



Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
Самарской области основная общеобразовательная школа № 9
имени Героя Советского Союза И.Д.Ваничкина
города Новокуйбышевска городского округа Новокуйбышевск
Самарской области

446218, Россия, Самарская область, г. Новокуйбышевск, ул. Ворошилова, д. 6, телефон 8463547052

ПРИНЯТО

на педагогическом совете
ГБОУ ООШ № 9
протокол № 1
от «30» августа 2018 года

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора ГБОУ ООШ № 9
№ 372/1-од от «03» сентября 2018 года
Директор Г.Н.Недбалю



ПОЛОЖЕНИЕ
О КОНСУЛЬТАЦИОННОМ ПУНКТЕ
СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ
«ДЕТСКИЙ САД «РОДНИЧОК»
ГБОУ ООШ № 9
г.НОВОКУЙБЫШЕВСКА

1. Общие положения

1.1. Положение о консультационном пункте (далее – Положение) структурного подразделения «Детский сад «Родничок» государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области основной общеобразовательной школы № 9 имени Героя Советского Союза И.Д.Ваничкина города Новокуйбышевска городского округа Новокуйбышевск Самарской области (далее – ГБОУ ООШ № 9 г.Новокуйбышевска) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Письма Министерства образования и науки Российской Федерации 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», Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.10.2013 № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования» и другими нормативными актами по вопросам образования, социальной защиты прав и интересов детей, а также Уставом ГБОУ ООШ № 9 г.Новокуйбышевска.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок создания и деятельности консультационного пункта по оказанию методической, психолого-педагогической, диагностической помощи родителям (законным представителям), имеющим детей в возрасте от 0 до 8 лет, в том числе детей с ограниченными возможностями здоровья, и не посещающих детский сад.

1.3. Оказание консультационной помощи родителям (законным представителям) осуществляется на безвозмездной основе.

1.4. Информирование о порядке работы консультационного пункта проводится в форме устного и письменного информирования родителей (законных представителей), путем размещения информации на стенде структурного подразделения, на Интернет-сайте (<http://dou1nsk.ucoz.ru>)

1.5. Индивидуальное устное информирование родителей (законных представителей) о порядке работы консультационного пункта осуществляется при личном обращении или по телефону 8(84635)4-76-43 специалистом, который принимает все необходимые меры для дачи полного ответа на поставленные вопросы.

1.6. Индивидуальное устное информирование родителей (законных представителей) при личном обращении осуществляется не более 15 минут, время ожидания в очереди – до 30 минут.

1.7. Звонки от родителей (законных представителей) по вопросу информирования о порядке деятельности консультационного пункте принимаются в соответствии с графиком работы структурного подразделения, разговор не должен продолжаться более 15 минут.

1.8. Специалист структурного подразделения при информировании родителей (законных представителей) обязан:

- представиться (назвать фамилию, имя, отчество, должность, наименование детского сада);
- корректно и внимательно выслушать родителя (законного представителя), не унижая его чести и достоинства;
- в конце информирования кратко подвести итог разговора и перечислить действия, которые необходимо предпринять.

1.9. В случае, если для подготовки ответа требуется более продолжительное время, специалист структурного подразделения должен предложить родителю (законному представителю) обратиться за необходимой информацией в письменном виде, либо назначить удобное для него время для устного информирования.

1.10. Письменное информирование при обращении граждан в структурном подразделении осуществляется путем почтовых и электронных отправок. Письменное обращение рассматривается в течение 30 дней со дня регистрации обращения.

1.11. Письма, личные заявления, поступившие в структурное подразделение, которые содержат требования, превышающие полномочия консультационного пункта по оказанию

методической, консультативной помощи семьям, воспитывающим детей дошкольного возраста, возвращаются заявителям.

2. Цели и задачи консультационного пункта

2.1. Консультационный пункт создается с целью обеспечения доступности дошкольного образования, единства и преемственности семейного и общественного воспитания; оказания психолого-педагогической помощи родителям (законным представителям), повышения их педагогической компетентности; поддержка всестороннего развития личности детей, не посещающих детский сад.

2.2. Основные задачи консультационного пункта:

- оказание консультативной помощи родителям (законным представителям) по различным вопросам воспитания, развития и обучения детей раннего и дошкольного возраста, не посещающих детский сад;
- оказание содействия в социализации детей раннего и дошкольного возраста, не посещающих детский сад;
- оказание помощи родителям (законным представителям) и их детям равных стартовых возможностей при поступлении в общеобразовательную организацию;
- проведение комплексной профилактики различных отклонений в физическом, психическом и социальном развитии детей раннего и дошкольного возраста, не посещающих детский сад;
- обеспечение взаимодействия между государственным образовательным учреждением, реализующим общеобразовательную программу дошкольного образования, и другими организациями социальной и медицинской поддержки детей и их родителей (законных представителей).

