

**Муниципальное казенное дошкольное образовательное
учреждение Урало-Ахтубинский детский сад «Золотой петушок»**

Быковского муниципального района Волгоградской области.

ИНН 3402009520 КПП 340201001 УФК по Волгоградской области Отделение Волгоград г. Волгоград р./с 40204810700000000015 БИК
041806001Волгоградская
область, Быковский район, п.Катричев, ул. Молодёжная, 15
тел: 8-844-95-3-44-07; факс 8-844-95-3-44-07 nprigharina@mail.ru

ПРИКАЗ

01 октября 2015 г.

№ 57

О создании консультационного пункта
МКДОУ Урало-Ахтубинский детский сад
«Золотой петушок» по оказанию
методической, диагностической,
консультативной помощи семьям,
воспитывающим детей дошкольного
возраста на дому

В целях организации предоставления дошкольного образования в МКДОУ
Урало-Ахтубинского детского сада «Золотой петушок», реализующего
общеобразовательную программу дошкольного образования, на основании пункта 3 статьи 64
Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать консультационный пункт МКДОУ Урало-Ахтубинский детский сад «Золотой петушок» по оказанию методической, диагностической, консультативной помощи семьям, воспитывающим детей дошкольного возраста на дому (далее – консультационный пункт).
2. Утвердить Положение об организации деятельности консультационного пункта МКДОУ Урало-Ахтубинский детский сад «Золотой петушок» Журнал учета работы Консультационного пункта (приложение №1).
3. Утвердить форму Журнала предварительной записи родителей «законных представителей» Ребенка на Консультацию (приложение №2).
4. Утвердить форму договора о оказании консультационной помощи (приложение №3).
5. Утвердить форму заявления (приложение №4).
5. Утвердить график работы консультационного пункта (приложение №5).
6. Утвердить план работы консультационного пункта (приложение №6).
7. Ответственность за работу консультационного пункта возложить на воспитателя старшей группы Турасову О.Б.
8. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий

МКДОУ Урало-Ахтубинский детский сад "Золотой петушок"

Липченко Л.Н.



С приказом ознакомлены:

Дата	подпись	Ф.И.О.
1. 01.10.2015 г.		Турасова О.Б.
2. 01.10.2015 г.		Моздер Н.Ф.
3. 01.10.2015 г.		Киндеев А.И.
4. 01.10.2015 г.		Протасова М.В.

РАССМОТРЕНО

на заседании педагогического совета

МКДОУ Урало-Ахтубинского д/с

«Золотой петушок»

«__» _____ 20__ г

УТВЕРЖДЕНО

приказом заведующего

МКДОУ Урало-Ахтубинского д/с

«Золотой петушок»

Л.Н. Липченко

Приказ №

2015г



Положение

о Консультационном пункте

для родителей (законных представителей), обеспечивающих получение
детьми дошкольного образования
в форме семейного образования (далее – Положение)

1. Общие положения

1.1. Консультационный пункт для родителей (законных представителей), обеспечивающих получение детьми дошкольного образования в форме семейного образования муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения Урало-Ахтубинского детского сада «Золотой петушок» Быковского муниципального района Волгоградской области организован в целях оказания психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи (далее - Помощи) родителям (законным представителям), обеспечивающим получение детьми в возрасте от двух месяцев до восьми лет дошкольного образования в форме семейного образования.

1.2. Настоящим Положением устанавливается порядок организации и функционирования Консультационного пункта для предоставления помощи родителям (законным представителям) детей возраста от двух месяцев до семи лет, не посещающих образовательное учреждение.

1.3. Настоящее положение разработано в соответствии со следующими законодательными и нормативными правовыми актами:

Конвенцией ООН о правах ребенка;

Конституцией Российской Федерации;

Федеральным законом «Об образовании в РФ» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ;

Приказом Министерства образования и науки РФ от 30 августа 2013 г. №

1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования» (Зарегистрировано в Минюсте России 26.09.2013 № 30038)

1.4. Основными задачами пункта являются:

- оказание психолого-педагогической помощи родителям (законным представителям), направленной на выявление потенциальных возможностей ребенка, создание психолого-педагогических условий для гармоничного психического и социального развития ребенка;
- определение уровня развития ребенка, его соответствие нормативным показателям ведущих для данного возраста линий развития;
- организация психолого-педагогического обследования детско-родительского взаимодействия;
- создание необходимого информационного и мотивационного полей ранней психолого-педагогической помощи, активное включение родителей (законных представителей) в целенаправленный развивающий процесс;
- предоставление родителям (законным представителям) информации по вопросам развития и воспитания ребенка;
- формирование предпосылок для обучения ребенка в организациях дошкольного образования.

