РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

**Арамильский городской округ**

**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение**

**«Детский сад № 8 «Сказка»**

624002, Свердловская обл., Сысертский р-н, г. Арамиль, ул. Космонавтов, д. 1

E-mail:Yaroslavtseva197@mail.ru

ОГРН 1136685020361 ИНН/КПП 6685041334/668501001

**Приказ**

**от 27.02.19 г. № 15 – ОД**

**об открытии Консультативного пункта**

В соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», на основании приказа Отдела образования АГО от 29 января 2019 года № 14 «Об организации работы консультативных пунктов на базе муниципальных дошкольных образовательных организаций АГО», в целях обеспечения реализации прав граждан на дошкольное образование, расширение сферы образовательных услуг и наиболее полного удовлетворения запросов населения АГО

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Открыть на базе МАДОУ № 8 Консультативный пункт для родителей детей, не посещающих детский сад.
2. Утвердить Положение о Консультативном пункте (приложение 1).
3. Утвердить График работы Консультативного пункта (приложение 2).
4. Утвердить план работы Консультативного пункта на 2018 – 2019 учебный год (приложение 3).
5. Делопроизводителю Янетовой И.А. организовать приём звонков и запись родителей на Консультативный пункт.
6. Заместителю заведующего по ВМР Н.В.Галактионовой разработать, распечатать, распространить среди населения рекламный буклет о деятельности Консультативного пункта (срок до 10.03.2019).
7. Контроль деятельности Консультативного пункта оставляю за собой.
8. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Заведующий \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Е.В.Ярославцева

С приказом ознакомлен: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Н.В.Галактионова

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_И.А.Янетова

Приложение 1

к приказу от 27.02.2019 года № 15 - ОД

|  |
| --- |
| ПринятоПротокол Педагогического совета от 27.02.2019 г. № 8 |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о Консультативном пункте**

**Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения**

 **«Детский сад № 8 «Сказка»**

# I**. Общие положения**

1.Настоящее положение разработано в соответствии с Конвенцией о правах ребенка, Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273 «Об образовании в Российской Федерации» и регламентирует деятельность консультативного пункта для семей, воспитывающих детей раннего и дошкольного возраста на дому (далее Консультативный пункт).

2. Консультативный пункт создается на базе Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 8 «Сказка», реализующего основную общеобразовательную программу дошкольного образования, расположенного по адресу г.Арамиль, ул. Космонавтов, д.1 (далее — Учреждение).

3. Деятельность Консультативного пункта для семей, воспитывающих детей раннего и дошкольного возраста на дому, осуществляется на безвозмездной основе.

# **II. Цель и задачи деятельности Консультативного пункта**

4. Цель создания Консультативного пункта:

• удовлетворение потребности населения в образовательных услугах по вопросам воспитания и обучения детей раннего и дошкольного возраста, не посещающих дошкольные учреждения;

• обеспечение доступности дошкольного образования;

• выравнивание стартовых возможностей детей, не посещающих ДОУ, при поступлении в школу;

• обеспечение единства и преемственности семейного и дошкольного воспитания;

• повышение педагогической компетентности родителей (законных представителей), воспитывающих детей дошкольного возраста на дому.

 5. Задачи Консультативного пункта:

 • оказание консультативной помощи родителям (законным представителям) и повышение их психологической компетентности в вопросах воспитания, обучения и развития ребёнка;

• диагностика особенностей развития интеллектуальной, эмоциональной и волевой сфер детей;

• оказания дошкольникам содействия в социализации;

• обеспечение успешной адаптации детей при поступлении в ДОУ или школу;

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

6. Принципы деятельности Консультативного пункта:

• личностно – ориентированный подход к работе с детьми и родителями (законными представителями);

• сотрудничество субъектов социально – педагогического пространства;

• открытость системы воспитания.

**III. Организация деятельности Консультативного пункта**

7. Консультативный пункт на базе Учреждения открывается на основании приказа заведующего.

8. В состав Консультативного пункта входят специалисты и воспитатели Учреждения. Деятельность Консультативного пункта регламентируется настоящим Положением.

9. Консультирование родителей (законных представителей) может проводиться одним или несколькими специалистами одновременно.

10. Количество специалистов, привлекаемых к психолого – педагогической работе в Консультативном пункте, определяется исходя из кадрового состава Учреждения.

