

ПРИНЯТО

на заседании педагогического совета

МАДОУ д/с № 40

Протокол № 1 от 28.08.2019 г.

УТВЕРЖДЕНО

Приказом № 39/1 от 09.01.2019 г.

Е.Н.Балаценко



## Положение

### о консультативном пункте дошкольного образовательного учреждения

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение, разработанное в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в 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 слоев населения", регламентирует деятельность консультативного пункта для родителей (законных представителей) и их детей в возрасте от одного года до семи лет, не посещающих дошкольные образовательные учреждения (далее – ДОУ).

#### 2. Цели, задачи и принципы работы консультативного пункта

2.1. Основные цели создания консультативного пункта:

- 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, в т. ч. детей с ограниченными возможностями здоровья.

2.2. Основные задачи консультативного пункта:

- оказание консультативной помощи родителям (законным представителям) и повышение их психологической компетентности в вопросах воспитания, обучения и развития ребенка;
- диагностика особенностей развития интеллектуальной, эмоциональной и волевой сфер детей;
- оказание 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 ребенку в соответствии с его индивидуальными особенностями.

2.3. Принципы деятельности консультативного пункта:

- лично-ориентированный подход к работе с детьми и родителями (законными представителями);
- сотрудничество субъектов социально-педагогического пространства;
- открытость системы воспитания.

#### 3. Организация деятельности и основные формы работы психолого-педагогического консультативного пункта

3.1. Консультативный пункт на базе ДОУ открывается на основании приказа заведующего ДОУ.

3.2. Организация консультативной и психолого-педагогической помощи родителям (законным представителям) строится на основе их взаимодействия с воспитателем, учителем-логопедом и другими специалистами. 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 ДОУ.

3.4. Координирует деятельность консультативного пункта старший воспитатель или согласно штатного расписания в ДОУ воспитатель, а так же на основании приказа заведующего ДОУ.

3.5. Формы работы психолого-педагогического 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 ДОУ (согласно утвержденному графику ежемесячно).

3.6. Консультативный пункт работает два раз в неделю согласно графику работы, утвержденному заведующим ДОУ.

#### **4. Документация консультативного пункта**

4.1. Ведение документации консультативного пункта выделяется в отдельное делопроизводство.

4.2. Перечень документации консультативного пункта:

- **план** работы консультативного пункта проведения образовательной деятельности с детьми и родителями (законными представителями), который разрабатывается специалистами ДОУ на учебный год и утверждается его руководителем. В течение учебного года по требованию родителей (законных представителей) в документ могут вноситься изменения;
  - годовой отчет о результативности работы;
  - журнал посещаемости консультаций, мастер-классов, тренингов;
  - график работы консультативного пункта;
  - договор между родителем (законным представителем) и заведующим ДОУ;
  - банк данных детей, не охваченным дошкольным образованием.
- заявление на получение услуг.

#### **5. Прочие положения**

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

5.2. Результативность работы консультативного пункта определяется отзывами родителей и наличием в ДОУ методического материала.

5.3. Для работы с детьми и родителями (законными представителями) используется учебно-материальная база ДОУ.

5.4. Контролирует деятельность консультативного пункта заведующий ДОУ.

**ДОГОВОР № \_\_\_\_\_**  
**об оказании консультационных услуг в сфере дошкольного образования**

п. Забойский

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 40 муниципального образования Славянский район (далее – МКАДОУ), именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего Балаценко Елены Николаевны, действующей на основании Устава, и

\_\_\_\_\_,  
 (фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя))

именуемый (ая) в дальнейшем «Заказчик», действующего в интересах несовершеннолетнего

\_\_\_\_\_  
 фамилия, имя, отчество, дата рождения

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
 (адрес места жительства ребенка)

именуемый(-ая) в дальнейшем "Воспитанник", совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

### 1. Предмет договора.

- 1.1. Исполнитель принимает на себя обязательства оказать Заказчику консультационные услуги (далее услуги) методической, психолого-педагогической, диагностической направленности без взимания платы.
- 1.2. По запросу Заказчика по настоящему Договору возможно оказание следующих услуг:
  - консультативная помощь родителям (законным представителям) по различным вопросам воспитания, обучения и развития детей в возрасте от 2 месяцев до 7 лет;
  - диагностирование проблемных зон в развитии ребенка с целью профилактики дальнейших личностных нарушений;
  - проведение комплексной профилактики различных отклонений в физическом, психическом, речевом и социальном развитии детей дошкольного возраста;
  - осуществление необходимых коррекционных и развивающих мероприятий в рамках деятельности консультативного центра;
  - оказание содействия в социализации детей дошкольного возраста, получающих дошкольное образование в форме семейного образования.
- 1.3. В консультационном центре организуются лектории, теоретические и практические семинары для родителей (законных представителей), индивидуальные или виртуальные консультации.
- 1.4. Консультационный центр работает в соответствии с графиком, утвержденным руководителем учреждения.

### 2. Взаимодействие сторон.

#### 2.1. *Исполнитель вправе:*

- 2.1.1. Выбирать способ оказания услуг.
- 2.1.2. Вносить предложения и рекомендации по обучению, воспитанию и развитию детей.
- 2.1.3. Требовать от Заказчика соблюдения настоящего договора.
- 2.1.4. Защищать свою профессиональную честь и достоинство.

