|  |  |
| --- | --- |
| Принято:Педагогическим советомМКДОУ **«Касумкентский детский сад№1»**Протокол № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  | УТВЕРЖДАЮ: Заведующий МКДОУ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Т.Р.Мейланова«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г  |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**КОНСУЛЬТАЦИОННОМ ПУНКТЕ**

 **Муниципального казенного**

**дошкольного образовательного учреждения –**

**«Касумкентский детский сад№1»**

С.Касумкент

 **1. Общие положения**

1.1. Положение о Консультационном пункте разработано для Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Касумкентский детский сад№1**»**

 (далее МКДОУ) в соответствии с Законом РФ «Об образовании», Конвенции о правах ребёнка, статьи 43 Конституции Российской Федерации, письмом Минобрнауки России от 31.01.2008 № 03-133 «О внедрении различных моделей обеспечения равных стартовых возможностей получения общего образования для детей из разных социальных групп и слоёв населения», Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении и другими нормативными правовыми актами по вопросам образования, социальной зашиты прав и интересов детей, а также Уставом МКДОУ.

1.2. Настоящее положение регламентирует деятельность консультационного пункта для родителей (законных представителей) и их детей дошкольного возраста, не посещающих ДОУ. 1.3. Консультационный пункт МКДОУ осуществляет взаимодействие с социальными институтами района с целью организации лекториев, теоретических и практических семинаров для родителей (законных представителей, воспитывающих детей дошкольного возраста на дому.

1.5. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Педагогическим советом принимаются на его заседании.

1.6. Срок данного Положения не ограничен. Данное Положение действует до принятия нового.

**2. Цели, задачи и принципы работы**

2.1. Цели создания Консультационного пункта:

• удовлетворения потребности населения в образовательных услугах по вопросам воспитания и обучения детей 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.

 2.2 Основные 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.

2.3 Принципы деятельности консультативного пункта:

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

• сотрудничество субъектов социально – педагогического пространства;

• открытость системы воспитания.

 **3. Организация деятельности Консультационного пункта**

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

 3.2. В состав консультационного пункта входят специалисты и воспитатели МКДОУ. Деятельность консультационного пункта регламентируется настоящим Положением.

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

3.3 Количество специалистов, привлекаемых к психолого – педагогической работе в консультативном пункте, определяется исходя из кадрового состава МКДОУ.

3.5. Координирует работу Консультационного пункта заместитель заведующего по воспитательно-методической работы на основании приказа заведующей, который организует работу Консультационного пункта, в том числе:

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

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

- осуществляет учет работы специалистов Консультационного пункта;

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

- назначает ответственных педагогов за подготовку материалов консультирования;

3.6. Деятельность всех специалистов МКДОУ проходит в своё рабочее время.

3.7. Часы работы Консультационного пункта определяются графиком работы специалистов.

**4. Формы работы, основное содержание деятельности и правила приема на Консультационный пункт**

 4.1. Работа с родителями (законными представителями) в Консультационном пункте проводится в различных формах:

* очные консультации для родителей (законных представителей);
* заочные консультация на сайте МКДОУ
* 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 МКДОУ (согласно утверждённому графику).

4.2. Консультативный пункт работает по утвержденному заведующим МКДОУ графиком по запросу родителей (законных представителей).

4.3. Информация о порядке работы Консультационного пункта МКДОУ проводится в форме устного и письменного информирования родителей (законных представителей), путем размещения информации на стенде МКДОУ, в средствах массовой информации, на сайте МКДОУ.

4.4. Для получения методической, диагностической и консультативной помощи Родители обращаются в МКДОУ с личным заявлением, которое регистрируется в Журнале предварительной записи и оказания консультативной помощи семьям, воспитывающим детей дошкольного возраста на дому .

4.5. Письменное информирование при обращении граждан в МКДОУ осуществляется путем почтовых отправлений. Письменное обращение рассматривается в течение 30 дней со дня регистрации обращения.

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

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

4.10. Основаниями для отказа методической, диагностической и консультативной помощи являются: письменное заявление родителя (законного представителя) об отказе получения услуги Консультационного центра, достижение ребенком семилетнего возраста.

**5.Права и ответственность**

5.1. Родители имеют право:

- нa получение квалифицированной консультативной помощи, повышения

педагогической компетентности родителей по вопросам воспитания, психофизического

развития детей, индивидуальных возможностей детей.

- на высказывание собственного мнения и обмен опытом воспитания детей.

5.2. МКДОУ имеет право:

- на внесение корректировок в план работы консультационного пункта с учётом интересов и потребностей родителей.

- на предоставление квалифицированной консультативной и практической помощи родителям.

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

5.3. Ответственность за выполнение задач и функций по организации работы Консультационного пункта несет заведующий МКДОУ.

5.4. Отчёт о деятельности консультационного пункта заслушивается на итоговом заседании педагогического совета МКДОУ.

**6.Прочие условия**

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

6.2. Результативность работы консультативного пункта определяется отзывами родителей и наличием в МКДОУ методического материала.

**7. Документация Консультационного пункта**

4.1. Для фиксирования деятельности Консультационного пункта в МКДОУ ведется следующая документация:
- график работы Консультационного пункта;
- журнал регистрации предварительной записи родителей и оказания консультативной помощи семьям, воспитывающим детей дошкольного возраста на дому - анкеты для родителей;
- отчет-анализ работы за учебный, календарный год.