1.5. К категориям получателей услуг пункта относятся:

- родители (законные представители) детей возраста от двух месяцев до семи лет, обеспечивающие получение детьми дошкольного образования в форме семейного образования (отсутствует потребность в обеспечении местом в муниципальной дошкольной образовательной организации);
- родители (законные представители) детей возраста от двух месяцев до семи лет, не получающие услуги дошкольного образования в образовательной организации;
- родители (законные представители) детей возраста от двух месяцев до семи лет, получающие услуги дошкольного образования в образовательной организации;
- родители (законные представители) детей-инвалидов и детей с ограниченными возможностями здоровья.

1.6. Дети (от двух месяцев до семи лет) родители (законные представители) которых обратились к специалистам пункта, функционирующего на базе МКДОУ Урало-Ахтубинский д/с «Золотой

петушок», не зачисляются приказом руководителя данной Организации в состав обучающихся Организации. Исключение составляют дети, уже являющиеся воспитанниками (зачисленные в данную или иную Организацию, обеспечивающую получение дошкольного образования, присмотра и ухода).

2. Порядок организации и функционирования Консультационного пункта

2.1. Заведующий ДООУ издает приказ об организации Консультационного пункта для родителей (законных представителей), обеспечивающим получение детьми в возрасте от двух месяцев до семи лет дошкольного образования в форме семейного образования.

2.2. Организация самостоятельно определяет, издает и утверждает необходимые локальные нормативные акты (Положение о консультационном пункте, план деятельности Консультационного пункта и др.), назначает руководителя Консультационного пункта, ответственного за организацию деятельности и взаимодействие различных Организаций, участвующих в реализации плана деятельности Консультационного пункта на договорной основе.

2.3. Руководитель Консультационного пункта:

- ведет Журнал предварительной регистрации запросов в Консультационный центр (приложение 2);
- распределяет запросы в соответствии с содержанием для подготовки консультаций специалистами и определяет сроки их исполнения;
- заключает договоры между Организацией и родителями (законными представителями) в случае возникновения необходимости в длительном (более 2-х обращений) сотрудничестве для оказания Помощи (приложение 3);
- привлекает в случае необходимости специалистов из других Организаций и координирует их деятельность;
- анализирует результативность деятельности Консультационного пункта в целом и отдельных специалистов.

2.4. Информация о наличии Консультационного пункта, режиме работы, о порядке предоставления помощи, сведения о специалистах размещаются на официальном сайте Организации.

3. Порядок организации оказания помощи родителям (законным представителям) в Консультационном пункте

3.1. Оказание Помощи в Консультационном пункте осуществляется на бесплатной основе.

3.2. Помощь в Консультационном пункте оказывается родителям (законным представителям) по следующим направлениям:

- диагностическое;
- консультативное;
- коррекционно-развивающее;
- профилактическое;
- просветительское.

3.3. Порядок организации оказания Помощи включает в себя следующие процедуры:

- занесение запросов в различной форме (через официальный сайт, по телефону, лично в устной или письменной форме) в Журнал предварительной регистрации в Консультационный пункт с отметкой руководителя Консультационного пункта об ответственных за исполнение запросов и сроках их исполнения;
- оформление согласия родителя (законного представителя) на обработку его персональных данных и персональных данных ребенка (детей);
- заключение договора между Организацией и родителями (законными представителями) в случае возникновения необходимости в длительном (более 2-х обращений) сотрудничестве для оказания Помощи;
- непосредственное осуществление консультирования в различных формах, определенных руководителем Консультационного пункта или родителями (законными представителями) в запросе;
- занесение специалистами записей в Журнал предварительной записи родителей в Консультационный пункт (Приложение 2).

