

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 18»

(МБДОУ № 18)

**СОГЛАСОВАНО:**

Педагогическим советом

Протокол 3

29.01. 2019г.



**УТВЕРЖДЕНО:**

Заведующий МБДОУ № 18

Т.А. Машегова

Приказ № 3 от 29.01 2019г.

**Положение о консультационном пункте  
муниципального бюджетного дошкольного  
образовательного учреждения  
«Детский сад № 18»**

2019

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность консультационного пункта для родителей (законных представителей) и их детей в возрасте от одного года до 3-х лет, не посещающих дошкольные образовательные учреждения (далее – ДОУ).

Определяет порядок деятельности консультационного пункта по оказанию методической, психолого-педагогической и консультативной помощи семьям, воспитывающих детей раннего дошкольного возраста от 1 года до 3-х лет, не посещающих дошкольные образовательные учреждения.

1.2. Консультационный пункт своей деятельности руководствуется:

- 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";
- Конвенцией ООН о правах ребенка;
- Семейным кодексом РФ;
- Конституцией РФ, ст.43.

## **2. Цели, задачи консультационного пункта**

2.1. Основные цели создания консультационного пункта:

– обеспечение доступности дошкольного образования, единства и преемственности семейного и дошкольного воспитания, повышение педагогической компетентности родителей (законных представителей), воспитывающих детей дошкольного возраста от 1 года до 3 лет, в т. ч. детей с ограниченными возможностями здоровья.

2.2. Основные задачи консультационного пункта:

- оказывать консультативную помощь родителям (законным представителям) и повышать их психологическую компетентность в вопросах воспитания, обучения и развития ребенка;
- диагностировать особенности развития интеллектуальной, эмоциональной и волевой сфер детей;
- оказывать дошкольникам содействие в социализации, не посещающих дошкольные образовательные учреждения;
- обеспечивать успешную адаптацию детей при поступлении в ДОУ;
- информировать родителей (законных представителей) об учреждениях системы образования, которые могут оказать квалифицированную помощь ребенку в соответствии с его индивидуальными особенностями.

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

3.1. Консультационный пункт создается на базе ДОУ на основании приказа руководителя образовательного учреждения.

3.2. Организация консультативной и 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 педагогической работе в консультационном пункте, определяется исходя из кадрового состава ДОУ.

3.4. Координирует деятельность консультационного пункта старший воспитатель на основании приказа заведующего ДОУ.

3.5. Формы работы педагогического консультационного 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 образовательного учреждения (согласно утвержденному графику ежемесячно).

3.6. Консультационный пункт работает один раз в неделю согласно расписанию, утвержденному руководителем образовательного учреждения.

#### **4. Документация консультационного пункта**

4.1. Ведение документации консультационного пункта выделяется в отдельное делопроизводство.

4.2. Перечень документации консультационного пункта:

- Положение о консультационном центре для родителей воспитанников и детей;
- Приказ об открытии консультационного центра;
- План проведения образовательной деятельности с детьми и родителями (законными представителями), который разрабатывается специалистами ДООУ на учебный год и утверждается его руководителем. В течение учебного года по требованию родителей (законных представителей) в документ могут вноситься изменения;
- журнал работы консультационного пункта, психолого-педагогической помощи семьям, воспитывающим детей раннего дошкольного возраста, не посещающими дошкольные образовательные учреждения (Приложение 1);
- журнал регистрации родителей, посещающих консультационный центр образовательного учреждения (Приложение 2);
- график работы консультационного пункта;
- договор между родителем (законным представителем) и руководителем ДООУ (Приложение 3);
- банк данных детей, не охваченным дошкольным образованием;
- заявление от родителя (законного представителя) на оказание услуг консультационного центра (Приложение 4)
- согласие на обработку данных (Приложение 5)
- годовой отчет о результативности работы.