11. Координирует работу Консультативного пункта заведующий:

- обеспечивает работу специалистов в соответствии с графиком работы Консультативного пункта;

- определяет функциональные обязанности специалистов Консультативного пункта для родителей (законных представителей) детей, не посещающих дошкольное образовательное учреждение;

- осуществляет учёт работы специалистов Консультативного пункта;

- обеспечивает дополнительное информирование населения через средства массовой информации о графике работы в Консультативного пункта;

- назначает ответственных педагогов за подготовку материалов консультирования;

12. Предварительная запись родителей (законных представителей) на консультацию ведётся ответственным сотрудником Учреждения по телефону.

1. Приём педагогическими работниками осуществляется по согласованию в удобное для родителей (законных представителей) время с учётом графика работы Консультативного пункта.
2. Консультативный пункт работает по утвержденному годовом плану и режиму работы в течение учебного года.
3. В Учреждении ведётся Журнал предварительной записи родителей (законных представителей) на консультацию (Приложение 1).
4. Педагогические работники Консультативного пункта по итогам работы обязаны произвести запись о проведённой работе в Журнале учёта работы Консультативного пункта.
5. Деятельность всех специалистов Учреждения проходит в своё рабочее время.
6. Часы работы Консультативного пункта определяются графиком работы специалистов.

**IV. Формы работы, основное содержание деятельности и правила приёма на Консультативный пункт**

1. Работа с родителями (законными представителями) в Консультативном пункте проводится в различных формах:
* очные консультации для родителей (законных представителей);
* заочные консультации на сайте Учреждения;
* организация непосредственно – образовательной деятельности с ребёнком в присутствии родителей (законных представителей);
* совместные занятия с родителями и их детьми с целью обучения способам взаимодействия с ребёнком;
* мастер – классы, тренинги, практические семинары для родителей (законных представителей) с привлечением специалистов Учреждения.
1. Консультативный пункт работает по утвержденному заведующим Учреждением графиком по запросу родителей (законных представителей).
2. Информация о порядке работы Консультативного пункта Учреждения проводится в форме устного и письменного информирования родителей (законных представителей), путем размещения информации на стенде Учреждения, в средствах массовой информации, на сайте Учреждения.

21. Для получения методической, диагностической и консультативной помощи Родители обращаются в Учреждение, либо по телефону для предварительной записи. Сообщение регистрируется в Журнале предварительной записи и оказания консультативной помощи семьям, воспитывающим детей раннего и дошкольного возраста на дому (Приложение 1).

22. Письменное информирование при обращении граждан в Учреждение осуществляется путём почтовых отправлений. Письменное обращение рассматривается в течение 30 дней со дня регистрации обращения.

23. Письма, личные заявления, поступившие в Учреждение, которые содержат требования, превышающие полномочия Консультативного пункта по оказанию методической, диагностической и консультативной помощи семьям, воспитывающим детей дошкольного возраста на дому, возвращаются заявителям.

24. Не подлежат рассмотрению письма, запросы, не содержащие официальных данных (фамилии, почтового адреса и/или/ электронного адреса физического лица).
25. Не принимаются к рассмотрению запросы, содержащие ненормативную лексику и оскорбительные высказывания.

26. Основаниями для отказа методической, диагностической и консультативной помощи являются: письменное заявление родителя (законного представителя) об отказе получения услуги Консультативного центра, достижение ребёнком семилетнего возраста.
27. Максимальное время осуществления действий на Консультативном пункте:

- ожидание в очереди при подаче заявления – до 20 минут;
- приём заявления – до 20 минут;
- письменный ответ заявителям о причинах отказа предоставления и (или) приостановления услуги – до 14 дней.

**5.Права и ответственность**

28. Родители имеют право:

- нa получение квалифицированной консультативной помощи, повышения педагогической компетентности по вопросам воспитания, психофизического развития детей, индивидуальных возможностей детей;

- на высказывание собственного мнения и обмен опытом воспитания детей.

29. Учреждение имеет право:

- на внесение корректировок в план работы Консультативного пункта с учётом интересов и потребностей родителей;

- на предоставление квалифицированной консультативной и практической помощи родителям;

- на прекращение деятельности Консультативного пункта в связи с отсутствием социального заказа населения на данную услугу.

30. Ответственность за выполнение задач и функций по организации работы Консультативного пункта несёт заведующий Учреждением.

31. Отчёт о деятельности Консультативного пункта заслушивается на итоговом заседании Педагогического совета Учреждения.