3. Организация деятельности консультационного пункта

3.1. Консультационный пункт создается на основании приказа директора ГБОУ ООШ № 9 г.Новокуйбышевска.

3.2. Консультационный пункт работает 1 раз в месяц (третья неделя каждого месяца), согласно расписания, утвержденного директором ГБОУ ООШ № 9 г.Новокуйбышевска и строится на основе интеграции деятельности специалистов.

3.3. Принципы деятельности консультационного пункта:

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

3.4. Количество специалистов, привлекаемых к психолого-педагогической работе в консультационном пункте, определяется кадровым составом структурного подразделения:

- старший воспитатель;
- учителя-логопеды;
- педагог-психолог;
- музыкальные руководители;
- воспитатели;
- старшая медицинская сестра.

3.5. Общее руководство и организацию деятельности консультационного пункта осуществляет заведующий структурным подразделением «Детский сад «Родничок».

3.6. Заведующий структурным подразделением:

- обеспечивает работу консультационного пункта в соответствии с графиком и планом работы;
- определяет функциональные обязанности и режим работы специалистов;
- обеспечивает дополнительное информирование населения о графике работы консультационного пункта через средства массовой информации и сайт структурного подразделения.

3.7. Координирует работу консультационного пункта старший воспитатель структурного подразделения «Детский сад «Родничок».

3.8. Старший воспитатель:

- разрабатывает план работы консультационного пункта на текущий год;
- организывает работу по разработке мероприятий для родителей (законных представителей) детей, не охваченных дошкольным образованием, для успешной адаптации при поступлении в детский сад;
- составляет аналитическую справку о деятельности консультационного пункта за отчетный период.

3.9. Консультационный пункт осуществляет взаимодействие с социальными институтами детства с целью организации лекториев, теоретических и практических семинаров для родителей (законных представителей), воспитывающих детей дошкольного возраста, не посещающих детский сад.

3.10. Консультирование родителей (законных представителей) может проводиться одним или несколькими специалистами одновременно.

3.11. Для посещения родителем (законным представителем) вместе с ребенком консультационного центра необходимо предоставление медицинской справки о состоянии ребенка от участкового педиатра, справки о эпидблагополучии.

4. Основное содержание и формы работы консультационного пункта

4.1. Основными видами деятельности консультационного пункта являются:

- *просвещение родителей (законных представителей)* – информирование родителей (законных представителей) направлено на повышение психолого-педагогического уровня и формирование педагогической культуры с целью объединения требований к ребенку в воспитании со стороны всех членов семьи, формирование положительных взаимоотношений в семье;
- *диагностика развития ребенка* – психолого-педагогическое и логопедическое изучение ребенка, определение индивидуальных особенностей и склонностей личности, потенциальных возможностей, а также выявление причин и механизмов нарушений в развитии, социальной адаптации, разработка рекомендаций по дальнейшему развитию и воспитанию ребенка (по запросу родителей (законных представителей));
- *консультирование* (психологическое, социальное, педагогическое) – информирование родителей (законных представителей) о физиологических и психологических особенностях развития их ребенка, основных направлениях воспитательных воздействий, преодолении кризисных ситуаций.

4.2. Содержание и формы работы с детьми дошкольного возраста и их родителями (законными представителями) в консультационном пункте:

- *психолого-педагогическое просвещение родителей (законных представителей)* организуется в форме консультаций, совместных занятий с родителями (законными представителями) с целью обучения способам взаимодействия с ребенком;
- *консультирование родителей (законных представителей)* осуществляется непосредственно в консультационном пункте в форме индивидуальных, подгрупповых и групповых консультаций по запросу родителей (законных представителей), дистанционного консультирования по письменному обращению, телефонному звонку, консультирование через сайт структурного подразделения, электронную почту заявителя по следующим вопросам:
 - социализация детей раннего и дошкольного возраста, не посещающих детский сад;
 - социальная адаптация ребенка в детском коллективе – развитие у ребенка навыков социального поведения и коммуникативных качеств личности;
 - возрастные, психофизиологические особенности детей раннего и дошкольного возраста;
 - развитие речи и речевого аппарата детей раннего и дошкольного возраста;

- профилактика различных отклонений в физическом, психическом и социальном развитии детей раннего и дошкольного возраста, не посещающих детский сад;
- развитие музыкальных способностей;
- организация игровой деятельности;
- организация питания детей;
- создание условий для закаливания и оздоровления детей;
- готовность к обучению в школе;
- социальная защита детей из различных категорий семей.

5. Права и обязанности, ответственность участников деятельности консультационного пункта

5.1. Права, социальные гарантии и обязанности каждого участника определяются законодательством РФ, Уставом ГБОУ ООШ № 9 г.Новокуйбышевска, трудовым договором, определяющим функциональные обязанности и квалификационные характеристики педагогических работников, договором с родителями (законными представителями).

