

Посещает ли Ваш ребенок дошкольное образовательное учреждение?

Если ответ «НЕТ» — эта информация для Вас!

Специально для Вас на базе МКДОУ «Рыбачок» пгт Зарубино с 1 октября 2019 года по 31 мая 2020 года открыт **БЕСПЛАТНЫЙ КОНСУЛЬТАТИВНЫЙ ПУНКТ**

с целью оказания педагогической помощи семьям, поддержки всестороннего воспитания, развития детей от 2 лет до 7 лет, не посещающих дошкольное образовательное учреждение, обратившись в который, Вы получите бесплатную квалифицированную помощь специалистов: старшего воспитателя, опытных педагогов.

Специалисты помогут решить проблемы вашего ребенка в общении как со сверстниками, так и со взрослыми.

На консультацию к специалистам можно записаться по телефонам: 50-4-21, 77-3-19.

Консультативный пункт работает каждый первый и четвертый четверг месяца:

первый четверг - с 15.00 до 18.00,

четвертый четверг – 10.00 – 13.00

Но, если у Вас нет возможности посетить наш консультативный пункт,

то Вы можете задать интересующий Вас вопрос по вышеуказанным телефонам или по электронной почте: teremok_31@mail.ru и irina-sorokina-62@mail.ru наши специалисты предоставят информацию на сайте нашего образовательного учреждения [a2b2](#).

ПРИХОДИТЕ К НАМ! ЗВОНИТЕ НАМ!

МЫ БУДЕМ РАДЫ ВАМ ПОМОЧЬ!

Утверждаю
Заведующий МКДОУ
«Рыбачок» пгт Зарубино
Сорокина И.В.

**План работы консультативного пункта пгт Зарубино
на 2019 -2020 учебный год.
Время проведения : 1- й и 4- й четверг каждого месяца.**

	тема	Форма проведения	дата	специалисты
	Утверждение годового плана работы консультативного пункта на 2017-2018 учебный год.		20.09.2019	Заведующие ДОУ пгт Зарубино, методист УО.
	Формирование списка семей, посещающих консультативный пункт		Октябрь 2019 г.	Сорокина И.В. руководитель консультационного пункта.
1.	Как подготовить ребенка к детскому саду?	Консультация	27. 10. 2019г	Черняева И.В., заведующий ДОУ «Теремок».
2.	Роль семьи в развитии речи ребенка	консультация	03.11. 2019г.	Воспитатель ДОУ «Теремок»
3.	Речевое развитие детей Артикуляционная гимнастика « сказка про язычок»	Семинар-практикум	24.11 2019г.	Сомова В.В. воспитатель ДОУ «Рыбачок»
4.	«О последствиях вредных привычек у детей»	консультация	01 12. 2019	Бабаева Н.В воспитатель ДОУ «Теремок».
5.	Развитие мелкой моторики Пальчиковая гимнастика под музыку	Семинар - практикум	22 . 12. 2019г.	Дмитренко А.С. воспитатель ДОУ «Рыбачок»
6.	Повышение педагогической компетентности родителей в вопросах физического воспитания	консультация	26.01. 2020г.	воспитатель ДОУ «Теремок»
7.	Профилактика нарушений осанки и стопы	Рекомендации	02.02 2020г.	Черноусова С.В. воспитатель ДОУ «Рыбачок»

8.	«Если ребёнок не хочет есть».	консультация	22.02 2020г.	Бабаева Н.В. воспитатель ДОУ «Теремок»
9.	Почему ребёнок врёт	консультация	02. 03. 2020г.	Черноусова С.В. воспитатель ДОУ «Рыбачок»
10	Ребёнок и мир минералов Экологические игры	Круглый стол	23. 03. 2020	Дмиренко А.С. воспитатель ДОУ
11	Как подготовить ребенка к школе?	консультация	06. 04. 2020г.	Андреева Н.Ю. воспитатель ДОУ «Рыбачок».
12	Игровые упражнения для профилактики нарушения зрения	практикум	27.04. 2020г.	Сомова В.В. воспитатель ДОУ «Рыбачок»
13	Сюжетно – ролевая игра в становлении личности ребёнка	консультация	04. 05. 2020г	Борисова И.И. воспитатель ДОУ «Теремок
14	Вопрос - ответ	Игра за круглым столом	25.05. 2020г.	Все специалисты.