3.4. Основанием для оказания Помощи является запрос, зарегистрированный в Журнале регистрации запросов Консультационного пункта.

Не подлежат рассмотрению:

- запросы, в содержании которых используются нецензурные или оскорбительные выражения или угрозы в адрес специалистов Консультационного пункта;

- запросы, не содержащие адреса обратной связи (домашний адрес, e-mail или номер телефона в зависимости от выбранной формы консультирования).

3.5. Организация Помощи строится на основе интеграции деятельности специалистов: воспитателей, музыкального руководителя, медицинской сестры, и других специалистов, с учетом конкретных запросов семьи и индивидуальных особенностей и потребностей ребенка. Консультирование родителей (законных представителей) может проводиться одним или несколькими специалистами одновременно.

3.5.1. Количество специалистов, привлеченных к работе Консультационного пункта, определяется кадровым составом Организации.

3.5.2. Оплата труда специалистов Консультационного пункта осуществляется в рамках использования стимулирующей части фонда заработной платы Организации.

3.5.3. К оказанию Помощи могут привлекаться специалисты других образовательных организаций на основе договора.

3.6. Помощь организуется в помещениях Организации, не включенных во время работы Консультационного пункта в реализацию образовательной программы дошкольного образования (кабинеты специалистов, методический кабинет, музыкальный и спортивный залы и другие).

3.7. Работа с родителями (законными представителями) в Консультационном пункте проводится в различных формах: групповых, подгрупповых, индивидуальных (личный прием).

3.8. Для получения Помощи заявитель должен иметь при себе документ, удостоверяющий личность с подтверждением статуса родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося (паспорт гражданина РФ или документ, его заменяющий).

3.9. В случае, если родитель (законный представитель) не имеет возможности посетить Консультационный пункт, ему может оказываться Помощь в дистанционной форме - через официальный сайт Организации, через электронную почту заявителя.

4. Порядок и формы контроля за деятельностью

Консультационного пункта

4.1. Ответственность за работу Консультационного пункта несет руководитель Организации в том числе воспитатель (Турасова О.Б.)

4.2. Текущий контроль за соблюдением и исполнением настоящего Положения осуществляется посредством процедур внутреннего контроля, который проводится руководителем Организации и подразделяется на:

- оперативный контроль (по обращению регионального органа исполнительной власти, осуществляющего управление в сфере образования или родителя (законного представителя));

- итоговый отчет.

4.3. Внешний контроль по направлениям деятельности Консультационного пункта осуществляют региональные и муниципальные органы, осуществляющие управление в сфере образования.

Приложение 1

Журнал учета работы

Консультационного пункта

№ п/ п	Дата обращен ия	Форма обращен ия	Ф.И.О. родителя (законного представител я), адрес.	Ф.И.О ребен ка	Дата рожден ия ребенка .	Повод обращен ия проблем а	Дата время прием а	Ф.И.О. лица принявше го заявку

Приложение 2

Журнал предварительной записи родителей «законных представителей»

Ребенка на Консультацию

№ п/п	Дата, время проведения консультации	Тема консультации	Форма консультации	Ф.И.О. консульт анта, должност ь	Подпись родителя

Договор № _____

об оказании консультационной помощи

« ____ » _____ 20 ____ г.

Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение Урало-Ахтубинский детский сад «Золотой петушок» Быковского муниципального района, именуемое в дальнейшем Организация, в лице руководителя Протасовой Марии Викторовны, действующего на основании Устава, Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования с одной стороны, и родители (законные представители), именуемые в дальнейшем Потребитель

Фамилия, имя, отчество матери или отца (законных представителей) ребенка

Фамилия, имя, отчество ребенка, дата рождения

с другой стороны, заключили в соответствии с Положением о Консультационном пункте настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

Предметом договора является предоставление психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи (далее - Помощь) родителям (законным представителям), обеспечивающим получение детьми в возрасте от двух месяцев до семи лет дошкольного образования в форме семейного образования.

2. Обязанности Организации

Консультационный пункт Организации обязуется:

- оказывать Помощь Потребителю по различным вопросам воспитания, обучения и развития детей в возрасте от двух месяцев до семи лет;
- проводить (с согласия Потребителя) психолого-педагогическую диагностику развития детей дошкольного возраста и на ее основе давать рекомендации по психическому и социальному развитию детей дошкольного возраста;
- обеспечивать конфиденциальность информации;
- соблюдать настоящий договор.

