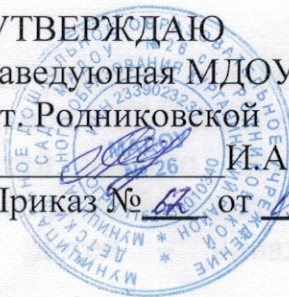


ПРИНЯТО  
Педагогическим советом  
МДОУ №26  
ст. Родниковской  
Протокол № 1 от 09.01 2017 г.

УТВЕРЖДАЮ  
заведующая МДОУ № 26  
ст. Родниковской  
И.А. Андрющенко  
Приказ № 67 от 09.01.2017 г.



## ПОЛОЖЕНИЕ

### о Консультационном пункте ранней помощи, по адаптации ребенка, переживающего кризис первого года жизни, к условиям дошкольного учреждения (семьи с детьми от 2-х месяцев до 3-х лет)

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано для муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения комбинированного вида детского сада № 26 (далее по тексту – МАДОУ № 26) в соответствии с основными нормативными документами: Конституцией Российской Федерации, Конвенцией ООН о правах ребенка, Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 24.07.1998 г. №124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Федеральным законом от 24.11.1995 г. №181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», Законом Российской Федерации от 07.02.1992 №2300-1 «О защите прав потребителей», приказом Минобрнауки России от 30.08.2013 г. №1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным образовательным программам - образовательным программам дошкольного образования», приказом Министерства образования и науки РФ от 17 октября 2013 г. №1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования».

1.2. Положение устанавливает порядок организации и функционирования Консультационного пункта (далее – КП) для предоставления методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи (далее - Помощи) родителям (законным представителям) несовершеннолетних обучающихся (в возрасте от двух месяцев до трех лет), обеспечивающим получение детьми дошкольного образования, в форме семейных групп.

1.3. Консультационный пункт создается по решению Учредителя на основании предварительного анализа потребности населения в вариативных формах сопровождения раннего развития детей, на основании приказа заведующего ДОУ и в соответствии с данным Положением.

1.4. К категориям получателей услуг консультационного пункта относятся:

- родители (законные представители) детей раннего и дошкольного возраста, обеспечивающие получение детьми дошкольного образования в форме семейного образования;

- родители (законные представители) детей раннего дошкольного возраста, не получающие услуги дошкольного образования в образовательной организации;
- родители (законные представители) детей раннего дошкольного возраста, получающие услуги дошкольного образования в образовательной организации;
- родители (законные представители) детей – инвалидов и детей с ограниченными возможностями здоровья.

1.5. Дети в возрасте от двух месяцев до трех лет, родители (законные представители) которых обратились к специалистам консультационного пункта, функционирующего на базе МАДОУ № 26, реализующего образовательную программу дошкольного образования, не зачисляются приказом руководителя в состав обучающихся. Исключение составляют дети, уже являющиеся воспитанниками данной дошкольной образовательной организации.

1.6. Срок действия данного Положения неограничен. Положение действует до принятия нового.

1.7. Изменения и дополнения в данное Положение рассматриваются на Педагогическом совете и утверждаются приказом заведующего.

## **2. Задачи Консультационного пункта**

2.1. Оказание психолого – педагогической помощи родителям (законным представителям), направленной на выявление потенциальных возможностей ребенка, создание психолого – педагогических условий для его гармоничного психического и социального развития.

2.2. Определение уровня развития ребенка, его соответствие нормативным показателям ведущих для данного возраста линий развития.

2.3. Организация психолого – педагогического обследования детско – родительского взаимодействия.

2.4. Предоставление родителям (законным представителям) информации по вопросам развития и воспитания ребенка.

2.5. Формирование предпосылок для обучения ребенка в организациях дошкольного образования.

## **3. Порядок организации деятельности Консультационного пункта**

3.1. На основании мониторинга данных учета детей, подлежащих зачислению в организации дошкольного образования, приказа Учредителя об открытии на базе МАДОУ № 26 консультационного пункта, заведующий издает приказ об организации Консультационного пункта для родителей (законных представителей), разрабатывает и утверждает необходимые локальные акты (Положение о Консультационном пункте, приказ об открытии, график работы, план работы и др.).

3.2. Приказом заведующего назначается руководитель консультационного пункта, определяется состав специалистов, входящих в его состав для оказания методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям).

### 3.3. Руководитель Консультационного пункта:

- ведет Журнал учета обращений родителей (законных представителей), получающих помощь в консультационном пункте;
- ведет Журнал регистрации запросов;
- распределяет запросы в соответствии с содержанием для подготовки консультаций специалистами и определяет сроки их исполнения;
- заключает договора между МАДОУ № 26 и родителями (законными представителями) на оказание помощи (при обращении 2-х и более раз);
- совместно с другими специалистами определяет формы работы по предоставлению Помощи;
- анализирует результативность деятельности Консультационного пункта по итогам работы за год (полугодие) (**приложение 4**);
- осуществляет размещение на официальном сайте МАДОУ № 26 информации об организации консультационного пункта, режиме его работы, перечне специалистов и других дополнительных сведений при необходимости.

