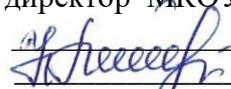


Муниципальное казенное образовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №5»



«Утверждаю»

директор МКОУ «СОШ №5»

 Леонидова Н.И.

2019г

Приказ № _____

**ПОЛОЖЕНИЕ О
КОНСУЛЬТАЦИОННОМ ПУНКТЕ ПО ОКАЗАНИЮ МЕТОДИЧЕСКОЙ,
ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ, ДИАГНОСТИЧЕСКОЙ И
КОНСУЛЬТАТИВНОЙ ПОМОЩИ СЕМЬЯМ, ВОСПИТЫВАЮЩИМ ДЕТЕЙ
ДОШКОЛЬНОГО ВОЗРАСТА
В МКОУ «СОШ №5»**

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о консультационном пункте по оказанию методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи семьям, воспитывающим детей дошкольного возраста (далее - Положение) определяет порядок создания и деятельности консультационных пунктов по оказанию методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи семьям, воспитывающим детей дошкольного возраста на дому, а также родителям (законным представителям), чьи дети посещают дошкольные образовательные учреждения, и разработано в целях информирования родителей (законных представителей) по вопросам образования детей в рамках организации предоставления общедоступного дошкольного образования на территории муниципального района «Город Киров и Кировский район».

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.3. Консультационный пункт по оказанию методической, психолого - педагогической, диагностической и консультативной помощи семьям, воспитывающим детей дошкольного возраста (далее - консультационный пункт), организуется в муниципальных дошкольных образовательных организациях и общеобразовательных организациях муниципального района «Город Киров и Кировский район», реализующих общеобразовательные программы дошкольного образования и является структурной единицей дошкольного образовательного учреждения (далее-ОО).

1.4. Консультационный пункт оказывает методическую, психолого - педагогическую, диагностическую и консультативную помощь родителям (законным представителям), воспитывающих детей дошкольного возраста на дому, а также родителям (законным представителям), чьи дети посещают дошкольное образовательное учреждение

1.5. За получение консультационных услуг плата с родителей (законных представителей) не взимается.

II. Цели и задачи консультационного пункта

2.1. Консультационный пункт ОО создается с целью обеспечения доступности дошкольного образования, повышения педагогической компетентности родителей (законных представителей), воспитывающих детей дошкольного возраста на дому, а также родителей (законных представителей), чьи дети посещают ОО, в т.ч. детей с ограниченными возможностями здоровья.

2.2. Основные задачи консультационного пункта ОО:

- оказание консультативной помощи родителям (законным представителям) и повышение их психолого-педагогической компетентности в вопросах воспитания, обучения и развития ребенка;
- распознавание, диагностирование проблем в развитии дошкольников;
- содействие в социализации детей дошкольного возраста, не посещающих ОО;
- оказание помощи родителям (законным представителям) детей 5-7 лет, не посещающих ОО, в обеспечении равных стартовых возможностей при поступлении в школу;
- информирование родителей (законных представителей) об учреждениях системы образования, которые оказывают квалифицированную помощь ребенку в соответствии с его индивидуальными особенностями.

III. Организация деятельности консультационного пункта

3.1. Консультационный пункт на базе ОО открывается на основании приказа руководителя ОО при наличии необходимых санитарно-гигиенических условий, соблюдении правил пожарной безопасности, кадрового обеспечения, необходимых программно-методических материалов.

3.2. Общее руководство работой консультационного пункта возлагается на руководителя ОО.

3.3. Консультационный пункт работает согласно графику работы, утвержденному приказом руководителя ОО.

3.4. Руководитель ОО организует работу консультационного пункта, в том числе:

- обеспечивает работу консультационного пункта в соответствии с графиком работы консультационного пункта, специалистов ОО;
- изучает запрос семей, воспитывающих детей дошкольного возраста на дому, а также, чьи дети посещают ОО на услуги, предоставляемые консультационным пунктом;
- определяет функциональные обязанности специалистов консультационного пункта;
- осуществляет учет работы специалистов консультационного пункта;
- обеспечивает дополнительное информирование населения через средства массовой информации о графике работы в ОО консультационного пункта;
- назначает ответственных педагогов за подготовку материалов консультирования.

3.5. Непосредственную работу с родителями (законными представителями), осуществляют специалисты консультационного пункта ОО (логопед, педагог- психолог, воспитатели и другие работники).

3.6. Режим работы специалистов консультационного пункта определяется руководителем самостоятельно, исходя из режима работы ОО.

3.7. Помощь родителям (законным представителям) в консультационном пункте предоставляется по:

- письменному заявлению одного из родителей (законных представителей);
- обращению одного из родителей (законных представителей) на сайте учреждения;
- телефонному обращению одного из родителей (законных представителей);
- личному обращению одного из родителей (законных представителей).

3.8. Письменное заявление, а также заявление, направленное на сайт ОО, подлежит регистрации в журнале регистрации родителей (законных представителей), посещающих консультационный пункт ОО в день его поступления. Заявление должно быть рассмотрено и направлен ответ заявителю в течение 10 календарных дней.

3.9. Помощь оказывается по телефону в случае, если на ее оказание требуется не более 15 минут. При обращении, требующем более длительного времени на рассмотрение, назначается время и место личного приема для оказания помощи.

3.10. Для получения помощи посредством личного обращения родитель (законный представитель) должен иметь при себе документ, удостоверяющий личность. При личном обращении проводится беседа, в ходе которой определяется вид помощи, необходимый ребенку и (или) родителю (законному представителю), назначается время и место ее оказания.

IV. Документация консультационного пункта

4.1. Ведение документации консультационного пункта выделяется в отдельное делопроизводство.

4.2. Перечень документации консультационного пункта:

- журнал регистрации родителей (законных представителей), посещающих консультационный пункт ОО;
- график работы консультационного пункта;
- банк данных детей, не охваченных дошкольным воспитанием в микрорайоне ОО.

4.3. Отчет о работе консультационного пункта предоставляется руководителями ОО в соответствии с установленной формой в отдел образования Кировской районной администрации ежеквартально в срок до 1 числа месяца, следующего за отчетным.

<i>Показатели</i>		<i>Количественные значения квартал</i>			
<i>Общее количество обращений:</i>		<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>
Из них:	в КП в очном режиме				
	Общее количество обращений в КП в дистанционной форме				
Формы оказания помощи на базе КП	методическая				
	психолого-педагогическая				
	консультативная				
	диагностическая				
	иные формы (указать): - домашнее визитирование - супервизия				
Категория получателей услуг КП	родители (законные представители)				
	родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, обеспечивающие получение детьми дошкольного образования в форме семейного образования				
	родители (законные представители) с детьми от 3 до 7 лет родители (законные представители) с детьми от 3 до 7 лет, не получающими услуги дошкольного образования в образовательной организации				
	родители (законные представители) с детьми раннего возраста (от 2 мес. до 3 лет)				
	родители (законные представители) с детьми раннего возраста, не получающими услуги дошкольного образования в образовательной организации (от 2 мес. до 3 лет)				
	иные категории (указать)				
	Количество детей дошкольного возраста охваченных услугами КП:				
из них по возрастным категориям:	от 2 мес. до 3 лет				
	от 3 до 7 лет				
	старше 7 лет				