Утверждаю
МКДОУ «Рыбачок»
Сорокина И.В.

Положение о консультативном пункте

1. Общие положения

1.1. Консультативные пункты психолого-педагогической поддержки (далее – Консультативные пункты) организуются на базе образовательных организаций, в целях оказания психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи (далее - Помощи) родителям (законным представителям) детей, не посещающих образовательные учреждения.

1.2. Настоящим Положением устанавливается порядок организации и функционирования Консультативного пункта для предоставления помощи родителям (законным представителям) детей, не посещающих образовательные учреждения.

1.3. Основными задачами Консультативного пункта являются:

- оказание помощи родителям (законным представителям) по различным вопросам воспитания, обучения и развития детей младенческого и раннего возраста;
- проведение по запросу (и с согласия) родителей (законных представителей) психолого- педагогической диагностики развития детей.

1.4. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативными правовыми документами:

- Конвенцией ООН о правах ребенка;
- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 24.07.1998г. № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»
- Федеральным законом от 24.11.1995г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;
- Законом Российской Федерации от 07.02.1992г. № 2300-1 «О защите прав потребителей»;
- Указом Президента РФ от 01.06.2012 г. № 761 «О Национальной стратегии действий в интересах детей на 2012-2017 годы»;
- постановлением Правительства РФ от 10.07.2013 г. № 582 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обновления информации об образовательной организации»;
- приказом Минобрнауки России от 30.08.2013 г. № 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным образовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»;
- приказом Министерства образования и науки РФ от 17.10.2013 г. №1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования»;

2. Порядок организации и функционирования Консультативного пункта

2.1. Руководитель Организации издает приказ об организации Консультативного пункта для родителей (законных представителей) детей, не посещающих дошкольные образовательные учреждения, назначает руководителя Консультативного пункта, ответственного за организацию деятельности и

взаимодействие различных Организаций, участвующих в реализации плана деятельности Консультативного пункта на договорной основе.

2.2. Организация самостоятельно определяет, издает и утверждает необходимые локальные нормативные акты (Положение о консультативном пункте, план деятельности Консультативного пункта и др.).

2.3. Консультативный пункт функционирует в соответствии с графиком работы утвержденным руководителем организации.

2.4. Руководитель Консультативного пункта:

- обеспечивает работу консультативного пункта в соответствии с графиком работы;
- обеспечивает дополнительное информирование населения о функционировании консультативного пункта, через средства массовой информации, в том числе через официальный сайт организации;
- назначает ответственных специалистов за подготовку материалов консультирования;
- размещает материалы тематических консультаций на официальном сайте организации.
- ведет Журнал регистрации запросов (приложение 1);
- распределяет запросы в соответствии с содержанием для подготовки консультаций специалистами и определяет сроки их исполнения;
- заключает договоры между Организацией и родителями (законными представителями) в случае возникновения необходимости в длительном (более 2-х обращений) сотрудничестве для оказания Помощи (приложение 3);
- привлекает в случае необходимости специалистов из других Организаций и координирует их деятельность;
- анализирует результативность деятельности Консультативного пункта в целом и отдельных специалистов.

2.5. Специалисты в пределах своей компетенции предоставляют рекомендации родителям и проводят консультации.

Формы работы консультативного пункта:

- очные консультации для родителей (законных представителей);
- коррекционно-развивающие занятия с ребенком в присутствии родителей (законных представителей);
- совместные занятия с родителями и их детьми с целью обучения способам взаимодействия с ребенком;

– мастер-классы, тренинги, практические семинары для родителей (законных представителей) с привлечением специалистов ДОО (согласно утвержденному графику ежемесячно).

2.5. Администрация организации организует работу по информированию родителей (законных представителей), дети которых не посещают детский сад, о работе Консультативного пункта (размещение информации на официальном сайте организации, доске объявлений организации, в детской поликлинике, выпуск рекламных проспектов для родителей (законных представителей) и др.).

3. Порядок организации оказания помощи родителям (законным представителям) в Консультативном пункте

3.1. Оказание Помощи в Консультативном пункте осуществляется на бесплатной основе.