3.4. Организация помощи родителям (законным представителям) в консультационном пункте строится на основе интеграции деятельности специалистов, привлеченных к работе консультационного пункта, исходя из кадрового состава дошкольной образовательной организации. К оказанию помощи могут привлекаться специалисты территориальной психолого – медико – педагогической комиссии при необходимости на основе договора.

## 4. Порядок оказания Помощи родителям (законным представителям) в Консультационном пункте

4.1. Оказание Помощи в Консультационном пункте осуществляется на бесплатной основе (если обращение поступило 2 и более раз, то в соответствии с договором, заключенном между МАДОУ № 26 и родителями (законными представителями)).

4.2. Родители (законные представители) могут получить помощь в консультационном пункте как однократно, так и многократно.

4.3. Сотрудники консультационного пункта осуществляют следующие функции:

- диагностическая;
- методическая;
- психолого - педагогическая;
- консультативная.

4.4. В зависимости от выбранных функций специалистами консультационного пункта могут использоваться как очные, так и дистанционные формы работы (при наличии соответствующих условий): консультации (групповые, индивидуальные), тренинги, мастер – классы, игровой сеанс и др.

4.5. Порядок организации оказания Помощи включает в себя:  
- беседу с родителем (законным представителем) в ходе личного приема, по телефону или переписки (в случае дистанционного обращения), в процессе которой устанавливается проблема;

- занесение запросов в различной форме (по телефону, лично в устной или письменной форме) в Журнал регистрации запросов Центра с отметкой руководителя Консультационного пункта об ответственных за исполнение запросов и сроках их исполнения (**приложение 1**);
- получение разрешения родителя (законного представителя) в случае необходимости организации педагогической и (или) психологической диагностики ребенка;
- внесение сведений о семье в Журнал учета обращений родителей (законных представителей) в Центр (при первичном обращении родителей (законных представителей) (**приложение 2**);
- заключение договора между МАДОУ № 26 и родителями (законными представителями) в случае возникновения необходимости в длительном (более 2-х обращений) сотрудничестве для оказания Помощи (**приложение 3**);
- непосредственное осуществление консультирования в различных формах, определенных руководителем Консультационного центра или родителями (законными представителями) в запросе. Консультирование родителей (законных представителей) может проводиться одним или несколькими специалистами одновременно.

4.6. Регистрация запроса в Журнале регистрации запросов консультационного пункта является юридическим фактом для возникновения отношений по оказанию Помощи.

4.7. Если ответ на запрос требует длительной подготовки и участия нескольких специалистов, на подготовку отводится время, не более 5 рабочих дней. По истечении данного срока до родителя в любой форме (письменно, устно или по телефону) доводится информация о дате, времени и месте проведения консультации в индивидуальной форме (личного приема) (по предварительному согласованию с родителем (законным представителем).

4.8. 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, номер телефона или др. в зависимости от выбранной формы консультирования).

4.9. Оплата труда специалистов консультационного пункта осуществляется в рамках стимулирующей части фонда заработной платы МАДОУ № 26.

4.10. Помощь организуется в помещениях МАДОУ № 26, не включенных во время работы консультационного пункта в реализацию образовательной программы дошкольного образования (кабинет учителя - дефектолога, методический кабинет, музыкально- спортивный зал, сенсорная комната).

4.11. В случае посещения помещений, предназначенных для реализации образовательной программы дошкольного образования, родитель (законный представитель) должен предоставить медицинскую справку об эпидокружении.

4.12. Для предоставления Помощи в рамках личного приема заявитель должен иметь при себе документ, удостоверяющий личность с подтверждением статуса родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося:

- паспорт гражданина Российской Федерации или документ, его заменяющий, для граждан РФ;

- паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законодательством или признаваемый в соответствии с международным договором РФ в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина в РФ - для иностранных граждан;

- документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором РФ в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, разрешение на временное проживание, вид на жительство, а также иные документы, предусмотренные федеральным законодательством или признаваемые в соответствии с международным договором РФ в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства в РФ - для лиц без гражданства.

## **5. Порядок и формы контроля за деятельностью Консультационного центра**

5.1. Общее руководство и контроль за работой консультационного пункта возлагается на руководителя дошкольной образовательной организации.

5.2. Текущий контроль за соблюдением и исполнением настоящего Положения осуществляется посредством процедур внутреннего и внешнего контроля.

5.2.1. Внутренний контроль за организацией работы консультационного пункта и деятельностью специалистов проводится заведующим МАДОУ № 26 или старшим воспитателем и подразделяется на:

- оперативный контроль;

- предупредительный контроль;

- итоговый контроль по итогам отчетного периода.

5.2.2. Внешний контроль по направлениям деятельности консультационного пункта осуществляет Управление образования администрации Курганинского района района с привлечением специалистов территориальной психолого-медико-педагогической комиссии.