3. Обязанности Потребителя

Потребитель обязуется:

- соблюдать требования настоящего договора и Положение о Консультационном пункте;
- выполнять рекомендации специалистов, содействовать созданию условий, обеспечивающих эффективность Помощи;
- предварительно записываться на индивидуальные консультации по телефону, адресу электронной почты, заполнив форму запроса на информационном сайте Консультационного пункта;
- своевременно уведомлять специалистов Консультационного пункта о невозможности посещения консультации в заранее согласованное время;
- выполнять законные требования специалистов Консультационного пункта в части, отнесенной к их компетенции;
- уважать честь, достоинства и права должностных лиц, оказывающих Помощь.

4. Права Организации

Консультационный пункт Организации имеет право:

- выбирать способ оказания услуг;

- вносить предложения и рекомендации по обучению, воспитанию и развитию детей;
- требовать от Потребителя соблюдения настоящего договора;
- защищать права и достоинства ребенка, следить за соблюдением его прав Потребителем;
- защищать свои профессиональные честь и достоинство;
- отказать Потребителю в заключении договора на новый срок по истечении действия настоящего договора, если Потребитель в период его действия допускал нарушения, предусмотренные гражданским законодательством и настоящим договором.

5. Права Потребителя

Потребитель имеет право:

- получать достоверную информацию о предоставляемых услугах;
- вносить предложения по улучшению работы Консультационного пункта;
- требовать выполнение условий настоящего договора;
- защищать права и достоинства своего ребенка;
- требовать выполнение уставной деятельности;
- присутствовать на групповых мероприятиях, проводимых в Консультационном пункте (групповые консультации, родительские собрания и др.)
- расторгнуть настоящий договор досрочно в одностороннем порядке при условии предварительного уведомления.

6. Срок действия договора

6.1. Настоящий договор заключен на период _____
указывается сроком от 1 месяца до 1 года
и вступает в силу с момента подписания его обеими сторонами.

7. Прочие условия

7.1. Настоящий договор может быть изменен и дополнен по соглашению сторон. Все изменения, дополнения к договору оформляются в письменном виде, подписываются обеими сторонами и являются неотъемлемой его частью.

7.2. Споры и разногласия, возникающие при толковании или исполнении условий настоящего договора, разрешаются путем переговоров между его участниками.

7.3. Настоящий договор составлен в 2 экземплярах: один экземпляр хранится в Организации, другой – у Потребителя. Оба экземпляра имеют одинаковую юридическую силу.

8. Адреса и реквизиты сторон:

Организация
Муниципальное казенное дошкольное
образовательное учреждение Урало-
Ахтубинский детский сад
«Золотой петушок» Быковского
муниципального района Волгоградской
области.
Юридический адрес: 404073, Волгоградская
обл, Быковский р-н, п. Катричев, ул.
Молодежная 15
Телефон: 8(84495)34407
ИНН: 340201001
e-mail: nprigharina@mail.ru
Заведующий _____ Протасова М.В.

« ____ » _____ 20 ____ г.
Потребитель
Ф.И.О. _____
Адрес регистрации/фактического
проживания: _____
Телефон (домашний, рабочий, мобильный) _____
Паспорт: _____
« ____ » _____ 20 ____ г.

Ф.И.О. _____ / _____
подпись

Форма заявления

Заведующей

(ФИО)

Учреждения)

(наименование

ФИО родителя (законного представителя)

Паспортные данные: серия _____ № _____
кем и когда выдан _____

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) « _____ » _____ 20 _____

Свидетельство о рождении (серия, номер) _____

№ _____

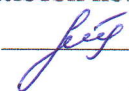
(подпись)

(ФИО родителя)

« _____ » _____ 20 _____ г.

УТВЕРЖДАЮ:

Приказом заведующей МКДОУ

Урало-Ахтубинский детский сад
«Золотой петушок»Л.Н. Липченко 

Приказ № «__» _____ 2015 г.

