

Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение
детский сад «Северяночка»

СОГЛАСОВАНО

Председатель ТК

МКДОУ детский сад «Северяночка»

Кукова - Кукова Н.В.

« 12 » *сентября* 2015г.



УТВЕРЖДАЮ

Заведующая

МКДОУ детский сад «Северяночка»

Матвиенко - Н.А. Матвиенко

« 12 » *сентября* 2015г.

пр. № 20.г.

Принято решением

Педагогического Совета

Протокол № 2

От «*12*» *сентября* 2014г.

Положение

**о консультационном пункте МКДОУ детский сад «Северяночка» для
родителей (законных представителей), воспитывающих детей дошкольного
возраста на дому.**

1. Общее положение.

1.1. Настоящее положение, разработанное в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", 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", Конвенцией ООН о правах ребёнка, Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении.

1.2. Положение регламентирует деятельность консультационного пункта для родителей (законных представителей) и детей в возрасте от 2 до 7 лет, не посещающих МКДОУ детский сад «Северяночка» с. Гыда (далее – ДОУ), созданного во исполнение Постановления администрации Тазовского района «О консультационных пунктах муниципальных дошкольных образовательных учреждениях Тазовского района для родителей (законных представителей), воспитывающих детей дошкольного возраста на дому».

2. Цели и задачи консультационного пункта:

2.1. Цель создания консультационного пункта: обеспечение единства, преемственности семейного и общественного воспитания, оказание помощи родителям (законным представителям), поддержке всестороннего развития личности детей, не посещающих дошкольное образовательное учреждение.

2.2. Основными задачами Консультационного пункта являются:

- оказание всесторонней помощи родителям (законным представителям) и детям от 2 до 7 лет, не посещающим МКДОУ детский сад «Северяночка», в обеспечении равных стартовых возможностей при поступлении в школу;
- оказание консультативной помощи родителям (законным представителям) по различным вопросам воспитания, обучения и развития детей дошкольного возраста;
- оказание содействия в социализации детей дошкольного возраста, не посещающих учреждение;
- проведение комплексной профилактики различных отклонений в физическом, психическом и социальном развитии детей дошкольного возраста, не посещающих ДОУ;
- обследование детей старшего дошкольного возраста с целью выявления готовности к обучению в школе.

3. Организация деятельности Консультационного пункта.

3.1. Консультативный пункт открыт приказом заведующей МКДОУ детский сад «Северяночка» на базе дошкольного образовательного учреждения для удовлетворения запросов родителей (законных представителей).

3.2. Координацию деятельности Консультационного пункта осуществляет отдел Департамента дошкольного образования Тазовского района.

3.3. Руководство консультационным пунктом осуществляет заведующая МКДОУ детский сад «Северяночка» - Матвиенко Наталья Александровна, которая несёт ответственность за работу КП

3.4. Штат сотрудников КП утверждается заведующей МКДОУ из числа педагогических работников МКДОУ детский сад «Северяночка»

3.5. Руководитель учреждения организует работу Консультационного пункта, в том числе:

- планирует формы работы Консультационного пункта в соответствии с запросами родителей (законных представителей);
- обеспечивает создание условий для эффективной работы Консультационного пункта;

- составляет график работы Консультационного пункта;
- обеспечивает учёт обращений за консультативной помощью.

3.7. Оказание психолого-педагогической помощи семьям осуществляем специалистами КП в соответствии с графиком работы, утверждённым заведующей МБДОУ.

3.8. Организация психолого-педагогической помощи родителям (законным представителям) и детям в КП строится на основе интеграции деятельности разнопрофильных специалистов: воспитателя, педагога-психолога, учителя-логопеда, медицинского работника и др.

3.9. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям квалификационной характеристики по должности и полученной специальности и подтверждённую документами об образовании.

4. Содержание деятельности Консультационного пункта.

4.1. Участниками образовательного процесса, осуществляемого в КП, являются дети, родители (законные представители) и педагоги.

