

государственное бюджетное общеобразовательное учреждение  
Самарской области средняя общеобразовательная школа пос. Прибой  
муниципального района Безенчукский Самарской области  
(наименование образовательной организации)

Согласовано:

На заседании Управляющего Совета  
ГБОУ СОШ пос. Прибой  
Протокол № 3 « 11 » 01 2021 г

Рассмотрено и принято на  
заседании педагогического совета  
ГБОУ СОШ пос. Прибой  
Протокол № 3 от « 11 » 01 2021 г.



Утверждаю:

Директор ГБОУ СОШ пос. Прибой  
А.П. Куршук А.П. Куршук  
Приказ № 4/15 от « 15 » 01 2021 года

Принято с учетом мнения  
Совета родителей

Протокол № 2 « 11 » 01 2021 г

**Положение**

**о консультативно – методическом пункте по взаимодействию с родительской  
общественностью**

структурного подразделения государственного бюджетного общеобразовательного  
учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы пос. Прибой  
муниципального района Безенчукский Самарской области – детский сад «Зоренька»,

реализующая общеобразовательную программу дошкольного образования

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о консультационно-методическом пункте (далее – Пункт) определяет порядок предоставления (оказания) методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям) с детьми дошкольного возраста, в том числе от 0 до 3 лет, на базе структурного подразделения государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы пос. Прибой муниципального района Безенчукский Самарской области - детский сад «Зоренька» (далее - СП ГБОУ СОШ пос. Прибой – детский сад «Зоренька»).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273 – ФЗ;

- Письмом Минобрнауки РФ от 31.01.2008 N 03-133 "О внедрении различных моделей обеспечения равных стартовых возможностей получения общего образования для детей из разных социальных групп и слоев населения" (вместе с "Методическими рекомендациями по внедрению различных моделей обеспечения равных стартовых возможностей получения общего образования для детей из разных социальных групп и слоев населения");

- Приказом Минпросвещения России № 373 от 31 августа 2020 г. «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования»;

- Федеральным государственным стандартом дошкольного образования от 17.10.2013г. № 1155;

- Уставом ГБОУ СОШ пос. Прибой;

- Основной общеобразовательной программе – образовательной программе дошкольного образования дошкольной образовательной организацией структурного подразделения государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы пос. Прибой муниципального района Безенчукский Самарской области – детский сад «Зоренька».

1.3. Пункт создается, для:

- родителей (законных представителей), обеспечивающих получение детьми дошкольного образования в форме семейного образования;

- родителей (законных представителей) с детьми дошкольного возраста, в т.ч. от 0 до 3 лет, не получающих услуги дошкольного образования в образовательной организации;

- родителей (законных представителей) детей дошкольного возраста, в т.ч. от 0 до 3 лет, получающих услуги дошкольного образования в СП ГБОУ СОШ пос. Прибой – детский сад «Зоренька»;

- родителей (законных представителей) с детьми дошкольного возраста с особыми образовательными потребностями.

1.4. Пункт работает согласно графику работы, утвержденному приказом директора школы.

1.5. Родители (законные представители) несовершеннолетнего воспитанника, обеспечивающие получение воспитанником дошкольного образования в форме семейного образования, имеют право на получение методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи без взимания платы.

1.6. Методическая, психолого-педагогическая, диагностическая и консультативная помощь родителям (законным представителям) осуществляется на государственном языке Российской Федерации.

1.7. Принципы деятельности Пункта:

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

1.8. Срок действия Положения не ограничен. Данное Положение действует до принятия нового.

## **2. Цели и задачи консультационно-методического пункта**

2.1. Пункт создается с целью обеспечения прав родителей (законных представителей) на получение методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи.

2.2. Основными задачами Пункта являются:

- оказание всесторонней помощи родителям (законным представителям) и детям, не посещающим дошкольную образовательную организацию, для обеспечения равных стартовых возможностей при поступлении в общеобразовательное учреждение;
- оказание консультативной помощи родителям (законным представителям) по различным вопросам воспитания, обучения и развития детей дошкольного возраста;
- оказание содействия в социализации детей дошкольного возраста, не посещающих дошкольные образовательные учреждения;
- своевременное диагностирование проблем в развитии у детей раннего и дошкольного возраста с целью оказания им коррекционной педагогической помощи;

## **3. Организация деятельности консультационно-методического пункта**

3.1. Консультационно-методический пункт в СП ГБОУ СОШ пос. Прибой – детский сад «Зоренька» открывается на основании приказа директора образовательной организации.