График работы

**Консультационного пункта педагогической помощи семьям воспитывающих
своих детей дошкольного возраста на дому.**

День недели	Музыкальный руководитель	Старшая медсестра	Воспитатель старшей группы	Воспитатель 2-ой младшей - средней группы	Воспитатель 1-ой младшей группы
четверг					17:00 – 18:00 часов
четверг		10:00 – 11:00 часов		17:00 – 18:00 часов	
четверг	12.00 – 13:00 часов		17:00 – 18:00 часов		

Консультационный пункт в МКДОУ Урало-Ахтубинский д/с «Золотой петушок» расположен по адресу:

Волгоградская область, Быковский район, п. Катричев, ул. Молодёжная 15.

Записаться на консультацию можно позвонив по телефону в будние дни: 8 84495-3-44-07

в часы записи:

с 10:00 до 11:00

Работает 3 раза в неделю, график составлен с учетом пожеланий родителей:

УТВЕРЖДАЮ:

Приказом заведующей МКДОУ
«Урало-Ахтубинский детский сад
«Золотой петушок»

от «__» _____ 2015 года

Л.Н. Липченко

**ПЛАН РАБОТЫ КОНСУЛЬТАЦИОННОГО ПУНКТА****МКДОУ «Урало-Ахтубинский ДЕТСКИЙ САД»****на 2015 -2016 учебный год**

МЕСЯЦ	Дата	ТЕМА КОНСУЛЬТАЦИЙ	КТО ПРОВОДИТ
Сентябрь	1-ая неделя	Защита прав и достоинства ребенка	Воспитатель
		2 .По запросу родителей	Заведующий ДОУ
	3-ья неделя	1. Психологические особенности детей дошкольного возраста	Медицинская сестра
		2 .По запросу родителей	Воспитатель
Октябрь	1-ая неделя	1. Оздоровительные игры с дошколятами	Воспитатель, медицинская сестра
		2 .По запросу родителей	
	3-ья неделя	1.Организация питания детей дошкольного возраста летом.	Медицинская сестра
		2.По запросу родителей	Заведующий ДОУ Воспитатель
Ноябрь	1-ая неделя	1.Организация досуга детей летом.	Воспитатель
		2.По запросу родителей	Заведующий ДОУ Воспитатель
	3-ья неделя	1. На пороге готовности детей к школе	Заведующий ДОУ Воспитатель Медицинская сестра
		2.По запросу родителей	Заведующий ДОУ Воспитатель
Декабрь	1-ая неделя	1.Как укрепить здоровье ребенка в условиях семьи?	Медсестра

		2. По запросу родителей	Заведующий ДОУ
	3-ья неделя	1. Когда ребенку нужен логопед?	Медицинская сестра
		2. По запросу родителей	Воспитатель
Январь	1-ая неделя	1. Как смягчить протекание адаптации ребёнка в детском саду?	Медицинская сестра Воспитатель
		2. По запросу родителей	Спец. КП
	3-ья неделя	1. Можно, нельзя, надо (о моральном воспитании ребенка)	Воспитатель
		2. По запросу родителей	Воспитатель
Февраль	1-ая неделя	1 Капризы и упрямство детей	Воспитатель
		2. По запросу родителей	Муз. руководитель
	3-ья неделя	1. Я сам! (об особенностях протекания у детей кризиса 3-лет и путях решения кризисных ситуаций)	Воспитатель
		2. По запросу родителей	Заведующий ДОУ
Март	1-ая неделя	1. Круг детского чтения.	Воспитатель
		2. По запросу родителей	Заведующий ДОУ
	3-ья неделя	1. Обучение грамоте детей дошкольного возраста.	Воспитатель
		2. По запросу родителей	Воспитатель
Апрель	1-ая неделя	1. Что такое гиперактивность?	Медицинская сестра Воспитатель
		2. По запросу родителей	Воспитатель
	3-ья неделя	Влияние семейного воспитания на развитие ребенка	Воспитатель
		2. По запросу родителей	Муз. руководитель
Май	1-ая неделя	1. Ночные кошмары.	Медицинская сестра
		2. По запросу родителей	Медицинская сестра
	3-ья неделя	1. Играя воспитываем, развиваем, обучаем.	Воспитатель Муз. руководитель
		2. По запросу родителей	Воспитатель