4.2. Основными формами деятельности КП является организация лекториев, теоретических и практических семинаров для родителей (законных представителей), индивидуальных и групповых консультаций по запросу родителей (законных представителей), организация заочного консультирования по письменному обращению, телефонному звонку.

4.3. Консультативный пункт предоставляет следующие услуги:

- просвещение родителей (законных представителей);
- диагностика развития ребёнка;
- консультирование;
- проведение коррекционных и развивающих занятий с детьми;
- социальная адаптация ребёнка в детском коллективе.

4.4. Содержание образовательного процесса определяется основной общеобразовательной программой МКДОУ детский сад «Северяночка».

4.5. Работа с родителями (законными представителями) и детьми в КП проводится в различных формах: групповых, подгрупповых, индивидуальных.

5. Документация Консультационного пункта.

5.1. В консультационном пункте МКДОУ детский сад «Северяночка» ведётся следующая документация:

- журнал регистрации обращений;
- журнал учёта работы;
- годовой план и график работы КП;
- анализ работы за учебный год;
- договор между родителями (законными представителями) и МКДОУ детский сад «Северяночка»;

5.2. Отчёты о работе КП предоставляется руководителем МКДОУ детский сад «Северяночка» в отдел дошкольного образования департамента образования Администрации Тазовского района ежегодно до 1 июня календарного года.

Перечень условий для организации консультационного пункта при образовательном учреждении

Материально-техническое обеспечение

- помещение для занятий
- мебель для занятий

Кадровый состав консультационного пункта

- старший воспитатель
- педагог-психолог
- медицинская сестра (педиатр)
- логопед

Программно-методическое и дидактическое обеспечение образовательного процесса

- программа (план) деятельности консультационного пункта
- тематика консультаций для родителей
- картотека игр
- пакет диагностических методик индивидуального развития детей

Нормативно-правовая база консультационного пункта

- постановление главы Администрации Тазовского района «Об организации консультационных пунктов в образовательных учреждениях Тазовского муниципального района»
- положение о консультационном пункте по оказанию психолого-педагогической помощи семьям, воспитывающим детей от 2 до 7 лет в Тазовском муниципальном районе
- договор с родителями (законными представителями) об оказании консультационных услуг по оказанию психолого-педагогической помощи семьям, воспитывающим детей от 2 до 7 лет в с. Гыда
- Устав образовательного учреждения

Консультативный пункт

Цель создания консультативного пункта - обеспечение единства и преемственности семейного и общественного воспитания, оказания психолого-педагогической помощи родителям (законным представителям), поддержка всестороннего развития личности детей, не посещающих образовательные учреждения.

У нас Вы можете получить консультацию по вопросам:

- воспитания, обучения и развития детей от 2 до 7 лет;
- детско-родительских отношений;
- трудности в поведении ребёнка;
- адаптации ребёнка в детский коллектив и образовательную среду;
- речевого развития (логопедические нарушения).

Специалисты консультативного пункта:

- психолог;
- старший воспитатель;
- медицинская сестра;
- логопед.

Режим работы консультационного пункта

Специалисты	Время работы
Психолог Матвиенко Наталья Александровна	вторник 17.00 - 18.00
Медсестра Дементьева Ирина Владимировна	вторник 16.00 - 17.00
Логопед Гайдук Елена Михайловна	четверг 16.00 - 17.00
Старший воспитатель Матвиенко Наталья Александровна	Четверг 17.00-18.00

Предварительная запись по телефону: 8(34940) 63-3-38 **и по адресу:**
ул. Полярная дом 5, с. Гыда Тазовского района.

**Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение
детский сад «Северяночка»**

ДОГОВОР

**О взаимных обязательствах Муниципального казенного дошкольного
образовательного учреждения детский сад «Северяночка»
и родителей воспитанников**

« ____ » _____ 200__ г.