#### **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 ДООУ методического материала.

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

5.4. Контролирует деятельность консультативного пункта руководитель дошкольного образовательного учреждения.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1  
к настоящему Положению

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

**Журнал учета работы консультационного пункта**

№ п\п	Дата, время проведения консультации	Тема консультации	Форма проведения консультации	ФИО консультанта, должность
1	2	3	4	5

ПРИЛОЖЕНИЕ 2  
к настоящему Положению

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

**Журнал регистрации родителей (законных представителей), посещающих  
консультационный пункт**

№ п\п	Дата, время проведения консультации	Тема консультации	ФИО родителей (законных представителей)	Проблемы в вопросах воспитания и обучения дошкольников
1	2	3	4	5

**ДОГОВОР**

**о сотрудничестве между Консультационным пунктом «Малышок», действующем на базе муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 18» и родителями (законными представителями) ребёнка, не посещающего дошкольное образовательное учреждение**

г. Ленинск-Кузнецкий

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Консультационный пункт «Малышок», действующий на базе муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 18», именуемый в дальнейшем «Консультационный пункт «Малышок», в лице заведующего \_\_\_\_\_, действующей на основании Устава учреждения, с одной стороны, и родитель (законный представитель) \_\_\_\_\_, (Ф.И.О. родителя)

в дальнейшем «Родитель» ребёнка \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ года рождения, заключили настоящий договор о нижеследующем:

**1. Предмет договора**

1.1. Настоящий договор обеспечивает сотрудничество родителей (законных представителей) и Консультационного пункта «Малышок», действующего на базе муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 18», в области обеспечения единства и преемственности семейного и общественного воспитания и развития ребёнка.

**2. Обязательства сторон****2.1. Консультационный пункт «Малышок» обязуется:**

2.1.1. Зачислить ребенка и его родителей (законных представителей) в Консультационный пункт «Малышок», на основании поданного заявления родителей (законных представителей) ребенка на имя заведующего учреждением.

2.1.2. Установить график посещения родителями (законными представителями) Консультационного пункта «Малышок» 1 раз в месяц согласно установленному графику посещения.

2.1.3. Оказать консультативную помощь родителям (законным представителям) по различным вопросам воспитания, обучения и развития детей раннего возраста.

2.1.4. Обеспечить условия для психологического комфорта всех участников взаимодействия.

2.1.5. Соблюдать условия настоящего договора.

**2.2. «Родитель» обязуется:**

2.2.1. Активно участвовать в работе Консультационного пункта «Малышок», выполнять рекомендации специалистов.

2.2.2. Своевременно прибывать на оказание консультативной помощи к специалисту Консультационного пункта «Малышок» согласно индивидуальному графику.

2.2.3. В случае невозможности присутствия на встрече в заранее согласованное время, уведомлять об этом специалиста или руководителя пункта по телефону **(8384)56 5-42-00**.

2.2.4. При совместном визите родителя с ребёнком для консультирования, приводить ребёнка в опрятном виде, здоровым.

2.2.5. Своевременно информировать заведующего ДООУ о нарушении условий настоящего договора кем-либо из специалистов Консультационного пункта «Малышок».

2.2.6. Соблюдать условия настоящего договора.

### **3. Права сторон**

#### **3.1. Консультационный пункт «Малышок» 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.

3.1.2. Предоставлять персональные данные ребенка и (или) его родителей (законных представителей) в вышестоящие организации по требованию с согласия родителей (законных представителей).

3.1.3. На уважительное и вежливое обращение со стороны родителей (законных представителей).

#### **3.2. «Родитель» имеет право:**

3.2.1. Расторгнуть настоящий договор, уведомив письменно Учреждение об этом.

3.2.2. Вносить предложения по улучшению организации работы Консультационного пункта «Малышок».

3.2.3. Получать консультации специалистов Консультационного пункта «Малышок» по вопросам воспитания, обучения и развития ребёнка, не посещающего дошкольное образовательное учреждение.

3.2.4. На уважительное и вежливое обращение со стороны специалистов Консультационного пункта «Малышок»

### **4. Форма расчётов сторон**

4.1. Работа Консультационного пункта «Малышок» производится на безвозмездной основе и не предполагает форм расчёта сторон.

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

5.1. Договор может быть изменён, дополнен по взаимному письменному согласию сторон.

5.2. Договор может быть расторгнут по соглашению сторон в любое время. При этом, сторона, инициировавшая расторжение договора, должна предупредить об этом другую сторону за 14 дней.

### **6. Порядок разрешения споров**

6.1. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть из настоящего договора или в связи с ним, решаются путём переговоров между участниками и на основании действующего законодательства РФ.

### **7. Срок действия договора**

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 Учреждении, другой экземпляр выдаётся родителю (законному представителю).

7.3. Настоящий договор вступает в силу с момента подписания его обеими сторонами и действует до прекращения посещения ребенком и его родителями (законными представителями) Консультационного пункта «Малышок».

7.4. Срок действия договора:

с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года.