**6.Прочие условия**

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

33. Результативность работы Консультативного пункта определяется отзывами родителей и наличием в Учреждении методического материала.

**7. Документация Консультативного пункта**
34. Для фиксирования деятельности Консультативного пункта в Учреждении ведется следующая документация:
- график работы Консультативного пункта;
- журнал регистрации предварительной записи родителей и оказания консультативной помощи семьям, воспитывающим детей раннего и дошкольного возраста на дому (приложение 1);
- анкеты для родителей;
- отчет-анализ работы за учебный, календарный год (приложение 2).

Приложение 1

**Журнал предварительной записи**

**родителей (законных представителей) ребенка на консультацию**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Дата обращения | Форма обращения | Ф.И.О.Родителя, адрес, телефон | Фамилия, имя ребенка | Дата рождения ребенка | Повод обращения, проблема | Дата и время приема | Ф.И.О. лица, принявшего заявку |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Журнал учета работы (проведенных консультаций)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Дата, время начала и окончания консультации | Сведения о родителе Ф.И.О., адрес, контактный телефон | Фамилия, имя ребенка, дата рождения | Вид консультации, форма работы | Тема | Ф.И.О.Работника оказавшего консультацию | Подпись родителя |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

**Журнал учета работы (проведенных мероприятий с детьми)**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Дата, время начала и окончания занятия | Фамилия, имя ребенка, дата рождения | Форма работы | Тема  | Ф.И.О. работника, проводившего занятие, должность | Подпись родителя, которому была оказана консультация |
|  |  |  |  |  |  |  |

Приложение 2

**Отчет о работе консультативного пункта помощи семьям, воспитывающим детей дошкольного возраста на дому**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | ДОУ | Количество проведенных консультаций | Тема консультации, должность консультирующих | Количество родителей получивших консультации | Выявленные проблемы | Рекомендации, результат |
|  |  |  |  |  |  |  |

**Журнал регистрации родителей (законных представителей), посещающих консультативный пункт психолого-педагогической помощи семьям, воспитывающим детей дошкольного возраста на дому**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п\п | Ф.И.О. Родителя (законного представителя) | Ф.И.О. ребёнка | Дата рождения ребёнка | Домашний адрес,телефон | Дата зачисления в консультативный пункт | Дата и причина выбытия |
|  |  |  |  |  |  |  |

Приложение 2

к приказу от 27.02.2019 года № 15 - ОД

**График работы Консультативного пункта МАДОУ № 8 «Сказка»**

**на 2018 – 2019 учебный год**

Консультативный пункт работает с 15 сентября до 31 мая.

Необходима предварительная заявка.

Индивидуальные консультации специалистов только по предварительной записи.

Телефон для записи: 8(922) 003 – 62 – 81

 8(992) 003 – 62 – 81

Совместные занятия с детьми с 1,5 лет.

|  |  |
| --- | --- |
| Заведующий  | Предварительный звонок |
| Учитель - логопед | Каждую пятницу с 11.00 до 12.00 |
| Инструктор по физической культуре  | Каждый четверг с 12.00 до 13.00 |
| Педагог - психолог | Только по записи |
| Воспитатели  | Каждый вторникс 14.00 до 15.00 |
| Фельдшер | Каждый вторникс 14.00 до 15.00 |