3.2. Непосредственную работу с родителями (законными представителями) осуществляют воспитатели из числа сотрудников СП ГБОУ СОШ пос. Прибой – детский сад «Зоренька», специалисты (учитель логопед, педагог психолог, медицинский работник) осуществляют профессиональную деятельность согласно договора сетевого взаимодействия с учетом конкретных запросов родителей (законных представителей), индивидуальных особенностей и образовательных потребностей ребенка.

3.3. Организация консультативной и психолого-педагогической помощи родителям (законным представителям) строится на основе их взаимодействия со специалистами. Консультирование родителей (законных представителей) проводится согласно расписанию, утверждаемого директором.

3.4. Количество воспитателей, специалистов привлекаемые к работе в Пункте определяется штатным расписанием, договорами о взаимодействии.

Пункт осуществляет взаимодействие с медицинскими учреждениями, центрами психолого-педагогической поддержки, центрами социальной поддержки населения и другими организациями.

3.5. Режим работы воспитателей, специалистов Пункта определяется руководителем СП ГБОУ СОШ пос. Прибой – детский сад «Зоренька» самостоятельно, исходя из режима работы организации.

3.6. Специалисты, воспитатели, оказывающие методическую, психолого-педагогическую, консультативную помощь детям, их родителям (законным представителям) несут ответственность перед родителями (законными представителями) и администрацией за:

- объективность диагностической помощи и неразглашение ее результатов;
- предоставление компетентных и обоснованных рекомендаций;
- введение документации, сохранность и конфиденциальность информации.

3.7. Прием родителей (законных представителей) осуществляется в Пункте, расположенном на базе СП ГБОУ СОШ пос. Прибой – детский сад «Зоренька» по адресу: 446242, Самарская область, муниципальный район Безенчукский пос. Прибой, ул. Административная, д. 8.

3.8. Информация о порядке и графике работы размещается в информационно-коммуникативной сети «Интернет» на официальном сайте СП ГБОУ СОШ пос. Прибой – детский сад «Зоренька».

3.9. Основанием для оказания методической, психолого-педагогической, консультативной помощи является заявления родителей (законных представителей), либо обращение в образовательную организацию лично, по телефону или через Интернет – сайт образовательной организации.

В заявлении одного из родителей (законного представителя) должно указываться:

- наименование организации, которой заявление адресовано;
- фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя);
- почтовый адрес (адрес электронной почты), контактный телефон родителя (законного представителя);
- фамилия, имя, отчество и дата рождения ребенка;
- существо вопроса (вопросов);
- дата обращения, личная подпись родителя (законного представителя).

К заявлению должны прилагаться:

- копия акта органа опеки и попечительства о назначении лица опекуном (в случае если заявитель является опекуном ребенка, оставшегося без попечения родителей);
- копия свидетельства о рождении ребенка.

3.10. Информация, предоставляемая родителями (законными представителями), подлежит сбору, передаче, хранению и использованию в порядке, обеспечивающем её конфиденциальность в соответствии с требованиями ФЗ РФ от 27.07.2006 №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и защите информации», ФЗ РФ от 27.07.2006 №152ФЗ «О персональных данных».

3.11. Заявление может быть подано лично или в форме электронного документа.

3.12. На письменное заявление об оказании консультативной и (или) методической помощи, заявителю направляется ответ, содержащий запрашиваемую информацию.

На письменное заявление об оказании консультативной помощи, требующее предоставления большого объема информации или присутствия заявителя и ребенка для оказания консультативной помощи, или для проведения диагностики, заявителю направляется приглашение на личный прием с указанием даты, времени и места проведения.

Записаться на консультацию к специалистам, воспитателям можно по телефону - 8 (846 76) 43-3-17. Ответ на обращение, поступившее в форме электронного документа, направляется в форме электронного документа по адресу, указанному в обращении, ответ на письменное заявление – в письменной форме по почтовому адресу, указанному в заявлении в течении 10 календарных дней со дня поступления обращения.