№ _____

Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Северяночка», именуемое в дальнейшем «Детский сад», в лице заведующей детским садом Матвиенко Натальи Александровны, с одной стороны и

_____ (ФИО родителя или
законного представителя) именуемого (ой) в дальнейшем «Родитель», ребенка

с другой стороны, заключили Настоящий договор о следующем:

1. Детский сад обязуется:

- 1.1. Зачислить ребенка в консультативный пункт детского сада на основании заявления Родителя.
- 1.2. По необходимости оказывать педагогическая помощь на дому.
- 1.3. Обеспечивать охрану жизни и здоровья ребенка, его интеллектуальное, физическое и личностное развитие; осуществлять индивидуальный подход к ребенку, учитывая особенности его развития, заботиться об эмоциональном благополучии ребенка.
- 1.4. Обучать ребенка по программам, утвержденным Министерством общего и профессионального образования РФ.
- 1.5. Организовывать развивающую среду (помещения, оборудование, учебно-наглядные пособия, материал для игр).
- 1.6. Организовывать деятельность ребенка в соответствии с его возрастом, индивидуальными особенностями, содержанием образовательных и коррекционных программ.
- 1.7. Предоставлять услуги педагогов и специалистов: воспитателя, старшей медсестры, психолога, логопеда.
- 1.8. Осуществлять медицинское обслуживание ребенка на период его пребывания в консультативном пункте детского сада.
- 1.9. Сохранять место за ребенком в консультативном пункте детского сада в случае его болезни, а также отпуска и временного отсутствия Родителя по уважительной причине (болезнь, командировка и прочее).
- 1.10. Обеспечивать сохранность имущества ребенка на период его пребывания в консультативном пункте детского сада.
- 1.11. Оказывать квалифицированную помощь Родителю в воспитании и обучении ребенка, коррекции имеющихся отклонений в его развитии.
- 1.12. Соблюдать настоящий Договор.

2. Родитель обязуется:

- 2.1. Соблюдать настоящий Договор.
- 2.2. Лично передавать и забирать ребенка у педагога, не передоверяя его лицам, не

достигшим 16-летнего возраста.

2.3. Приводить ребенка в опрятном виде, чистой одежде и обуви.

2.4. Информировать детский сад о предстоящем отсутствии ребенка (отпуск, болезнь и прочее).

2.5. Взаимодействовать с консультативным пунктом детского сада по всем направлениям

воспитания и обучения ребенка, активно участвовать в совместных мероприятиях.

3. Детский сад имеет право:

3.1. Отчислить ребенка при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в консультативном пункте.

3.2. Вносить предложения по совершенствованию воспитания ребенка в семье.

3.3. Расторгнуть настоящий Договор досрочно в случае систематического невыполнения Родителем своих обязательств, уведомив его об этом за 10 дней.

4. Родитель имеет право:

4.1. Вносить предложения по улучшению работы с детьми в консультативном пункте детского сада.

4.2. Заслушивать отчеты заведующей детским садом и педагогов о работе консультативного пункта.

4.3. Расторгнуть настоящий Договор досрочно в одностороннем порядке, уведомив предварительно об этом руководителя детского сада за 10 дней.

5. Условия действия Договора.

5.1. Договор действует с момента его подписания, может быть продлен, изменен, дополнен по соглашению сторон.

5.2. Изменения, дополнения к Договору оформляются в виде приложения к нему.

6. Ответственность сторон.

6.1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее выполнение обязательств.

7. Срок действия Договора

с _____ по _____

8. Стороны, подписавшие Договор:

Муниципальное казенное дошкольное
образовательное учреждение детский сад
«Северяночка»

629372 РФ ЯНАО Тазовский район,
с.Гыда ул.Полярная, дом 5

Заведующая МКДОУ
детский сад «Северяночка»

_____ Н.А. Матвиенко

« _____ » _____ 2015 г.

Родитель: _____

Адрес: _____

_____ / _____

(подпись)

(ФИО)

« _____ » _____ 2015 г.