5.2. Родители (законные представители) имеют право:

- бесплатно получать индивидуальную консультативную помощь;
- на получение квалифицированной консультативной помощи, повышение педагогической компетентности по вопросам воспитания, психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья их детей;
- на высказывание собственного мнения и на обмен опытом воспитания детей;
- принимать участие в мероприятиях консультационного пункта;
- вносить предложения по улучшению организационной работы консультационного пункта;

5.3. Родители (законные представители) обязаны:

- активно участвовать в работе консультационного пункта, выполняя рекомендации ведущих специалистов;
- своевременно прибывать на оказание консультативной помощи к специалисту консультационного пункта в соответствии с индивидуальным графиком;

5.4. Структурное подразделение «Детский сад «Родничок» имеет право:

- предоставлять квалифицированную консультативную и практическую помощь родителям (законным представителям);
- определять функциональные обязанности и режим работы специалистов;
- обеспечивать дополнительное информирование населения о графике работы консультационного пункта через средства массовой информации и сайт структурного подразделения;
- вносить корректировки в план работы консультационного пункта с учетом интересов и потребностей родителей (законных представителей);
- прекратить деятельность консультационного пункта в связи с отсутствием социального заказа населения на данную услугу.

5.5. Структурное подразделение «Детский сад «Родничок» несет ответственность за выполнение закрепленных за ним задач и функций по организации работы консультационного пункта.

5.6. Специалисты консультационного пункта имеют право:

- оказывать консультативную поддержку родителям (законным представителям);
- принимать участие в определении режима функционирования и тематики организованных мероприятий консультационного пункта.

5.7. Специалисты консультационного центра обязаны:

- обеспечить консультативную поддержку родителям (законным представителям) в рамках установленного режима;
- своевременно и качественно готовиться к мероприятиям в рамках режима консультационного пункта;
- соблюдать режим функционирования консультационного пункта.

5.8. Специалисты, оказывающие методическую, консультативную и диагностическую помощь несут ответственность в своей деятельности перед родителями (законными представителями) за:

- компетентность и профессионализм;
- объективность диагностической помощи и неразглашение ее результатов;
- обоснованность и эффективность рекомендаций;
- ведение документации, сохранность и конфиденциальность информации.

6. Документация консультационного пункта

6.1. Ведение документации консультационного пункта выделяется в отдельное делопроизводство.

6.2. Перечень документации консультационного пункта:

- приказ об организации деятельности консультационного пункта;
- положение о консультационном пункте;
- график работы специалистов консультационного пункта;
- план работы консультационного пункта;
- договор о сотрудничестве консультационного пункта и родителей (законных представителей) (*приложение 1*);
- журнал регистрации обращений родителей (законных представителей) (*приложение 2*);
- журнал учета работы консультационного пункта (*приложение 3*);
- отчет о работе консультационного пункта.

Договор № _____

**о сотрудничестве консультационного пункта структурного подразделения
«Детский сад «Родничок» ГБОУ ООШ № 9 г.Новокуйбышевска и родителей
(законных представителей) ребенка, посещающего консультативный пункт**

г.Новокуйбышевск

« ____ » _____ 20__ года

Консультационный пункт структурного подразделения «Детский сад «Родничок» государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области основной общеобразовательной школы № 9 имени Героя Советского Союза И.Д.Ваничкина города Новокуйбышевска городского округа Новокуйбышевск Самарской области (далее – ГБОУ ООШ № 9 г.Новокуйбышевска), в лице директора Недбало Галины Николаевны, действующего на основании Устава ГБОУ ООШ № 9 г.Новокуйбышевска, именуемый в дальнейшем Консультационный пункт структурного подразделения «Детский сад «Родничок» ГБОУ ООШ № 9 г.Новокуйбышевска, с одной стороны, и родителя (законного представителя)

ФИО родителя (законного представителя)

ребенка

ФИО ребенка, дата рождения

именуемый в дальнейшем Родитель (законный представитель), с другой стороны, в соответствии с Положением о консультационном пункте по предоставлению методической, психолого-педагогической и консультативной помощи родителям (законным представителям), дети которых не посещают детский сад, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Настоящий договор обеспечивает сотрудничество консультационного пункта и Родителя (законного представителя) ребенка по оказанию консультативной помощи

ФИО ребенка

2. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА СТОРОН

2.1. Консультационный пункт структурного подразделения «Детский сад «Родничок» ГБОУ ООШ № 9 г.Новокуйбышевска обязуется:

2.1.1. Оказать помощь Родителю (законному представителю) и его ребенку равных стартовых возможностей при поступлении в общеобразовательную организацию.