Приложение 3

к приказу от 27.02.2019 года № 15 - ОД

**План работы Консультативного пункта**

 **на 2018- 2019 учебный год**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Этапы работы | **Основные мероприятия** | **Сроки** | Ответственный  |
| Организационный | Разработка, утверждение Положения о Консультативном пункте | Январь  | Заведующий Е.В.Ярославцева |
| Составление плана работы, графика работы специалистов, оформление документации | Январь  | Заведующий Е.В.Ярославцева |
| Информирование общественности о работе Консультативного пункта на базе МАДОУ № 8 | Февраль | Заведующий Е.В.Ярославцева |
| Выявление и приглашение на Консультативный пункт семей, воспитывающих детей дошкольного возраста на дому | Февраль  | Делопроизводитель И.А.Янетова |
| Размещение информации о работе консультативного пункта на официальном сайте учреждения | Февраль | Заведующий Е.В.Ярославцева |
| Подготовка электронного варианта материалов консультативного пункта для родителей | Ежемесячно  | Заместитель заведующего по ВМР Н.В.Галактионова |
| Размещение материала на сайте ДОУ | Ежемесячно  | Заместитель заведующего по ВМР Н.В.Галактионова |
| Выставка методической литературы по заявленным темам | Ежемесячно  | Заместитель заведующего по ВМР Н.В.Галактионова |
| Изготовление и распространение буклетов об организации Консультативного пункта  | В течение года | Заместитель заведующего по ВМР Н.В.Галактионова |
| Практический | Индивидуальные консультации учителя- логопеда (запись обязательна) | Каждую пятницу с 11.00 до 12.00 | Учитель – логопед1 ккН.В.Николаева |
| Индивидуальные консультации инструктора по физической культуре (запись обязательна) | Каждый четверг с 12.00 до 13.00 | Инструктор по физической культуре Е.В.Маклакова |
| Индивидуальные консультации педагога - психолога (запись обязательна) | Только по записи | Педагог – психолог Н.С.Волошина |
| Индивидуальные консультации воспитателей (запись обязательна) | Каждый вторникс 14.00 до 15.00 | Воспитатели детского сада |
| Индивидуальные консультации фельдшера (запись обязательна) | Каждый вторникс 14.00 до 15.00 | Фельдшер Е.Р.Лаптева |
| Консультация «Если в семье «особый» ребёнок» | 15.03.в 11.00. | Учитель – логопедН.В.Николаева |
| Практическое занятие для родителей (законных представителей) : «Нейро – психологические упражнения для психического развития детей раннего возраста» | 21.03.в 17.00. | Педагог – психолог Н.С.Волошина |
| Непосредственная образовательная деятельность «Нетрадиционное рисование» для детей раннего возраста совместно с родителями (законными представителями), возраст детей от 1,5 лет | 22.03.в 14.00 | Воспитатель Т.А.Нишанова |
| Непосредственная образовательная деятельность для родителей (законных представителей) и «неговорящих» детей:«Способы и приёмы вызывания речи у «неговорящих» детей» (для детей в возрасте от 2 – х лет) | 26.03.в 11.00 | Учитель – логопедН.В.Николаева |
| Семинар: «Здоровье ребёнка в наших руках»* здоровый образ жизни;
* значение режима дня, роль закаливания в жизни ребенка;
* потребность детского организма в движении;
* вакцинация
 | 02.04.с 14.00 до 15.00 | Е.Р.ЛаптеваИ.А.ХазимардановаЕ.В.Маклакова |
| Тренинг «Комплекс упражнений по развитию движений органов артикуляционного аппарата» | 12.04.с 11.00. до 11.30 | Учитель – логопедН.В.Николаева |
| Круглый стол «Что такое успешная адаптация?»:* как подготовить ребенка к тому, что в детском саду он будет оставаться без мамы;
* как научить ребенка не отбирать у других детей игрушки, делиться и не давать себя в обиду;
* что должен уметь ребёнок, который идёт в детский сад;
* нужно ли заранее знакомить ребёнка с садиком, в который он скоро пойдёт.
 | 23.04.с 14.00 до 15.00 | Заместитель заведующего по ВМР Н.В.ГалактионоваВоспитатель Т.В.ГущинаПедагог – психолог Н.С.Волошина |
| Консультация «Если ребёнок заикается» | 26.04с 11.00 до 12.00 | Учитель – логопедН.В.Николаева |
| Обучение «Развитие речевого дыхания» | 17.05. 14.00 до 15.00 | Учитель – логопедН.В.Николаева |
| Круглый стол для родителей «Основы безопасности жизнедеятельности».* безопасность на дорогах;
* природа и безопасность;
* опасность в доме;
* что должен сделать ребёнок, если потеряется (в лесу, в торговом центре, на улице)
 | 24.05С 14.00 до 15.00 | Воспитатель О.В.ЧудиноваН.И.Упорова |
| Аналитический | Изучение эффективности работы Консультативного пункта (анкетирование родителей) | До 10.06. | Заместитель заведующего по ВМР Н.В.Галактионова |
| Анализ результативности работы консультативного пункта | До 10.06. | Заведующий Е.В.Ярославцева |
| Составление отчета о деятельности Консультативного пункта за 2018 - 2019 учебный год |  | Заведующий Е.В.Ярославцева |
| Составление перспективного плана работы КП на 2019 - 2020 учебный год |  | Заведующий Е.В.Ярославцева Заместитель заведующего по ВМР Н.В.Галактионова |