3.13. При личном обращении родитель (законный представитель) должен иметь при себе:

- паспорт;
- свидетельство о рождении ребенка;
- акт органа опеки и попечительства о назначении лица опекуном (в случае если заявитель является опекуном ребенка, оставшегося без попечения родителей).

3.14. Личные заявления, поступившие в СП ГБОУ СОШ пос. Прибой – детский сад «Зоренька», которые содержат требования, превышающие полномочия по оказанию методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи не принимаются.

3.15. Организация оказания методической, диагностической и консультативной помощи при личном обращении включает в себя следующие процедуры:

- регистрацию лица, обратившегося за консультацией, методической и диагностической помощью в «Журнале учета обращений родителей (законных представителей) за консультативной помощью в консультационно-методический пункт»;
- прием и регистрация личных заявлений родителей (законных представителей) и передача их на исполнение;
- заключение договора с родителями (законными представителями) (в случае, если ребенок не посещает данную дошкольную организацию) на оказание помощи с разработкой графика, темы, содержания помощи;
- оформление согласия на диагностическое, психолого-педагогическое обследование;
- оказание методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям) и детям в пределах компетенции Пункта;
- фиксирование оказания помощи родителям (законным представителям) в «Журнале регистрации консультаций специалистов для родителей (законных представителей), посещающий консультационно-методический пункт».

3.16. Для работы с детьми и родителями (законными представителями) используются материально-техническая база детского сада.

#### **4. Основное содержание и формы работы консультационно-методического пункта**

4.1. *Основными видами деятельности Пункта являются:*

- просвещение родителей (законных представителей), направленное на повышение психолого-педагогического уровня и формирование педагогической культуры родителей (законных представителей) с целью объединения требований к ребенку в воспитании со стороны всех членов семьи, формирование положительных взаимоотношений в семье;
- консультирование – информирование родителей о физиологических и психологических особенностях развития ребёнка, основных направлениях воспитательных воздействий, преодолений кризисных ситуаций.

4.2. Содержание и формы работы с детьми дошкольного возраста и их родителями

(законными представителями) в Пункте:

Работа Пункта строится на основе учета запросов родителей (законных представителей) и имеет гибкую систему. Методическая, психолого-педагогическая, диагностическая и консультативная помощь осуществляется через следующие формы деятельности:

- просвещение родителей (законных представителей) -информирование, направленное на предотвращение возникающих семейных проблем и формирование педагогической культуры родителей (законных представителей) с целью объединения требований к ребёнку в воспитании со стороны всех членов семьи, формирование положительных взаимоотношений в семье;

- консультирование - информирование родителей о физиологических и психологических особенностях развития ребёнка, основных направлениях воспитательных воздействий, преодолений кризисных ситуаций (в том числе с помощью электронных интернет-ресурсов);

- проведение лекториев, тренингов, бесед, теоретических и практических семинаров для родителей (законных представителей), коррекционно-развивающая работа для детей;

- диагностирование детей дошкольного возраста - осуществляется непосредственно в Пункте в форме индивидуальных игровых занятий, с согласия и в присутствии родителей (законных представителей). Предоставление родителям (законным представителям) ребенка анализ диагностики, позволяющий определить уровень физического, психического, интеллектуального, нравственного и личностного развития ребенка.

Работа с родителями (законными представителями) и детьми проводится в различных формах: групповых, подгрупповых, индивидуальных.

Индивидуальная работа с детьми организуется с согласия и в присутствии родителей (законных представителей). Для проведения групповых и подгрупповых занятий в Пункте организуются: совместные детско-родительские группы; отдельно детские группы; отдельно родительские группы.

4.3. Консультирование родителей (законных представителей) проводится по следующим вопросам:

- социализация детей дошкольного возраста, не посещающих дошкольную организацию;

- социальная адаптация ребенка в детском коллективе – развитие у ребенка навыков социального поведения и коммуникативных качеств личности;

- возрастные, психологические особенности детей дошкольного возраста;

- воспитание и особенности развития детей раннего и дошкольного возраста;

- развитие речи и речевого аппарата дошкольников;

- профилактика различных отклонений в физическом, психическом и социальном развитии детей дошкольного возраста;

- развитие музыкальных способностей;

- организация игровой деятельности, развитие и обучение детей в игре;

- организация питания детей;

- готовность к обучению в школе;

- создание условий для закаливания и оздоровления детей;

- социальная защита детей из различных категорий семей;

- информирования об учреждениях системы образования, социальной защиты

населения, здравоохранения, которые могут оказать квалифицированную помощь ребенку в соответствии с его индивидуальными особенностями;

- проведение ранней психолого-педагогической диагностики.

