

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«КРАСНОЩЁКОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №1»**

Согласовано:
на заседании Управляющего Совета
школы
протокол № 4 от « 14 » августа 2019 г.

Принято:
на заседании Педагогического Совета школы
протокол № 11 от 14 августа 2019 г.
Утверждено приказом по школе
от « 28 » августа 2019 г. № 156/7
директор школы *И.А. Архипов*



**Положение
о консультативном пункте дошкольного
образования образовательного
учреждения
МБОУ «Краснощёковская СОШ №1»**

с.Краснощёково 2019г.

1. Общие положения

Настоящее положение регламентирует деятельность консультативного пункта для родителей (законных представителей) и их детей в возрасте от одного года до семи лет, не посещающих дошкольные группы образовательного учреждения (далее – ОУ). Консультационный пункт организуется в ОУ, реализующего образовательную программу дошкольного образования. Непосредственную работу с семьей осуществляют специалисты консультационного пункта ОУ: заведующий(и.о. заведующего), учитель-логопед, педагог- психолог, воспитатели, медсестра, музыкальный руководитель. Деятельность консультационного пункта ОУ регулируется настоящим Положением, которое рассматривается на педагогическом совете организации. Положение разработано в соответствии с:

1.1. Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";

1.2. Письмом Минобрнауки России от 31.01.2008 № 03-133 "О внедрении различных моделей обеспечения равных стартовых возможностей получения общего образования для детей из разных социальных групп и слоев населения";

1.3. Конституцией РФ, ст. 43; 1.4. Федеральным законом «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» 24.07 98г. №124-ФЗ;

1.4. Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 октября 2013 года № 1155;

1.5. СанПиН 2.4.1.3049-13;

2. Цели и задачи консультационного пункта

2.1. Основные цели создания консультативного пункта:

- обеспечение доступности дошкольного образования;
- выравнивание стартовых возможностей детей, не посещающих дошкольную группу ОУ, при поступлении в школу;
- обеспечение единства и преемственности семейного и дошкольного воспитания; повышение педагогической компетентности родителей (законных представителей), воспитывающих детей дошкольного возраста на дому, в т. ч. детей с ограниченными возможностями здоровья.

2.2. Основные задачи консультационного пункта:

- Оказание всесторонней помощи родителям (законным представителям) детей от 1 до 7 лет, не охваченных дошкольным образованием, в обеспечении успешной адаптации детей при поступлении в МБОУ «Краснощёковская СОШ № 1», ранее не посещающих ДООУ, в вопросах воспитания, обучения и развития ребенка раннего возраста.
- Оказание консультационной педагогической помощи родителям (законным представителям), для всестороннего развития личности детей, не посещающих дошкольные образовательные учреждения.
- Оказание содействия родителям в социализации детей дошкольного возраста, не посещающих дошкольные образовательные учреждения.
- Повышение информированности родителей (законных представителей), воспитывающих детей дошкольного возраста на дому о деятельности ОУ.

- Информирование родителей (законных представителей) об учреждениях системы образования, которые могут оказать квалифицированную помощь ребенку в соответствии с его индивидуальными особенностями.

3. Организация деятельности консультационного пункта

3.1. Консультационный пункт открывается на базе дошкольного образования приказом директора школы при наличии необходимых санитарно-гигиенических, противоэпидемических условий, соблюдении правил пожарной безопасности, кадрового обеспечения, необходимых программно-методических материалов.

3.2. Консультационный пункт создается для родителей (законных представителей) детей в возрасте от 1 года до 7 лет, получающих дошкольное образование в форме семейного образования.

3.3. Деятельность консультационного пункта осуществляется в помещении образовательного учреждения.

3.4. Помощь родителям (законным представителям) оказывается специалистами, педагогами ОУ.

3.5. На сайте образовательного учреждения создан раздел, обеспечивающий возможность получения услуги в электронном виде (информация о предоставлении помощи, формы заявления и другая необходимая информация).

3.6. Помощь родителям (законным представителям) в консультационном пункте предоставляется на основании: - письменного заявления одного из родителей (законных представителей), зарегистрированного в установленном порядке в журнале учета обращений в консультационный пункт родителей (законных представителей) согласно приложению 1 к настоящему Положению; - телефонного обращения одного из родителей (законных представителей), зарегистрированного в установленном порядке в журнале учета обращений в консультационный пункт родителей (законных представителей) согласно приложению 1к настоящему Положению; - личного обращения одного из родителей (законных представителей), зарегистрированного в установленном порядке в журнале учета обращений в консультационный пункт, согласно приложению 1 к настоящему Положению.

