Уважаемые родители:
Ваш ребенок не посещает детский сад?
Значит эта информация для Вас!
Специально для Вас на базе нашего детского сада с 1 сентября 2016г начал свою работу КОНСУЛЬТАЦИОННЫЙ ПУНКТ. Обратившись к нам, Вы получите бесплатную квалифицированную помощь специалистов: старшего воспитателя, старшей медсестры, учителя-логопеда, инструктора по физической культуре.
На консультацию к специалистам можно записаться по телефону: 98-1-34.
Если у Вас нет возможности посетить наш консультационный пункт, то Вы можете задать интересующий Вас вопрос по телефону: 98-1-34, и наши специалисты предоставят информацию на сайте детского сада.

ПРИХОДИТЕ К НАМ! ЗВОНИТЕ НАМ!

МЫ БУДЕМ РАДЫ ВАМ ПОМОЧЬ!

	Информация
Полное наименование ДОУ	***Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида № 31***
Адрес	353577, х. Коржевский, ул. Советская, 12
Контактные телефоны	**98-1-34**
Заведующий	**Подушка Валентина Павловна**
Старший воспитатель	**Попова Оксана Александровна**
Режим работы	Еженедельно по понедельникам с 12.00 до 15.00
Специалисты	Старшая медсестра, учителя-логопеды, инструктор по физической культуре
Формы работы	- Индивидуальное консультирование родителей в отсутствие ребенка; - Индивидуальные занятия с ребенком в присутствии родителей у специалиста; - Групповое консультирование семей с одинаковыми проблемами; - Ответы на обращения родителей, заданные по телефону.
Порядок консультирования	**Прием родителей** по предварительно составленному графику. **Запись родителей на консультацию по телефону:** родители сообщают, какой вопрос их интересует, выбирается удобное для них время для посещения

	консультационного пункта. Исходя из заявленной тематики, администрация привлекает к проведению консультации того специалиста, который владеет необходимой информацией в полной мере. **Консультирование родителей** проводится одним или несколькими специалистами одновременно, в зависимости от сути проблемы.
Примерное время одной консультации	20 минут

Утверждаю
Заведующий МБДОУ д/с к/в № 31
Подушка В.П._____

План
работы консультационного пункта муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида № 31
2016-2017 учебный год

№	Мероприятия	Срок	Ответственные
1	Размещение информации на сайте дошкольного учреждения, информирование общественности об открытии консультационного пункта и предварительная запись	Сентябрь	Заведующий, старший воспитатель
2.	Встреча «Рады познакомиться»: - особенности развития детей дошкольного возраста; - организация работы КП; - экскурсия по дошкольному учреждению	Октябрь	Заведующий, старший воспитатель, специалисты КП
3.	Проведение речевой диагностики	В течение уч. года	учитель-логопед
4.	Оказание логопедической помощи	В течение уч. года	учитель-логопед
6.	Проведение «Дней открытых дверей» для родителей, чьи дети не посещают детский сад.	Ноябрь	Заведующий, старший воспитатель
7.	Консультация «Организация рационального питания ребёнка в осенне-зимний период»	Декабрь	Старшая медсестра
8.	Подборка педагогической и художественной литературы для родителей и детей	В течение уч. года	Старший воспитатель, специалисты КП
9.	Консультация «Чем занять ребёнка в выходные и праздничные дни »	Март	Старший воспитатель

10.	Подготовка информационных материалов для родителей (законных представителей) по вопросам воспитания и развития детей дошкольного возраста (буклеты, брошюры, методические разработки, стенды)	В течение уч. года	Старший воспитатель, специалисты КП
11.	Индивидуальное и семейное консультирование родителей или лиц, их заменяющих, по вопросам воспитания, обучения и социальной адаптации.	Еженедельно (понедельник: с 12.00 до 15.00)	Старший воспитатель, специалисты КП
12.	Игровые познавательные сеансы	Декабрь, апрель	Старший воспитатель, специалисты КП
13.	Оформление текущей документации	В течение уч. года	Старший воспитатель, специалисты КП

ГРАФИК
РАБОТЫ КОНСУЛЬТАЦИОННОГО ПУНКТА
на 2016 – 2017 учебный год МБДОУ д/с к/в № 31 по работе с семьями, дети которых не посещают детский сад

День недели	Время работы	Форма работы	Должность ответственного работника ДОУ
1 понедельник месяца	12.00 – 15.00	- консультации для родителей, законных представителей (индивидуальные и подгрупповые); - консультации для родителей, законных представителей с детьми (индивидуальные);	Старший воспитатель, старшая медсестра
2 понедельник месяца	12.00 – 15.00	- совместная деятельность с детьми в присутствии родителей, законных представителей (индивидуальная и подгрупповая); - обучающие занятия для родителей, законных представителей (семинары, лектории, тренинги)	Старший воспитатель, учитель-логопед
3 понедельник месяца	12.00 – 15.00	- консультации для родителей, законных представителей (индивидуальные и подгрупповые); - обучающие занятия для родителей, законных представителей (семинары, лектории, тренинги, мастер-классы)	Старший воспитатель
4 понедельник месяца	12.00 – 15.00	- консультации для родителей, законных представителей с детьми (индивидуальные); - совместная деятельность с детьми в присутствии родителей, законных представителей	Старший воспитатель

ПРИНЯТО
на педагогическом совете
МБДОУ детский сад
комбинированного вида №31
протокол № 1
от «31» августа 2016г.