3.2. Помощь в Консультативном пункте оказывается родителям (законным представителям) по следующим направлениям:

- диагностическое;
- консультативное;
- коррекционно-развивающее;
- профилактическое;
- просветительское.

3.3. Порядок организации оказания Помощи включает в себя следующие процедуры:

- занесение запросов в различной форме (через официальный сайт, по телефону, лично в устной или письменной форме) в Журнал регистрации запросов Консультативного пункта с отметкой руководителя Консультативного пункта об ответственных за исполнение запросов и сроках их исполнения;
- заключение договора между Организацией и родителями (законными представителями) в случае возникновения необходимости в длительном (более 2-х обращений) сотрудничестве для оказания Помощи;
- непосредственное осуществление консультирования в различных формах, определенных руководителем Консультативного пункта или родителями (законными представителями) в запросе;
- занесение специалистами записей в Журнал регистрации индивидуальных приемов родителей (законных представителей) (Приложение 2).

3.4. Основанием для оказания Помощи является запрос, зарегистрированный в Журнале регистрации запросов Консультативного пункта. Не подлежат рассмотрению:

- запросы, в содержании которых используются нецензурные или оскорбительные выражения или угрозы в адрес специалистов Консультативного пункта;
- запросы, не содержащие адреса обратной связи (домашний адрес, e-mail или номер телефона в зависимости от выбранной формы консультирования).

3.5. Организация Помощи строится на основе интеграции деятельности специалистов: педагога-психолога, учителя-логопеда, воспитателей и других специалистов, с учетом конкретных запросов семьи и индивидуальных особенностей и потребностей ребенка. Консультирование родителей (законных представителей) может проводиться одним или несколькими специалистами одновременно.

3.5.1. Количество специалистов, привлеченных к работе Консультативного пункта, определяется кадровым составом Организации.

3.5.2. Оплата труда специалистов Консультативного пункта может осуществляться в рамках использования стимулирующей части фонда заработной платы Организации.

3.5.3. К оказанию Помощи могут привлекаться специалисты других образовательных организаций.

3.6. Помощь организуется в помещениях Организации, не включенных во время работы Консультативного пункта в реализацию образовательной программы (кабинеты специалистов, методический кабинет, музыкальный и спортивный залы и другие).

3.7. Работа с родителями (законными представителями) в Консультативном пункте проводится в различных формах: групповых, подгрупповых, индивидуальных (личный прием).

3.8. Для получения Помощи заявитель должен иметь при себе документ, удостоверяющий личность с подтверждением статуса родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося (паспорт гражданина РФ или документ, его заменяющий).

3.9. В случае, если родитель (законный представитель) не имеет возможности посетить Консультативный пункт, ему может оказываться Помощь в дистанционной форме через официальный сайт Организации, через электронную почту заявителя.

4. Порядок и формы контроля за деятельностью Консультативного пункта

4.1. Ответственность за работу Консультативного пункта несет руководитель Организации.

4.2. Текущий контроль за соблюдением и исполнением настоящего Положения осуществляется посредством процедур внутреннего контроля, который проводится руководителем Организации и подразделяется на:

- оперативный контроль;
- итоговый контроль по итогам отчетного периода.

4.3. Для обеспечения деятельности консультативного пункта ведется следующая документация:

- Положение о консультативном пункте для родителей (законных представителей), дети которых не посещают ДОО;
- Приказ об открытии консультативного пункта;
- График работы консультативного пункта;
- План работы консультативного пункта;
- Журнал учета регистрации запросов консультативного пункта;
- Журнал регистрации индивидуальных приемов Консультативного пункта.

приложение 1

Журнал регистрации запросов Консультативного пункта

№ п/п	Дата	Ф.И.О. родителя (законного представителя)	Домашний адрес, e-mail или номер телефона для обратной связи	Ф.И.О., ребенка	Дата рождения (число, месяц, год)	Повод обращения (проблема)	График консультирования специалиста

приложение 2

Журнал регистрации индивидуальных приемов Консультативного пункта

№ п/п	Дата, время	Ф.И.О. родителя (законного представителя)	Ф.И.О., ребенка, возраст	Форма консультации (личный прием, дистанционно)	Повод обращения (проблема)	Результат	Специалист

приложение 3

Типовой договор об оказании консультативной помощи

« ____ » _____ 20__ г.