## **5. Руководство консультационно-методическим пунктом**

5.1. Общее руководство и ответственность за работу Пункта возлагаться на руководителя СП ГБОУ СОШ пос. Прибой – детский сад «Зоренька» или лицо его заменяющее, в соответствии с настоящим Положением.

5.2. Координацию деятельности Пункта осуществляет старший воспитатель или лицо его заменяющее:

- обеспечивает условия для эффективной работы Пункта;
- обеспечивает работу специалистов в соответствии с графиком работы Пункта;
- обеспечивает учет обращений родителей (законных представителей) в «Журнале учета обращений»;
- планирует форму работы по предоставлению помощи в соответствии с заявлениями родителей (законных представителей) ребенка.

## **6. Права и ответственность**

6.1. *Родители (законные представители) имеют право:*

- на получение квалифицированной консультативной помощи, повышение педагогической компетенции по вопросам воспитания, развития детей, индивидуальных возможностей и состояния здоровья детей, находящихся на семейной форме образования;
- на отказ на любой стадии от оказания консультативной помощи;
- на защиту прав и интересов ребенка;
- на внесение предложений и обмен опытом воспитания детей.

6.2. *Родители (законные представители) обязаны:*

- соблюдать Устав учреждения и регламент деятельности Пункта, прописанный в настоящем Положении;
- соблюдать график работы Пункта;
- приводить ребенка в СП ГБОУ СОШ пос. Прибой – детский сад «Зоренька» здоровым, чистым, опрятным.

6.3. *Консультационно-методический пункт имеет право:*

- вносить корректировку в план (годовой план) работы центра с учетом интересов и потребностей детей.

6.4. *Консультационно-методический пункт несет ответственность:*

- за исполнение функциональных обязанностей по организации работы в Пункте.

## **7. Документация консультационно-методического пункта**

7.1 Для обеспечения деятельности консультационно -методического пункта ведется следующая документация:

- Заявление родителей (законных представителей) на методическую, психолого-педагогическую, диагностическую, консультативную помощь в консультационно - методическом пункте (Приложение № 1);
- Согласие на обследование в консультационно -методическом пункте (Приложение № 2);
- Договор об оказании консультативно-методической помощи (Приложение № 3);

- «Журнал учета обращений в консультационно -методический пункт» (Приложение № 4);
- «Журнал консультаций специалистов консультационно -методического пункта» (Приложение № 5);
- Должностные и функциональные обязанности специалистов консультационно -методического пункта (Приложение № 6);
- Режим работы консультационно -методического пункта (Приложение № 7);
- План (годовой план) работы консультационно -методического пункта (Приложение № 8);
- Годовой отчет о результативности работы консультационно -методического пункта;
- Оформляется перечень организаций сетевого взаимодействия в рамках пункта.



Руководителю СП ГБОУ СОШ пос.  
Прибой – детский сад «Зоренька»

---

**Заявление  
на методическую, психолого-педагогическую,  
диагностическую, консультативную помощь**

Прошу оказать мне \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. родителя (законного представителя))  
проживающий(ая) по адресу \_\_\_\_\_,  
телефон для связи \_\_\_\_\_,  
e-mail (адрес электронной почты) \_\_\_\_\_,  
(при подаче заявления через сайт ДООУ)  
и моему ребенку \_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О., дата рождения)

в консультационно-методическом пункте СП ГБОУ СОШ пос. Прибой – детский сад  
«Зоренька», методическую, психолого-педагогическую, диагностическую,  
консультативную (*нужное подчеркнуть*) помощь.