3.7. Письменное заявление подлежит регистрации в журнале учёта обращений в день поступления, рассмотрено и дан ответ в течение 10 календарных дней со дня его регистрации.

3.8. Помощь оказывается по телефону в случае если на ее оказание требуется не более 15 минут и регистрируется в журнале учета обращений в консультационный пункт родителей (законных представителей).

При обращении, требующем более длительного времени на ответ назначается время и место личного приема для оказания помощи и регистрируется в журнале учета обращений в консультационный пункт. Оказанная помощь регистрируется в журнале учёта оказанной помощи родителям (законным представителям) (Приложение 2).

3.9. Предварительная запись для личного обращения одного из родителей (законных представителей) на прием к специалистам консультационного пункта производится по телефону или личному обращению граждан в консультационный пункт.

3.10. При личном обращении проводится беседа, в ходе которой определяется вид помощи, необходимой ребёнку и (или) родителю (законному представителю),

назначается время и место её оказания и указывается в журнале учета обращений в консультационный пункт.

3.11. Работа с родителями (законными представителями) и их детьми в консультационном пункте может проводиться в формах взаимодействия: - индивидуальные - групповые.

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

3.13. Услуги, предоставляемые консультационным пунктом:

- Информирование родителей (законных представителей), 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, через лектории, теоретические и практические семинары для родителей (педагогические гостиные, проведение игр с элементами тренинга, создание пакета памяток для родителей).
- Педагогическое наблюдение за ребенком с целью определения индивидуальных особенностей и склонностей личности, ее потенциальных возможностей, а также выявление причин и механизмов нарушений в социальной адаптации ребенка, разработка рекомендаций по дальнейшему развитию и воспитанию ребенка.

4. Организация образовательного процесса консультационного пункта

4.1. Образовательная деятельность консультационного пункта организуется в соответствии с настоящим положением.

4.2. Организация консультационной и методической помощи родителям (законным представителям) в консультационном центре строится на основе интеграции деятельности специалистов ОУ: учителя-логопеда, педагога-психолога, музыкального руководителя.

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

4.4. Проведение консультаций для родителей (законных представителей) по повышению грамотности в вопросах образования и расширения представлений в сфере педагогических и специальных знаний проводится в различных формах: индивидуальной, групповой.

5. Документация консультационного пункта

5.1. Для обеспечения деятельности консультационного пункта ведется следующая документация:

- Положение о консультационном пункте.
- Приказ об открытии консультационного пункта.
- План работы консультационного пункта.
- «Журнал учета обращений родителей (законных представителей), посещающих консультационный пункт.
- Журнал учета оказанной помощи родителям (законным представителям).
- График работы консультационного пункта.
- Договор между родителем (законным представителем) и директором школы

5.2. Результативность работы консультационного пункта определяется отзывами родителей и наличием в ОУ методического материала.

6. Права и ответственность Родители имеют право:

6.1. На получение квалифицированной консультационной помощи, повышения педагогической компетентности родителей по вопросам воспитания, психофизического развития детей, индивидуальных возможностей и состояния здоровья детей.

6.2. На высказывание собственного мнения и обмен опытом воспитания детей.

ОУ имеет право:

6.3. На внесение корректировок в план работы консультационного центра с учётом интересов и потребностей родителей.

6.4. На предоставление квалифицированной консультационной и практической помощи родителям.

6.5. На прекращение деятельности консультационного центра в связи с отсутствием социального заказа населения на данную услугу.

6.6. Специалисты центра несут ответственность за:

- Оказание всесторонней и своевременной помощи (в рамках данного Положения) родителям (законным представителям), обеспечивающим получение детьми дошкольного образования в форме семейного образования;
- Оказание консультативной помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей раннего возраста;
- Оказание диагностической помощи родителям (законным представителям) по вопросам развития детей раннего возраста.

7. Контроль за деятельностью

7.1 Общее руководство работой консультационного пункта осуществляет Руководитель образовательного учреждения.

7.2 Руководитель образовательного учреждения:

- Обеспечивает создание условий для эффективной работы консультационного пункта;
- Назначает ответственного специалиста за организацию работы консультационного пункта;
- Определяет функциональные обязанности и режим работы специалистов образовательной организации;
- Обеспечивает дополнительное информирование населения о графике работы консультационного пункта.

7.3 Количество специалистов, привлекаемых к психолого-педагогической работе в консультационном пункте, определяется кадровым составом образовательной организации: Педагог-психолог

Учитель-логопед

Воспитатели

Медицинский работник

Музыкальный руководитель

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее положение вступает в силу с момента издания приказа директора школы.

8.2. Срок действия положения неограничен. Данное положение действует до принятия нового.