#### 2.2. *Заказчик вправе:*

- 2.2.1. Получать от Исполнителя информацию по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора.
- 2.2.2. Вносить предложения по улучшению работы Консультационного центра.
- 2.2.3. Получать информацию о, всех видах планируемых обследований Воспитанника (психологических, психолого-педагогических), давать согласие на проведение таких обследований или участие в них, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований Воспитанника.

- 2.2.4. Присутствовать при обследовании Воспитанника педагогами, высказывать своё мнение относительно предлагаемых условий для организации обучения и воспитания Воспитанников.
- 2.2.5. Требовать выполнения условий настоящего договора.
- 2.2.6. Защищать права и достоинства Воспитанника.

### 2.3. **Исполнитель обязан:**

- 2.3.1. Организовать и обеспечить Заказчику надлежащее исполнение услуг, предусмотренных [разделом 1](#) настоящего договора.
- 2.3.2. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, учитывать индивидуальные потребности Воспитанника, связанные с его жизненной ситуацией и состоянием здоровья.
- 2.3.3. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, проявлять уважение к личности Воспитанника, оберегать его от всех форм физического и психологического насилия.
- 2.3.4. Во время оказания консультационных услуг проявлять уважение к личности Заказчика.
- 2.3.5. Соблюдать конфиденциальность предоставленной Заказчиком информации.

### 2.4. **Заказчик обязан:**

- 2.4.1. Бережно относиться к имуществу Исполнителя, возмещать ущерб, причиненный Воспитанником имуществу Исполнителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 2.4.2. Проявлять уважение к педагогам, администрации и техническому персоналу Исполнителя.

## **3. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору, порядок разрешения споров**

3.1. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору Исполнитель и Заказчик несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.

## **4. Порядок изменения и расторжения договора**

- 4.1. Условия, на которых заключен настоящий договор, могут быть изменены либо по соглашению сторон, либо в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
- 4.2. Настоящий договор может быть расторгнут по соглашению сторон. По инициативе одной из сторон договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

## **5. Срок действия договора.**

5.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его заключения сторонами и действует до \_\_\_\_\_ (дата)

## **6. Заключительные положения**

- 6.1. Настоящий Договор составлен в экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.
- 6.2. Стороны обязуются письменно извещать друг друга о смене реквизитов, адресов и иных существенных изменениях.
- 6.3. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров.
- 6.4. Споры, не урегулированные путем переговоров, разрешаются в судебном порядке,

установленном законодательством Российской Федерации.

6.5. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязанности по настоящему Договору третьим лицам без письменного согласия другой Стороны.

6.6. При выполнении условий настоящего Договора Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

**7. Реквизиты и подписи сторон**

**Исполнитель**

**Заказчик**

МАДОУ детский сад № 40  
ИНН 2349020725  
ОГРН 1022304653975  
353583, Россия, Краснодарский край,  
Славянский район,  
П. Забойский, пер. Детский 2.  
Телефон: 8(86146) 97189  
E-mail: [d.sad40@inbox.ru](mailto:d.sad40@inbox.ru)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя и отчество)

\_\_\_\_\_  
(паспортные данные)

\_\_\_\_\_  
(адрес, № тел.)

\_\_\_\_\_  
Е.Н.Балащенко

\_\_\_\_\_  
/\_\_\_\_\_/

М.П.

- 2-й экземпляр договора получен; \_\_\_\_\_

- с Положением о консультационном центре – ознакомлен. \_\_\_\_\_

Дата: \_\_\_\_\_

## Приложение 2

Заведующей МАДОУ д/с № 40  
А.А. Яковлева  
от родителя (законного представителя)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество родителя)

### заявление на получение услуг консультационного центра.

Я \_\_\_\_\_, проживающий(ая) по  
(фамилия, имя, отчество родителя ( законного представителя))

адресу: \_\_\_\_\_ телефон \_\_\_\_\_  
(домашний адрес и контактный телефон)

Прошу предоставить методическую, психолого-педагогическую, диагностическую и консультационную помощь (нужное подчеркнуть) по вопросам воспитания и развития моего ребёнка, получающего дошкольное образование в форме семейного образования \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество ребёнка и дата рождения)

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись, расшифровка подписи)

**Приложение 3**

**Журнал регистрации родителей (законных представителей), пользующихся услугами консультационного центра**

№ п/п	ФИО родителя (законного представителя)	ФИО ребёнка	Дата рождения	Адрес места жительства	Телефон	Дата регистрации

**Журнал учета обращений родителей (законных представителей) в консультационный центр**

№ п/п	Дата обращения	ФИО родителя (законного представителя)	Форма обращения *	Классификация обращения	Дата оказания помощи

**Журнал учета оказанной помощи родителям (законным представителям) в консультационном центре**

№ п/п	Дата оказания помощи	ФИО родителя (законного представителя)	Вид и форма оказанной помощи	ФИО сотрудника, оказавшего помощь

**Журнал учета работы консультативного пункта  
МАДОУ детский сад №40 п. Забойского**

№ п/п	Дата, время проведения мероприятия	Тема	Форма проведения	ФИО консультанта, должность	Рекомендации, данные в ходе консультации
1	2	3	4	5	6

--	--	--	--	--	--	--