, мастер-классы, дискуссионные клубы и др.) с сотрудниками консультативного пункта (не менее 1 мероприятия в квартал).

9. Передает сведения по обращениям родителей сотрудникам консультативного пункта соответствующего профиля.

10. Анализирует и обобщает опыт взаимодействия с родителями, обеспечивающими дошкольное образование в семье, распространяет данный опыт на региональных и муниципальных мероприятиях, инициированных Управлением образованием (совещания, семинары, мастер-классы и др.).

11. Организует методическое обеспечение работы консультативного пункта и сопровождения деятельности сотрудников (профильных специалистов).

12. Подготавливает и размещает информацию о деятельности консультативного пункта на базе ДОО на официальном сайте сети Интернет в разделе «Консультативный пункт»;

12. Ведет контроль за регистрацией журналов регистрации обращений родителей и учета проведенных консультаций специалистами консультативного пункта.

13. Назначает ответственных педагогов за подготовку материалов консультирования;

#### **Функциональные обязанности педагога - психолога**

1. Принимает участие в оказании методической, диагностической, психолого-педагогической и консультативной помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей в возрасте от 2 месяцев до 8 лет.

2. Проводит по запросу родителей (законных представителей) диагностику психического развития ребенка, а также различного рода нарушений социального развития, принимает участие в их психолого-педагогической коррекции и контроле.

3. Оказывает родителям помощь в решении задач психологической готовности детей к обучению в школе.

4. Составляет индивидуальные программы развития ребенка с подбором игровых упражнений для использования их в условиях семьи.

5. Ведет документацию консультативного пункта.

6. Принимает участие в деятельности рабочей группы профильных специалистов по разработке и распространению методик, технологий воспитания и дошкольного образования детей в условиях семьи (в соответствии с профилем своей работы).

7. Представляет опыт работы на совещаниях, семинарах, мастер-классах и др.

8. Выявляет интересы и потребности, трудности и проблемы семей, не получающих услуги дошкольного образования в образовательной организации.

9. Определяет задачи, формы, методы психолого-педагогической работы с семьей, способы решения личных и социальных проблем детей и их родителей, основываясь на современных образовательных технологиях.

10. Проводит индивидуальную работу с детьми в возрасте от 2 месяцев до 8 лет, не посещающими дошкольные организации, направленную на коррекцию нарушений психолого-педагогического и социального развития.

#### **Функциональные обязанности учителя-логопеда**

1. Принимает участие в оказании методической, диагностической, психолого-педагогической и консультативной помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей в возрасте от 2 месяцев до 8 лет.

2. Проводит диагностику речевого развития ребенка.

3. Обследует ребенка, определяет структуру и степень выраженности имеющегося у него дефекта.

3. Проводит индивидуальную работу с детьми в возрасте от 2 месяцев до 8 лет, не посещающими дошкольные организации, направленную на максимальную коррекцию отклонений в речевом развитии ребенка.

4. Обучает родителей организации игр, методам и приемам, корректирующим речевые нарушения ребенка.
5. Ведет документацию консультативного пункта.
6. Принимает участие в деятельности рабочей группы профильных специалистов по разработке и распространению методик, технологий воспитания и дошкольного образования детей в условиях семьи (в соответствии с профилем своей работы).
7. Представляет опыт работы на совещаниях, семинарах, мастер-классах и др.

#### **Функциональные обязанности воспитателя**

1. Принимает участие в оказании методической, диагностической, психолого-педагогической и консультативной помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей в возрасте от 2 месяцев до 8 лет.
2. Организует педагогическое просвещение родителей.
3. Планирует и проводит коррекционные и развивающие занятия на основе индивидуальных особенностей развития ребенка и направленных на обучение родителей организации воспитательного процесса в условиях семьи.
4. Разрабатывает методические рекомендации по вопросам развития, воспитания и обучения детей.
5. Проводит консультации для родителей (законных представителей), детей, не посещающих ДООУ.
6. Принимает участие в деятельности рабочей группы профильных специалистов по разработке и распространению методик, технологий воспитания и дошкольного образования детей в условиях семьи (в соответствии с профилем своей работы).
7. Представляет опыт работы на совещаниях, семинарах, мастер-классах и др.
8. Ведет документацию консультативного пункта.
9. Проводит индивидуальную работу с детьми в возрасте от 2 месяцев до 8 лет, не посещающими дошкольные организации, направленную на всестороннее развитие детей.

#### **Функциональные обязанности инструктора по физической культуре**

1. Принимает участие в оказании методической, диагностической, психолого-педагогической и консультативной помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей в возрасте от 2 месяцев до 8 лет.
2. Разрабатывает методические рекомендации по физическому развитию детей в условиях семейного образования.
3. Организует педагогическое просвещение родителей в вопросах физического воспитания детей, направленное на обучение родителей организации воспитательного процесса в условиях семьи.
4. Проводит консультации для родителей (законных представителей), детей, не посещающих ДООУ.
5. Принимает участие в деятельности рабочей группы профильных специалистов по разработке и распространению методик, технологий воспитания и дошкольного образования детей в условиях семьи (в соответствии с профилем своей работы).
6. Представляет опыт работы на совещаниях, семинарах, мастер-классах и др.
7. Ведет документацию консультативного пункта.
8. Проводит индивидуальную работу с детьми в возрасте от 2 месяцев до 8 лет, не посещающими дошкольные организации, направленную на физическое развитие детей.

#### **Функциональные обязанности инструктора музыкального руководителя**

1. Принимает участие в оказании методической, диагностической, психолого-педагогической и консультативной помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей в возрасте от 2 месяцев до 8 лет.

2. Разрабатывает методические рекомендации по музыкальному развитию детей в условиях семейного образования.

3. Организует педагогическое просвещение родителей в вопросах музыкального развития детей, направленное на обучение родителей организации воспитательного процесса в условиях семьи.

4. Проводит консультации для родителей (законных представителей), детей, не посещающих ДООУ.

5. Принимает участие в деятельности рабочей группы профильных специалистов по разработке и распространению методик, технологий воспитания и дошкольного образования детей в условиях семьи (в соответствии с профилем своей работы).

6. Представляет опыт работы на совещаниях, семинарах, мастер-классах и др.

7. Ведет документацию консультативного пункта.

8. Проводит индивидуальную работу с детьми в возрасте от 2 месяцев до 8 лет, не посещающими дошкольные организации, направленную музыкальное развитие детей.