### 8. Адреса и подписи сторон:

<p>Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 18» (МБДОУ № 18) 652500, РФ, Кемеровская область, г.Ленинск-Кузнецкий, ул.Ломоносова,5 Телефон (38456) 5-42-00 Телефон бухгалтерии (38456) 5-33-05,5-29-95, 5-34-49 л/с 20396Х91950 ИНН/КПП 4212020817/421201001 р/сч 40701810500001000015 ОТДЕЛЕНИЕ КЕМЕРОВО, г.Кемерово БИК 043207001</p>	<p>Родитель: <u>мать</u>, (законный представитель) _____ паспорт _____ № _____ выда _____ _____ _____ Зарегистрирован: _____ _____ _____</p>
<p><b>Заведующий</b> _____</p>	<p><b>Родитель</b> _____</p>

Родитель \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.



Заведующему МБДОУ № 18

родителя \_\_\_\_\_

*Ф.И.О.*

проживающего по адресу:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

*телефон*

**заявление.**

Прошу разрешить посещать Консультационный пункт «Малышок», действующий на базе муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 18», с целью оказания консультативной психолого-педагогической помощи по вопросам воспитания и развития детей раннего возраста, не посещающих ДОУ с \_\_\_\_\_ г.

Сведения о родителях:

Мать (Ф.И.О.) \_\_\_\_\_

Место работы \_\_\_\_\_

Должность \_\_\_\_\_

Отец (Ф.И.О.) \_\_\_\_\_

Место работы \_\_\_\_\_

Должность \_\_\_\_\_

Дата « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г

\_\_\_\_\_ *подпись*

\_\_\_\_\_ *расшифровка подписи*

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных детей и их родителей (законных представителей)  
 Я, \_\_\_\_\_, паспорт:  
 \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_, проживающий  
 (ая) по адресу \_\_\_\_\_ даю  
 Муниципальному бюджетному дошкольному образовательному учреждению «Детский сад №18», юридический адрес: 652500, Кемеровская обл., г. Ленинск-Кузнецкий, ул. Ломоносова,5 согласие на обработку

1. Своих персональных данных о:
  - 1.1. фамилии, имени, отчестве;
  - 1.2. образовании;
  - 1.3. месте регистрации и месте фактического проживания;
  - 1.4. номере домашнего и мобильного телефона;
  - 1.5. выполняемой работе, занимаемой должности;
  - 1.6. номере служебного телефона;
  - 1.7. дополнительных данных, необходимых для зачисления в консультационный пункт.
2. Персональных данных моего ребенка (детей), детей находящихся под опекой (попечительством)

---

о:

- 2.1. фамилии, имени, отчестве;
- 2.2. дате и месте рождения;
- 2.3. месте регистрации и месте фактического проживания;
- 2.4. свидетельстве о рождении;
- 2.5. номере полиса обязательного медицинского страхования;
- 2.6. сведениях о состоянии здоровья;
- 2.7. биометрические данные (фотографическая карточка);
- 2.8. дополнительных данных, которые я сообщил в заявлении о приеме ребенка в консультационный пункт.

3. Вышеуказанные персональные данные представлены с целью: использования МБДОУ № 18 для формирования на всех уровнях управления образовательным учреждением единого интегрированного банка данных контингента детей в целях осуществления образовательной деятельности, предоставления мер социальной поддержки, формирования баз данных для обеспечения принятия управленческих решений, в том числе подготовке локальных актов по образовательному учреждению; организации проверки персональных данных и иных сведений, а также соблюдения моим ребенком ограничений, установленных действующим законодательством; использования при наполнении информационного ресурса – сайта образовательного учреждения.

4.. С вышеуказанными персональными данными могут быть совершены следующие действия: сбор, систематизация, накопление, автоматизированная обработка, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передача вышеуказанных данных по запросу вышестоящего руководителя, по письменному запросу уполномоченных организаций, обезличивание и уничтожение персональных данных.

5. Персональные данные должны обрабатываться на средствах организационной техники, а также в письменном виде.

7. Данное согласие действует на весь период предоставления услуг и срок хранения документов в соответствии с архивным законодательством.

8. Данное согласие может быть в любое время отозвано. Отзыв оформляется в письменном виде.

9.Согласен на размещение на официальном сайте МБДОУ № 18 фотографий и видеосюжетов с участием моего ребёнка в игровых и режимных моментах во время нахождения в детском саду и на иных мероприятиях.

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

дата \_\_\_\_\_

Подпись (расшифровка)