Вопросом (поводом) обращения в консультационно -методический пункт является  
(нужное отметить «**V**»):

- социализация детей дошкольного возраста, не посещающих дошкольную организацию;
- социальная адаптация ребенка в детском коллективе – развитие у ребенка навыков социального поведения и коммуникативных качеств личности;
- возрастные, психологические особенности детей дошкольного возраста;
- воспитание и особенности развития детей раннего и дошкольного возраста;
- развитие речи и речевого аппарата дошкольников;
- профилактика различных отклонений в физическом, психическом и социальном развитии детей дошкольного возраста;
- развитие музыкальных способностей;
- организация игровой деятельности, развитие и обучение детей в игре;
- организация питания детей;
- готовность к обучению в школе;
- создание условий для закаливания и оздоровления детей;
- социальная защита детей из различных категорий семей;
- информирования об учреждениях системы образования, социальной защиты населения, здравоохранения, которые могут оказать квалифицированную помощь ребенку в соответствии с его индивидуальными особенностями;
- проведение ранней психолого-педагогической диагностики;
- диагностирование ребенка позволяющий определить уровень физического, психического, интеллектуального, нравственного и личностного развития ребенка.

Иное \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ .

К заявлению прилагаю:

1. Копию свидетельства о рождении ребенка (в случае, если ребенок не посещает данную дошкольную организацию)

2. \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_

С Уставом, Положением о консультационно -методическом пункте ознакомлен(а).

Дата \_\_\_\_\_ 201 г      Подпись \_\_\_\_\_  
(расшифровка)

На обработку своих персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2006г № 152-ФЗ «О персональных данных», \_\_\_\_\_.  
(согласен(а), не согласен(а))

Дата \_\_\_\_\_ 201 г      Подпись \_\_\_\_\_  
(расшифровка)

## Приложение № 2

Руководителю СП ГБОУ СОШ пос. Прибой –  
детский сад «Зоренька»

от \_\_\_\_\_

(*ФИО родителя (законного представителя)*)

Адрес проживания/регистрации:

Телефон: \_\_\_\_\_

### **СОГЛАСИЕ на обследование**

Я, родитель (законный представитель) \_\_\_\_\_,  
даю свое согласие на проведение психолого-педагогического, диагностического обследования моего ребенка (сына, дочери)

(*ФИО ребенка, дата рождения ребенка*)  
проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

следующими специалистами (нужное отметить «V»):

- воспитателем;
- педагогом-психологом;
- учителем-логопедом.

Полностью проинформирован(а) о правах, которыми обладаю как родитель (законный представитель), в том числе о праве присутствия при проведении обследования моего ребенка и получении информации о результатах в доступной форме.

Дата \_\_\_\_\_ 201 г

Подпись \_\_\_\_\_  
(*расшифровка*)

**ДОГОВОР №**  
**об оказании консультативно-методической помощи**

пос. Прибой

"\_\_" \_\_\_\_\_ г.

государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области средняя общеобразовательная школа пос. Прибой муниципального района Безенчукский Самарской области, структурное подразделение ГБОУ СОШ пос. Прибой – детский сад «Зоренька», осуществляющая образовательную деятельность на основании лицензии от "01" декабря 2015 г. № 6271, в лице директора Куршук Антонины Петровны, действующего на основании Устава, Федеральным законом №273 от 29.12.2012 года «Об образовании в Российской Федерации», именуемый далее "**Исполнитель**", в лице

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя Заказчика)

действующего на основании \_\_\_\_\_  
далее именуемый «**Родитель**», в интересах несовершеннолетнего ребенка

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка)

дата рождения \_\_\_\_\_, проживающего по адресу: \_\_\_\_\_  
(указывается адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

именуется в дальнейшем «**Ребенок**», совместно именуемые Стороны заключили настоящий договор о нижеследующем:

### I. Предмет договора

Предметом договора является обеспечения прав родителей (законных представителей) на получение методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи в консультационно-методическом пункте, расположенным по адресу: 446242, Самарская область, муниципальный район Безенчукский пос. Прибой, ул. Административная, д. 8 (далее- Консультационный пункт).