2.1.2. Оказать консультативную помощь Родителю (законному представителю) по различным вопросам воспитания, развития и обучения детей дошкольного возраста, не посещающих детский сад.

- 2.1.3. Оказать содействию в социализации детей дошкольного возраста, не посещающих детский сад.
- 2.1.4. Организовать проведение комплексной профилактики различных отклонений в физическом, психическом и социальном развитии детей дошкольного возраста.
- 2.1.5. Информировать Родителя (законного представителя) об оказании квалифицированной помощи ребенку в соответствии с его индивидуальными особенностями.
- 2.1.6. Обеспечить взаимодействие между консультационным пунктом, другими организациями социальной и медицинской поддержки детей и Родителей (законных представителей).
- 2.2. Родитель (законный представитель) обязуется:
- 2.2.1. Активно участвовать в работе консультационного пункта, выполняя рекомендации ведущих специалистов.
- 2.2.2. Соблюдать условия настоящего договора.
- 2.2.3. Своевременно прибывать на оказание консультативной помощи к специалисту консультационного пункта в соответствии с индивидуальным графиком.
- 2.2.4. В случае невозможности приехать на встречу в назначенное время, уведомлять об этом специалиста, в случае необходимости руководителя консультационного пункта по телефону: 8(84635) 4-76-13 или координатора по телефону: 8(84635) 4-76-43.
- 2.2.5. Своевременно информировать руководителя консультационного пункта о нарушениях условий настоящего договора.

3. ПРАВА СТОРОН

- 3.1. Консультационный пункт структурного подразделения «Детский сад «Родничок» ГБОУ ООШ № 9 г.Новокуйбышевска имеет право:
- 3.1.1. Расторгнуть договор с Родителем (законным представителем) при условии невыполнения взятых на себя обязательств, уведомив его письменно об этом за 14 дней.
- 3.2. Родитель (законный представитель) имеет право:
- 3.2.1. Расторгнуть настоящий договор, уведомив консультационный пункт об этом письменно.
- 3.2.2. Принимать участие в мероприятиях консультационного пункта.
- 3.2.3. Вносить предложения по улучшению организационной работы консультационного пункта.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

- 4.1. Стороны несут взаимную ответственность за обязательное соблюдение условий настоящего договора.

5. ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ

- 5.1. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть из настоящего договора или в связи с ним, будут решаться путем переговоров между участниками и на основании действующего законодательства РФ.

6. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

- 6.1. Договор действителен с « ____ » _____ 20__ г. по « ____ » _____ 20__ г.

7. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

7.1. Настоящий договор действует с момента его подписания сторонами.

7.2. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу: один экземпляр хранится в консультационном пункте структурного подразделения «Детский сад «Родничок» ГБОУ ООШ № 9 г.Новокуйбышевска, другой экземпляр выдается Родителю (законному представителю).

8. АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН:

Консультационный пункт структурного
подразделения «Детский сад «Родничок»
ГБОУ ООШ № 9 г.Новокуйбышевска

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

ИНН 6330049982 КПП 633001001
ОКПО 40990343 ОКОНХ 92310
ОКВД 80.21.1 ОГРН 1116330004196

Получатель:

МУФ СО (ГБОУ ООШ № 9)

л/с 614.64.044.0 в министерства управления
финансами Самарской области

р/с 40601810036013000002 в отделении

Самара Самара

БИК 043601001

Паспортные данные:

серия _____

№ _____

дата выдачи _____

кем и когда выдан _____

Фактический адрес:

446218, Россия, Самарская область,

г.Новокуйбышевск, ул.Свердлова, д.5-б

Адрес места жительства

Телефон/факс: 8(84635) 4-76-13

Е-mail: doulnsk@gmail.com

Сайт: <http://doulnsk.ucoz.ru>

Контактные данные

Директор ГБОУ ООШ № 9

г.Новокуйбышевска

_____ / Недбало Г.Н. /

Родитель (законный представитель)

подпись

расшифровка

М.П.

Отчетка о получении 2-го экземпляра Родителем (законным представителем)

Дата _____ Подпись _____

Приложение 2

**Журнал регистрации
обращений родителей (законных представителей) в консультационный пункт
структурного подразделения «Детский сад «Родничок» ГБОУ ООШ № 9 г.Новокуйбышевска**

№ п/п	Дата обращения	Контакт: телефон, фамилия, имя, отчество обратившегося	Возраст ребенка	Причина обращения	Форма желаемого ответа	Ф.И.О. назначаемого специалиста	Дата и время консультации	Подпись специалиста

Приложение 3

**Журнал учета
работы консультационного пункта
структурного подразделения «Детский сад «Родничок» ГБОУ ООШ № 9 г.Новокуйбышевска**

№ п/п	Дата, время проведения мероприятия	Тема	Форма проведения	Ф.И.О. консультанта, должность	Рекомендации, данные в ходе консультации