

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ  
«БАЙКАЛОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»  
МАОУ БАЙКАЛОВСКАЯ СОШ

Рассмотрено  
на Педагогическом совете школы  
Протокол №7 от 27.08.2019 года

«Утверждаю»  
директор МАОУ «Байкаловская СОШ»  
Е.Д. Кугаевская  
«31» мая 2019 г.  
Приказ № 356 от «31» мая 2019 г.



ПОЛОЖЕНИЕ  
О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОНСУЛЬТАЦИОННОГО ПУНКТА  
ДОШКОЛЬНОГО ОТДЕЛЕНИЯ ФИЛИАЛА  
МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
«БАЙКАЛОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА» -  
«БУЛАШОВСКАЯ ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.**

1.1. Настоящее положение регулирует деятельность консультативного пункта в дошкольном отделении филиала МАОУ «Байкаловская СОШ» - «Булашовская ООШ» (далее Учреждение )

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом № 272 –ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации».

1.3. Цель создания Консультативного пункта:

- обеспечения единства и преемственности семейного и общественного воспитания, - оказания психолого-педагогической помощи родителям (законным представителям),

- поддержки всестороннего развития личности детей, не посещающих образовательные учреждения.

1.4. Основными задачами консультативного пункта являются:

- оказание психолого-педагогической помощи родителям (законным представителям) детей дошкольного возраста, не посещающих детский сад; - оказание консультативной помощи родителям (законным представителям) по различным вопросам воспитания, обучения и развития ребенка дошкольного возраста; - оказание содействия в социализации детей дошкольного возраста, не посещающих образовательные учреждения; - обеспечения взаимодействия между муниципальным дошкольным образовательным учреждением, реализующим общеобразовательную программу дошкольного образования, и другими организациями социальной и медицинской поддержки детей, и родителей (законных представителей).

## **2. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОНСУЛЬТАТИВНОГО ПУНКТА.**

2.1. Консультативный пункт психолого-педагогической помощи создан на основании приказа директора ОУ.

2.2. В соответствии со своими целями и задачами консультативный пункт может реализовать на базе детского сада образовательные программы и оказывать дополнительные образовательные услуги за пределами программы, определяющие его статус с учетом потребностей семьи на основе договора с родителями (законными представителями).

2.3. Оказание педагогической помощи семьям осуществляют воспитатели. График работы составляется и утверждается директором детского сада.

2.5. Учреждение предоставляет помещения и соответствующие условия для работы консультативного пункта.

## **3. СОЗДАНИЕ КОНСУЛЬТАТИВНОГО ПУНКТА**

3.1. Консультативный пункт открывается приказом директора школы

3.2. Основанием для открытия Консультативного пункта являются:

- наличие письменных заявлений родителей (законных представителей) - не менее 5 человек;

- приказ об открытии консультативного пункта;
- годовой план работы;
- программа работы;
- график работы (Приложение1);
- договор о сотрудничестве между детским садом и родителями (законными представителями) ребенка, посещающих консультационный пункт;

#### **4.ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН**

4.1 Консультационный пункт обязуется:

- предоставить родителям (законным представителям) детей в возрасте от 1 года до 7 лет, не посещающих дошкольное образовательное учреждение консультативную психолого-педагогическую помощь, информационную помощь; -содействовать социализации детей от 1 года до 7 летнего возраста.

4.2. Родитель обязуется:

- активно участвовать в работе консультационного пункта, выполняя рекомендации специалистов;
- предупреждать об отсутствии с указанием причины;
- в случае порчи или утраты методических средств компенсировать ущерб.

#### **5.КОМПЛЕКТОВАНИЕ ПУНКТА**

5.1. В консультативном пункте организуются:

- консультации для коллективной помощи родителям (законным представителям) детей, не посещающих детский сад.
- индивидуальная помощь родителям (законным представителям) детей, не посещающих детский сад.
- семейное консультирование родителей (законных представителей) детей, не посещающих детский сад.

5.2. Прием проводится в следующем порядке:

- для зачисления родители (законные представители) подают заявление на имя начальника отдела образования Тобольского муниципального района о постановке на учет в электронном виде через портал «Госуслуги».

После получения направления в образовательную организацию, выданное Отделом образования Тобольского муниципального района подают заявление от 1 из родителей (законного представителя) на имя директора школы о приеме ребенка в Учреждение.