### 2. Обязанности сторон

#### 2.1. Консультационный пункт обязуется:

- осуществлять индивидуальный подход к ребенку, учитывать особенности его развития;
- организовать работу педагогов с ребенком и родителями путем проведения занятий, игровых тренингов, мастер-классов, консультаций по вопросам развития, воспитания и обучения ребенка в соответствии с его возрастными и индивидуальными особенностями;
- установить график посещения ребенком Консультационного пункта;
- с согласия родителей предоставлять персональные данные ребенка и (или) его родителей (законных представителей) по месту требования;
- оказывать всестороннюю помощь Родителям по различным вопросам воспитания, обучения и развития детей дошкольного возраста;
- оказывать содействие Родителям в социализации детей дошкольного возраста, получающих дошкольное образование в форме семейного образования;
- проводить (с согласия Родителя) психолого-педагогическую диагностику развития детей дошкольного возраста;
- проводить (с согласия Родителя) психолого-педагогическую диагностику детей старшего

дошкольного возраста по определению их готовности к обучению в школе и консультировать Родителя с целью обеспечения равных стартовых возможностей детей при поступлении в школу;

- обеспечить взаимодействие между Консультационным пунктом и другими организациями социальной и медицинской поддержки детей и родителей (законных представителей);
- обеспечивать конфиденциальность информации;
- обеспечивать условия для охраны жизни и здоровья детей, создавать психологический комфорт, обеспечивать интеллектуальное и личностное развитие детей;
- соблюдать условия настоящего договора.

#### **2.2. Родитель (законный представитель) обязуется:**

- соблюдать настоящий договор и Положение о Консультационном пункте;
- активно участвовать в работе Консультационного пункта, выполняя рекомендации специалистов, содействовать созданию условий, обеспечивающих эффективность работы Консультационного пункта;
- уважать честь, достоинства и права должностных лиц Консультационного пункта;
- предварительно записываться на индивидуальные консультации по телефону, адресу электронной почты, заполнив заявление на информационном сайте СП ГБОУ СОШ пос. Прибой – детский сад «Зоренька»;
- своевременно уведомлять специалистов Консультационного пункта о невозможности посещения консультации в заранее согласованное время;
- выполнять законные требования специалистов Консультационного пункта в части, отнесенной к их компетенции.

### **3. Права сторон**

#### **3.1. Консультационный пункт имеет право:**

- выбирать способ оказания услуг;
- вносить предложения и рекомендации по обучению, воспитанию и развитию детей;
- требовать от Родителей (законных представителей) соблюдения настоящего договора;
- защищать права и достоинства ребенка, следить за соблюдением его прав Родителями (законными представителями);
- информировать службы социальной защиты и правоохранительные органы о случаях физического, психического насилия в семье, оставления ребенка в опасности, ненадлежащем уходе со стороны родителей;
- защищать свою профессиональную честь и достоинство;
- расторгнуть настоящий Договор при условии предварительного уведомления.

#### **3.2. Родитель (законный представитель) имеет право:**

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

### **4. Сроку действия договора**

4.1. Настоящий договор заключен на период \_\_\_\_\_ и вступает в силу с момента подписания его обеими сторонами.  
(указывается срок от 1 месяца до 1 года)

### **5. Прочие условия**

5.1. 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.

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

5.3. Настоящий договор составлен в 2 экземплярах, один экземпляр храниться в Консультационном пункте, другой – у Родителя. Оба экземпляра имеют одинаковую юридическую силу.

### **VIII. Реквизиты и подписи сторон**

<b>Исполнитель:</b>	<b>Родитель (законный представитель):</b>
---------------------	---



**Должностные и функциональные обязанности специалистов  
консультативно-методического пункта (далее – Пункт)  
СП ГБОУ СОШ пос. Прибой – детский сад «Зоренька»**

Общее руководство и ответственность за работу Пункта возлагаться на руководителя СП ГБОУ СОШ пос. Прибой – детский сад «Зоренька» или лицо его заменяющее.

Координацию деятельности Пункта осуществляет старший воспитатель или лицо его заменяющее.

К специалистам пункта относятся:

- старший воспитатель;
- воспитатель;
- музыкальный руководитель;
- учитель – логопед (по договору);
- учитель – дефектолог (по договору);
- педагог психолог (по договору);
- медицинский работник (по договору).

**Руководитель Пункта:**

- осуществляет общее руководство деятельностью Пункта;
- обеспечивает условия для эффективной работы Пункта;
- обеспечивает работу специалистов в соответствии с графиком работы Пункта;
- взаимодействует с родителями (законными представителями), заключает договора;
- организует просвещение родителей;
- подготавливает отчетную документацию по направлению деятельности Пункта;
- привлекает в случае необходимости специалистов из других Организаций и координирует их деятельность.