УТВЕРЖДАЮ
заведующий МБДОУ
детский сад
комбинированного вида №31
_____

Положение
о консультационном пункте МБДОУ д/с к/в №31 по оказанию методической, педагогической, диагностической и консультативной помощи семьям, воспитывающим детей дошкольного возраста на дому.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о консультационном пункте муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад комбинированного вида №31 (далее Учреждение) разработано в соответствии с п.3 ст.64 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273 (с изменениями и дополнениями) для оказания методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям).

1.2. Настоящее положение регулирует деятельность консультативного пункта (далее пункт).

1.3. Пункт создается для родителей (законных представителей) детей дошкольного возраста 1,5-7 лет.

1.4. Пункт в своей деятельности руководствуется ст.43 Конституцией РФ, Семейным кодексом РФ, ст.64 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273 и другими нормативными правовыми актами по вопросам образования, социальной защиты прав и интересов детей дошкольного возраста, а так же Уставом образовательного Учреждения.

2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПУНКТА

2.1. ***Цель*** создания консультационного пункта:
содействие полноценному психическому и личностному развитию детей с 1,5 до 7 лет за счет обеспечения единства и преемственности семейного и общественного воспитания.

2.2. ***Основные задачи*** консультационного пункта

- оказание консультативной помощи родителям (законным представителям), воспитывающим детей дошкольного возраста на дому и повышение их психолого-педагогической компетентности в вопросах воспитания, обучения и развития ребенка;
- обеспечение успешной адаптации детей при поступлении в дошкольное учреждение или школу;

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

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПУНКТА

3.1. Консультационный пункт на базе Учреждения открывается на основании приказа заведующего.

3.2. Организация психолого-педагогической помощи родителям (законным представителям) строится на основе интеграции деятельности специалистов: старшего воспитателя, музыкального руководителя, медицинской сестры, учителей-логопедов, инструктора по физической культуре. Консультирование родителей (законных представителей) может проводиться одним или несколькими специалистами одновременно.

3.3. Количество специалистов, привлекаемых к психолого-педагогической работе в пункте, определяется решением администрации Учреждения.

3.4. Координирует деятельность пункта заведующий Учреждением.

3.5. Пункт работает согласно расписанию, утвержденному заведующим.

3.6. Деятельность всех специалистов Учреждения проходит в свободное от основной работы время. Часы работы консультационного пункта определяются графиком.

3.7. Старший воспитатель Учреждения организует работу пункта, в том числе:

- определяет функциональные обязанности специалистов консультационного пункта для родителей (законных представителей) детей;
- составляет план работы пункта на учебный год;
- осуществляет учет работы специалистов пункта;
- обеспечивает информирование населения посредством интернет-сайта о работе пункта, его специалистах;
- назначает ответственных педагогов за подготовку материалов консультирования;
- осуществляет контроль и оценку качества деятельности и особенности реализации плана работы пункта.

3.8. Формы работы консультационного пункта:

- информирование о работе пункта на интернет-сайте Учреждения, информационных стендах;
- индивидуальные и групповые (очные) консультации для родителей (законных представителей);
- диагностическое обследование (в рамках компетенции пункта, согласно программе мониторинга и имеющимся диагностическим материалам) детей по запросу родителей (законных представителей) и в их присутствии;
- практические семинары и занятия для родителей (законных представителей) с привлечением специалистов Учреждения;

- дистанционное консультирование.

3.9. Результативность работы Центра Учреждения определяется удовлетворенностью родителей (законных представителей).

3.10. Отчет о деятельности консультационного пункта заслушивается на итоговом заседании педагогического совета.

3.11. Для работы с родителями (законными представителями) используется материально-техническая база Учреждения.

3.12. Для получения методической, диагностической и консультативной помощи родители (законные представители) обращаются в Учреждение по телефону заведующего или специалиста, через обратную связь интернет-сайта или лично.

3.13. За получение консультативных услуг плата с родителей (законных представителей) не взимается.

4. ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

4.1. Родители (законные представители) имеют ***право:***

- на получение квалифицированной методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи по вопросам воспитания и социализации, выявления и развития индивидуальных способностей детей;
- на диагностику особенностей индивидуального развития ребенка специалистами в присутствии родителей (законных представителей);
- на обмен опытом в воспитании детей.

Несут ***ответственность:***

- за принятие окончательного решения, связанного с реализацией формы, содержания, способов воспитания своего ребенка;
- за качество и точность выполнения советов и рекомендаций специалистов.

4.2. Учреждение имеет ***право:***

- на внесение корректировок в план работы пункта с учетом интересов и потребностей родителей;
- на подбор специалистов в соответствии с кадровыми возможностями Учреждения;
- на выбор форм работы с родителями (законными представителями), методик диагностики детского развития, соответствующих современным требованиям, по решению специалиста;
- на прекращение деятельности пункта в связи с отсутствием социального заказа населения на данную услугу.

Несет ***ответственность:***

- за выполнение закрепленных за ним задач и функций по организации работы пункта;
- за качество выбора и применения форм, содержания, методов работы с родителями и детьми.

5. ДОКУМЕНТАЦИЯ

5.1. Для организации деятельности пункта ведется следующая документация:

- годовой план работы консультационного пункта, который разрабатывается старшим воспитателем и утверждается заведующим Учреждением;
- график работы консультационного пункта;
- рабочие материалы (приказы, план работы пункта, материалы консультаций и др.)
- журнал регистрации оказания методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям);
- годовой отчет о результативности работы консультационного пункта.

5.2. Документация храниться в методическом кабинете с отчетными материалами по образовательной деятельности Учреждения за учебный год.