

**Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 23 «Радость»
г. Серпухова**

СОГЛАСОВАНО

с Управляющим советом

МДОУ детского сада №23 «Радость»

Председатель

Протокол № 7 от 30.09.2015

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МДОУ

детским садом №23 «Радость»

Т.П.Носоурова

приказом № 58 от 30.09.2015

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации работы консультационного пункта «Зелёная дверца» для родителей (законных представителей) детей, не посещающих образовательное учреждение

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящее положение направлено на реализацию положений Конвенции о правах ребёнка, статьи 43 Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 24.07.98г. № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребёнка в РФ», Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования № 30384 от 14.11.2013.
- 1.2. Положение призвано регулировать деятельность консультативного пункта МДОУ детского сада № 23 «Радость» (далее по тексту - Учреждение), реализующего образовательную программу дошкольного образования, для родителей (законных представителей) детей, не посещающих Учреждение.
- 1.3. Консультационный пункт в своей деятельности руководствуется Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, типовым положением о дошкольном образовании учреждении и другими нормативными правовыми актами по вопросам образования, социальной защиты прав и интересов детей, а также Уставом Учреждения.
- 1.4. Целью деятельности консультационного пункта является – развитие детей, их ранняя социализация, позволяющая обеспечить успешную адаптацию ребенка к условиям Учреждения и педагогическое просвещение родителей.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

- 2.1. Оказание консультативной помощи родителям (законным представителям), воспитывающим детей дошкольного возраста на дому, по различным вопросам воспитания, обучения и развития ребенка от рождения до 7 лет, с целью развития у них педагогической компетентности по отношению к собственным детям.
- 2.2. Содействие в социализации детей дошкольного возраста, не посещающих дошкольные образовательные учреждения.

3. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ

- 3.1. Обеспечение потребности населения в получении дошкольного образования детьми, не посещающими Учреждение.
- 3.2. Облегчение адаптационного периода будущих воспитанников Учреждения.
- 3.3. Оказание консультативной помощи семьям будущих воспитанников Учреждения.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОНСУЛЬТАЦИОННОГО ПУНКТА

- 4.1. Консультационный пункт организуется при наличии необходимых материально-технических условий и кадрового обеспечения (в пределах выделенных средств, в помещениях,

отвечающих санитарно-гигиеническим, противоэпидемическим условиям и правилам пожарной безопасности.)

- 4.2. Консультационный пункт открывается приказом руководителя Учреждения.
- 4.3. Общее руководство работой консультативного пункта в Учреждении возлагается на руководителя Учреждения.
- 4.4. Управление и руководство организацией работы консультационного пункта в Учреждении осуществляется в соответствии с настоящим положением и Уставом образовательного учреждения.
- 4.5. Деятельность в консультационном пункте педагогов и специалистов Учреждения проходит на добровольных началах в рамках дополнительного рабочего времени с оплатой в виде стимулирующих премий.
- 4.6. Часы работы консультационного пункта согласовываются с графиком работы специалистов.
- 4.7. Руководитель Учреждения организует работу консультационного пункта, а также:
 - 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 Учреждении консультационного пункта;
 - назначает ответственных педагогов за подготовку материалов для консультирования;
- 4.8. Непосредственно консультативную работу с семьей осуществляют специалисты (учитель-логопед, педагог-психолог, заместители руководителя по воспитательной и методической работе, педагоги высшей или первой квалификационной категории, педагоги-стажисты).

5. ОСНОВНОЕ СОДЕРЖАНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОНСУЛЬТАЦИОННОГО ПУНКТА

- 5.1. Организация психолого-педагогической помощи родителям (законным представителям) строится на основе интеграции деятельности специалистов Учреждения: педагога-психолога, учителя-логопеда, заместителя руководителя по воспитательной и методической работе, педагогов.
- 5.2. Консультирование родителей (законных представителей) детей, не посещающих Учреждение, может проводиться одним или несколькими специалистами одновременно.
- 5.3. Количество специалистов, привлеченных к работе в консультационном пункте, определяется потребностью родителей (законных представителей) и штатным расписанием Учреждения.
- 5.4. Работа с родителями (законными представителями), воспитывающими детей дошкольного возраста на дому, в Учреждении проводится в различных формах: групповых, подгрупповых, индивидуальных.

6. ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

- 6.1. Родители имеют право:
 - на получение квалифицированной консультативной помощи по повышению педагогической компетентности родителей по вопросам воспитания, обучения, психофизического развития детей.
 - на высказывание собственного мнения и обмен опытом воспитания детей.
- 6.2. Учреждение имеет право:
 - на внесение корректировок в план работы консультационного пункта с учётом интересов и потребностей родителей.
 - на предоставление квалифицированной теоретической (методической) и практической помощи родителям (законным представителям).
 - на прекращение деятельности консультационного пункта в связи с отсутствием социального заказа населения на данную услугу.
- 6.3. Ответственность:
 - учреждение несёт ответственность за выполнение закреплённых за ним задач и функций по организации работы консультационного пункта.

7. КОНТРОЛЬ ЗА ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ

- 7.1. Отчёт о деятельности консультационного пункта заслушивается на итоговом заседании Управляющего совета Учреждения.

8. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО

- 8.1. Перечень документации:

- журнал учета работы консультационного пункта, психолого-педагогической помощи семьям, воспитывающим детей дошкольного возраста на дому, специалистами и педагогами Учреждения;
- журнал регистрации родителей (законных представителей), посещающих консультационный пункт Учреждения.