

**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №3 «Ласточка»
(МАДОУ «Детский сад №3 «Ласточка»)**

Согласовано:
Педагогическим советом
(протокол от «27» мая 2021 №5)



УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МАДОУ ДС №3 «Ласточка»
Саяхова Л.И.
Приложение 1 к приказу
от «27» мая 2021 г. №144-О

**Положение
о консультативном пункте
об оказании методической, психолого-педагогической, диагностической и
консультативной помощи родителям (законным представителям), обеспечивающим
получение детьми дошкольного образования в форме семейного образования**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о консультативном пункте по оказанию методической, диагностической и консультативной помощи семьям, воспитывающим детей дошкольного возраста на дому (далее – Положение, Консультативный пункт) разработано в соответствии с п.3 ст.64 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 26.07.2013 года №281-п «об оказании методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям), обеспечивающим получение детьми дошкольного образования в форме семейного образования, в том числе в дошкольных образовательных и общеобразовательных организациях», в целях определения порядка предоставления оказания методической психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям), обеспечивающим получение детьми дошкольного образования в форме семейного образования.

1.2. Методическая, психолого-педагогическая, диагностическая и консультативная помощь (далее- Помощь) родителям (законным представителям), обеспечивающим получение детьми дошкольного образования в форме семейного образования (далее - родители (законные представители)), предоставляется в Консультативном пункте муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №3 «Ласточка» (далее - Учреждение) без взимания платы.

1.3. Срок действия данного положения не ограничен. Данное положение действует до принятия нового.

2. Основные задачи Консультативного пункта

2.1. Консультационный 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 (далее – дети с ОВЗ).

2.2. Основные задачи:

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 Учреждение, 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. Организация деятельности Консультативного пункта

3.1. Организация деятельности Консультативного пункта и общее руководство возлагается на заведующего учреждения.

3.2. Консультативный пункт работает согласно графику работы, утвержденному приказом заведующего Учреждением.

3.3. Консультативный пункт может осуществлять консультативную помощь родителям (законным представителям) по следующим вопросам:

социализация детей дошкольного возраста, не посещающих Учреждение;

возрастные, психофизиологические особенности детей;

готовность к обучению в школе;

профилактика различных отклонений в физическом, психическом и социальном развитии детей дошкольного возраста, не посещающих Учреждение;

выбор образовательной программы;

организация игровой деятельности;

организация питания детей;

создание условий для закаливания и оздоровления детей;

социальная защита детей из различных категорий семей.

3.4. В целях оказания помощи семье специалисты Консультативного пункта могут проводить работу с детьми с целью получения дополнительной информации в форме беседы, проведения диагностических исследований, организации наблюдения за детьми и др.

3.5. Помощь родителям (законным представителям) оказывается по:

письменному заявлению одного из родителей (законных представителей);

телефонному звонку одного из родителей (законных представителей);

по личному обращению одного из родителей (законных представителей).

3.5.1. В письменном заявлении одного из родителей (законных представителей) указываются:

наименование организации или должностного лица, которому оно адресовано;

существо вопросов;

фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя), его почтовый адрес, контактный телефон;

фамилия, имя, отчество, дата рождения ребенка;

личная подпись родителя (законного представителя).

На письменное заявление, не содержащее сведений о лице, направившем его (отсутствуют фамилия, имя, отчество и почтовый адрес) ответ не дается. Письменное заявление подлежит регистрации в соответствующем журнале в день его поступления и должно быть рассмотрено и дан ответ в течение 10 календарных дней со дня его регистрации.

3.5.2. Помощь оказывается по телефону в случае, если на ее оказание требуется не более 15 минут. При обращении, требующем более длительного времени на ответ назначается время и место личного приема для оказания помощи.

3.5.3. Для получения помощи посредством личного обращения родитель (законный представитель) должен иметь при себе документ, удостоверяющий личность.

3.5.4. При личном обращении проводится беседа, в ходе которой определяется вид помощи, необходимой ребенку и (или) родителю (законному представителю), назначается время и место ее оказания.

3.6. Помощь оказывается родителям (законным представителям) в следующих формах:

- психолого- педагогическое консультирование;
- беседы, теоретические и практические семинары, лектории;
- размещение информации об актуальных вопросах воспитания и обучения детей дошкольного возраста на официальном сайте Учреждения;
- коррекционно- развивающие и компенсирующие занятия с ребёнком;
- логопедические занятия и диагностико-психологические тренинги с ребёнком.

3.7. Время и график работы специалистов утверждается руководителем Учреждения.

4. Порядок работы консультативного пункта

4.1. Порядок работы консультативного пункта по оказанию помощи определяется настоящим Положением.

4.2. Родители обеспечиваются необходимой информацией и практическими материалами по запросу.

4.3. В департамент образования администрации города Мегиона Учреждение представляет отчет работы за учебный год по организации методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям), обеспечивающим получение детьми дошкольного образования в форме семейного образования.

5. Права и обязанности сторон

5.1. Специалисты консультативного пункта обязаны:
активно распространять педагогические знания среди родителей (законных представителей);

осуществлять практическую помощь семье в воспитании детей;
вовлекать родителей (законных представителей) в педагогическую деятельность Консультационного пункта;

проводить диагностическую и коррекционную работу с детьми;

5.2. Родители (законные представители) обязаны:

соблюдать режим работы Консультативного пункта;

выполнять рекомендации специалистов Консультативного пункта.

5.3. Специалисты Консультативного пункта имеют право:

разрабатывать программу занятий с детьми на основе индивидуально-ориентированного подхода;

использовать в работе необходимую методическую литературу и пособия;

составлять план работы Консультативного пункта;

привлекать родителей (законных представителей) к активному участию в работе с детьми;

выбирать программы и методические пособия для работы с детьми и их родителями (законными представителями) .

5.4. Родители (законные представители) имеют право:

участвовать в работе Консультативного пункта;

присутствовать на занятиях с детьми;

посещать Консультативный пункт на базе Учреждения;

получать необходимую помощь в воспитании и образовании ребенка;

давать рекомендации, выступать с предложениями по работе Консультативного пункта.

6. Делопроизводство

6.1. Для фиксации деятельности Консультативного пункта необходимо ведение следующей документации:

Положение о Консультативном пункте в Учреждении;

журнал регистрации обращений граждан;

журнал посещаемости Консультативного пункта родителями (законными представителями) детей дошкольного возраста, воспитываемыми их в домашних условиях;

план работы Консультативного пункта;

график работы Консультативного пункта;

анализ работы Консультативного пункта за год;

договор между Учреждением и родителями (законными представителями) детей.

6.2. Ведение документации в Консультативном пункте выделяется в отдельное делопроизводство.