5.3. К направлению и заявлению для зачисления :

- копия свидетельства о рождении ребенка;
- копия СНИЛС ребенка;
- копия свидетельства о регистрации по месту жительства, либо по месту пребывания ребенка, в случае если ребенок не имеет гражданства, то родители обязаны дополнительно предъявить документ, подтверждающий право на пребывание на территории России
- медицинская справка
- копия паспорта 1 из родителей(законного представителя)
- СНИЛС одного из родителей
- согласие на обработку персональных данных

Дети с ограниченными возможностями здоровья, дети – инвалиды принимаются только с письменного согласия родителей(законного представителя) на обучение по адаптированной образовательной программе на основании комиссии ПМПК и при наличии необходимых условий для организации коррекционной работы.

5.4. Зачисление ребенка оформляется приказом директора школы.

- 5.5.. При приеме детей родителей (законных представителей) обязаны ознакомить с Уставом учреждения, лицензией, свидетельством о государственной аккредитации и другими документами, регламентирующими образовательную деятельность.
- 5.6. Отношение между Учреждением и родителем (законным представителем) воспитанника регулируются договором между ними, который не может ограничивать установленные законом права сторон. Договор включает в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе обучения, длительность пребывания ребенка в учреждении.
- 5.7. С детьми, посещающими консультационный пункт организуются занятия( по желанию родителей и ребенка (законных представителей) непосредственно в детском саду, либо на дому 2 часа в неделю (кроме субботы и воскресенья) с 11 до 13 часов, без питания с 01 сентября по 31 августа.
- 5.8. Учреждением гарантировано предоставление бесплатного общедоступного дошкольного образования детям с 2 месяцев до 7 лет.
- 5.9. Учреждение предоставляют ребенку учебные пособия, материала, необходимые для занятий.
- 5.10. Перевод в следующую возрастную группу осуществляется до 01 сентября нового учебного года.
- 5.11. Дети, в связи с достижением школьного возраста выбывают из Учреждения до 31 августа текущего года.
- 5.12. Выбытие воспитанников происходит по приказу директора в следующих случаях:
- при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в Учреждении;
  - по желанию родителей (законных представителей) на основании их письменного заявления
- 5.13. Решение о выбытии детей сирот и детей, оставшихся без родителей, принимается с предварительного согласия органов опеки и попечительства.

## **6.УЧАСТНИКИ КОНСУЛЬТАТИВНОГО ПУНКТА**

- 6.1 Участниками образовательного процесса, осуществляемого в консультативном пункте, являются родители (законные представители) и воспитатели детского сада.
- 6.2 Знакомство родителей (законных представителей) с документами, регламентирующими организацию образовательного консультативного пункта.
- 6.3. Отношения родителей и педагогов строятся на основе сотрудничества, уважения личности ребенка, предоставления ему свободы развития в соответствии с индивидуальными особенностями.
- 6.4. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие необходимую профессиональную педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям квалификационной характеристики по должности и полученной специальности подтвержденную документами об образовании. Лица, имеющие разного рода противопоказания к социально-педагогической деятельности личностного, нравственного, медицинского и другого характера к работе не допускаются.

## **7.ОРГАИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА**

- 7.1. Обучение ведется на русском языке.
- 7.2. Учреждение устанавливает максимальный объем нагрузки на детей во время оказания консультативной деятельности, соответствующей требованиям ФГОС и другими нормативными актами Министерства образования и науки.

7.3. Режим консультативной деятельности, а так же учебной нагрузкой на них не должны превышать нормы предельно допустимых нагрузок, определенных нормами СанПиН.

## **8.УПРАВЛЕНИЕ КОНСУЛЬТАТИВНЫМ ПУНКТОМ**

8.1. Непосредственное руководство психолого-педагогической деятельностью консультативного пункта осуществляется директором МАОУ «Байкаловская СОШ», в штате которого состоят педагоги, работающие с родителями.

8.2. Директор МАОУ «Байкаловская СОШ» дает оценку деятельности специалистов. Оценка определяется реальными результатами с учетом стажа и опыта работы специалистов.

8.3. Директор МАОУ «Байкаловская СОШ» или лицо, его замещающее, проверяет и утверждает документацию специалистов дошкольного отделения, осуществляет контроль за его деятельностью в консультационном пункте.

## **9.ИМУЩЕСТВО И СРЕДСТВА КОНСУЛЬТАТИВНОГО ПУНКТА**

9.1. Источниками формирования имущества консультативного пункта являются:  
-имущество ДО.

Утверждаю:

Директор  
МАОУ «Байкаловская СОШ»  
\_\_\_\_\_ Е.Д.Кугаевская.  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Режим работы  
консультативного пункта  
для родителей (законных представителей) и детей,  
воспитывающихся в условиях семьи

Каждый понедельник - с 10.00 до 12.00

Общий объем времени работы составляет – 8 часов в месяц.

Срок деятельности Консультативного пункта ДООУ – постоянно, в течение календарного года.

