

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Россиянка» «Центр развития ребенка» города Калуги**

Положение принято на педагогическом
совете
МБДОУ «Россиянка» «ЦРР» г. Калуги
протокол от 01.12.2014 г. № 2

Приложение № 1 к приказу
МБДОУ «Россиянка» «ЦРР» г. Калуги
От 12.12.2014 г. № 977 – ОД
Регистрационный №: 42

**ПОЛОЖЕНИЕ
о консультационном пункте в МБДОУ «Россиянка» «ЦРР» г. Калуги**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конвенцией о правах ребенка, Конституцией РФ, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Городской Управы города Калуги от 27.04.2010, № 146-п.

1.2. Настоящее Положение регулирует деятельность консультационного пункта по оказанию психолого-педагогической помощи семьям, воспитывающим детей от 1 года до 7 лет в условиях семьи на дому (далее - КП) в МБДОУ «Россиянка» «Центр развития ребенка» города Калуги (далее - учреждение).

1.3. КП в своей деятельности руководствуется муниципальным Положением о КП по оказанию психолого-педагогической помощи семьям, воспитывающим детей от 1 года до 7 лет в условиях семьи на дому, приказами и распоряжениями органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования, руководителя образовательного учреждения, на базе которого функционирует консультативный пункт.

1.4. КП оказывает психолого-педагогическую помощь родителям (законным представителям) дошкольников в вопросах воспитания и обучения детей от 1 года до 7 лет, воспитывающихся в условиях семьи на дому.

1.5. Деятельность КП для родителей (законных представителей) детей осуществляется на безвозмездной основе.

2. Цели и задачи деятельности КП для родителей (законных представителей) и детей, воспитывающихся в условиях семьи на дому

2.1. Цели:

- обеспечение доступности дошкольного образования;
- оказание психолого-педагогической помощи родителям (законным представителям);
- поддержка всестороннего развития личности детей, не посещающих дошкольные образовательные учреждения;
- своевременное выявление детей, имеющих различные отклонения в развитии.

2.2. Основные задачи:

- проведение диагностики развития детей и осуществление консультирования по вопросам коррекции различных отклонений в физическом, психическом и социальном развитии детей дошкольного возраста;
- оказание консультативной помощи родителям (законным представителям) и разработка индивидуальных рекомендаций по различным вопросам воспитания, обучения и развития ребенка дошкольного возраста;
- оказание помощи родителям и детям в подготовке к обучению в школе.

В рамках КП родителям (законные представители) оказываются консультации по следующим вопросам:

- психолого-физиологические особенности развития детей от 1 года до 7 лет;
- особенности воспитания и развития детей, имеющих отклонения в развитии;
- подготовка ребенка и родителей к началу посещения дошкольного образовательного учреждения или школы (вопросы адаптации и подготовки);
- профилактика нарушений детско-родительских отношений;
- взаимодействие ребенка с детским коллективом и взрослыми;
- организация интересного и полезного для ребёнка досуга в семье;
- организация психолого-педагогической помощи родителям (законным представителям) и детям.

3. Порядок создания КП

- 3.1. КП создается на основании приказа руководителя учреждения и при наличии его согласования его открытия управлением образования.
- 3.2. Открытие КП в учреждении возможно при наличии созданных для его функционирования материально-технических и кадровых условий.
- 3.3. Для создания КП необходимы: штатное расписание, график работы специалистов, привлекаемых к работе.
- 3.4. Количество педагогических работников, привлекаемых к работе в Консультативном пункте с их согласия и в соответствии с действующим законодательством, определяется его кадровым составом.
- 3.5. При необходимости неоднократного проведения психолого-педагогической работы с детьми в форме индивидуальных и подгрупповых занятий между учреждением и родителями (законными представителями) ребенка заключается договор о сотрудничестве.

4. Организация деятельности КП

- 4.1. КП работает 3 раза в неделю, расписание его работы определяется руководителем учреждения для каждого специалиста индивидуально.
- 4.2. В состав КП входят:
 - педагогические работники учреждения: старший воспитатель, учитель-дефектолог, педагог-психолог, учитель-логопед.
- 4.3. Организация психолого-педагогической помощи родителям (законным представителям) и детям в консультативном пункте строится на основе интеграции деятельности разнопрофильных специалистов: педагога-психолога, учителя-дефектолога, учителя-логопеда.
- 4.4. Работа с родителями (законными представителями) и детьми проводится в подгрупповой и индивидуальной форме, в месте нахождения консультативного пункта и в присутствии родителей (законных представителей).
- 4.5. КП является структурным подразделением учреждения. Для обеспечения его деятельности КП ведется следующая документация:
 - должностные инструкции сотрудников,
 - график работы КП,

- график работы сотрудников КП,
- Журнал предварительной записи родителей,
- Журнал учёта проведённых консультаций;
- Журнал учёта проведённых занятий.

4.6. Предварительная запись родителей (законных представителей) на консультацию ведется ответственным сотрудником учреждения по телефону или через форму обратной связи «Закажите обратный звонок», размещённой на Главной странице сайта МБДОУ «Россиянка» «ЦРР» г. Калуги, прием специалистом осуществляется по согласованию в удобное для родителей (законных представителей) время с учетом расписания работы консультативного пункта.

В учреждении ведется журнал предварительной записи родителей (законных представителей) ребенка на консультацию (приложение 1).

4.7. Педагогические работники КП проводят устные консультации с родителями (законными представителями) ребенка. По итогам консультации педагогический работник производит запись о проведенной устной консультации в журнале учета проведенных консультаций (приложение 2).

4.8. В КП, помимо устного консультирования родителей (законных представителей), проводится психолого-педагогическая работа с детьми в форме подгрупповых и индивидуальных занятий. Индивидуальная работа с детьми организуется в присутствии родителей (законных представителей) и регистрируется в журнале учета проведенных занятий (приложение 3).

5. Финансирование деятельности КП:

5.1. Деятельность КП финансируется в соответствии с законодательством РФ и согласно смете расходов.

6. Управление и руководство КП

6.1. Руководство деятельностью КП осуществляет руководитель учреждения.

6.2. Руководитель учреждения определяет должностные (функциональные) обязанности каждого работника КП.

7. Права и обязанности участников образовательных отношений КП

7.1. Участниками образовательных отношений, осуществляемых в КП, являются дети, родители (законные представители), педагогические работники учреждения.

7.2. Права, социальные гарантии каждого ребенка, посещающего КП, определяются в соответствии с Конвенцией ООН о правах ребенка, действующим законодательством РФ, договором заключенным между учреждением и родителями (законными представителями).

7.3. Права, социальные гарантии каждого педагогического работника, оказывающего дополнительные образовательные услуги на безвозмездной основе определяются в соответствии с законодательством РФ, трудовым договором между работодателем, работником и должностной инструкцией.

Разработчики: Н.М.Пустовойт, директор