*,наименование Организации, на базе которой создан Консультативный пункт
именуемое в дальнейшем Организация, в лице руководителя*

_,фамилия, имя отчество

действующего на основании Устава, Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования с одной стороны, и родители (законные представители), именуемые в дальнейшем Потребитель

Фамилия, имя, отчество матери или отца (законных представителей) ребенка

Фамилия, имя, отчество ребенка, дата рождения

с другой стороны, заключили в соответствии Положением о Консультативном пункте настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

Предметом договора является предоставление психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи (далее - Помощь) родителям

(законным представителям) детей раннего возраста (от 0 до 3 лет), не посещающих дошкольное образовательное учреждение.

2. Обязанности Организации

Консультативный пункт Организации обязуется:

- оказывать Помощь Потребителю по различным вопросам воспитания, обучения и развития детей младенческого, раннего возраста;
- проводить (с согласия Потребителя) психолого-педагогическую диагностику развития детей младенческого, раннего возраста и на ее основе давать рекомендации по психическому и социальному развитию детей младенческого, раннего возраста;
- обеспечивать конфиденциальность информации;
- соблюдать настоящий договор.

3. Обязанности Потребителя

Потребитель обязуется:

- соблюдать требования настоящего договора и Положение о Консультативном пункте;
- выполнять рекомендации специалистов, содействовать созданию условий, обеспечивающих эффективность Помощи;
- предварительно записываться на индивидуальные консультации по телефону, адресу электронной почты, заполнив форму запроса на информационном сайте Консультативного пункта;
- своевременно уведомлять специалистов Консультативного пункта о невозможности посещения консультации в заранее согласованное время;
- выполнять законные требования специалистов Консультативного пункта в части, отнесенной к их компетенции;
- уважать честь, достоинства и права должностных лиц, оказывающих Помощь.

4. Права Организации

Консультативный пункт Организации имеет право:

- выбирать способ оказания услуг;
- вносить предложения и рекомендации по обучению, воспитанию и развитию детей;
- требовать от Потребителя соблюдения настоящего договора;
- защищать права и достоинства ребенка, следить за соблюдением его прав Потребителем;
- защищать свои профессиональные честь и достоинство;

- отказать Потребителю в заключении договора на новый срок по истечении действия настоящего договора, если Потребитель в период его действия допускал нарушения, предусмотренные гражданским законодательством и настоящим договором.

5. Права Потребителя

Потребитель имеет право:

- получать достоверную информацию о предоставляемых услугах;
- вносить предложения по улучшению работы Консультативного пункта;
- требовать выполнение условий настоящего договора;
- защищать права и достоинства своего ребенка;
- требовать выполнение уставной деятельности;
- присутствовать на групповых мероприятиях, проводимых в консультативном пункте (групповые консультации, родительские собрания и др.)
- расторгнуть настоящий договор досрочно в одностороннем порядке при условии предварительного уведомления.

6. Срок действия договора

6.1. Настоящий договор заключен на период

_____ (указывается срок от 1 месяца до 1 года)

и вступает в силу с момента подписания его обеими сторонами.

7. Прочие условия

7.1. Настоящий договор может быть изменен и дополнен по соглашению сторон. Все изменения, дополнения к договору оформляются в письменном виде, подписываются обеими сторонами и являются неотъемлемой его частью.

7.2. Споры и разногласия, возникающие при толковании или исполнении условий настоящего договора, разрешаются путем переговоров между его участниками.

7.3. Настоящий договор составлен в 2 экземплярах: один экземпляр хранится в Организации, другой – у Потребителя. Оба экземпляра имеют одинаковую юридическую силу.

8. Адреса и реквизиты сторон:

Организация

Юридический адрес: _____

Телефон: ИНН: _____

e-mail: _____

Руководитель: _____

Ф.И.О. подпись

«___» _____ 20___ г. дата м.п.

Потребитель

Ф.И.О. _____

Адрес регистрации/фактического проживания:

Телефон (домашний, рабочий, мобильный)

Паспорт: _____

_____ «___» _____ 20___ г. подпись дата

Даю согласие на обработку своих персональных данных и персональных данных
своего ребенка.

_____ (подпись) _____ (дата)