**Старший воспитатель:**

- взаимодействует с родителями (законными представителями), оформляет заявления, согласия;
- организует педагогическое просвещение родителей;
- осуществляет внутреннее взаимодействие между специалистами Пункта;
- контролирует оформление и оформляет «Журнал учета обращений в консультативно-методический пункт»;
- контролирует оформление и оформляет «Журнал регистрации консультаций специалистов в консультативно-методическом пункте»;
- организует работу специалистов по составлению конспектов занятий, игровых тренингов, мастер-классов, консультаций согласно плана;
- распределяет запросы, указанные в заявлении для подготовки консультаций специалистами и определяет сроки их исполнения;
- планирует форму работы по предоставлению помощи в соответствии с заявлениями родителей (законных представителей) ребенка.



**Воспитатель:**

- организует педагогическое просвещение родителей;
- планирует и проводит коррекционные и развивающие занятия, игры, беседы на основе индивидуальных особенностей развития ребенка, направленные на обучение родителей (законных представителей) организации воспитательного процесса в условиях семьи;
- разрабатывает методические рекомендации по вопросам развития, воспитания и обучения детей;
- проводит консультации для родителей (законных представителей) детей дошкольного возраста
- готовят необходимую документацию на ребенка родителям (законным представителям), для обращения в другие образовательные, медицинские и социальные учреждения;
- оформляют рекомендации в «Журнале консультаций специалистов консультативно-методического пункта».

**Музыкальный руководитель:**

- разрабатывает методические рекомендации по музыкально-эстетическому развитию детей в условиях семейного образования;
- организует педагогическое просвещение родителей в вопросах музыкального воспитания детей, направленное на обучение родителей организации воспитательного процесса в условиях семьи;
- проводит индивидуальную диагностику, обследование ребенка с целью определения динамики развития музыкальных навыков.

**Педагог психолог:**

- диагностирует особенности психологического развития ребёнка, определяет его актуальное состояние и резервные возможности;
- разрабатывает рекомендации для родителей (законных представителей) по оптимальному взаимодействию, обучению, развитию, социализации ребёнка;
- проводит коррекционно- развивающие занятия, игры;
- оказывает консультативную и методическую помощь родителям (законным представителям) детей дошкольного возраста, в том числе, имеющих ребёнка с особыми образовательными потребностями;
- оказывает родителям помощь в решении задач психологической готовности к обучению в школе;
- составляет программу развития ребенка с подбором игровых упражнений для использования их в условиях семьи.

**Учитель – логопед:**

- проводит диагностику речевого развития детей дошкольного возраста;
- определяет структуру и степень выраженности имеющихся у ребенка речевых дефектов;
- осуществляет коррекцию отклонений в речевом развитии;
- проводит индивидуальные занятия с детьми, направленные на обучение родителей (законных представителей) организации игр, упражнений, занятий с детьми по исправлению отклонений в речевом развитии;
- консультирует родителей (законных представителей), с целью обучения их методам приема, корректирующим речевые нарушения дошкольников.

**Медицинский работник:**

- осуществляет консультативно-просветительскую работу с родителями (законными представителями) детей, по вопросам профилактики заболеваний и соблюдению санитарно-профилактических правил, по предупреждению распространения инфекций, формированию здорового образа жизни, профилактике заболеваний в домашних условиях, организации рационального питания;
- оказывает по возможности помощь родителям (законными представителями) в решении задач по сохранению и укреплению здоровья детей;
- разрабатывает консультативный материал по формированию здорового образа жизни в семье.

**График работы  
консультационно-методического пункта по взаимодействию  
СП ГБОУ СОШ пос. Прибой – детский сад «Зоренька»  
и родительской общественности**

Специалист	Понедельник	Вторник	Среда	Четверг	Пятница
Руководитель СП	9.00-12.00	9.00-12.00	9.00-12.00		
Старший воспитатель	9.00-12.00	9.00-12.00	9.00-12.00		
Воспитатель					14.00-15.00
Музыкальный руководитель			12.00-13.00		
Медицинский работник	По согласованию с ФАП				
Педагог-психолог	По согласованию с ППЦ пгт Безенчук				
Учитель-логопед	По согласованию с ППЦ пгт Безенчук				

## План работы консультационно-методического пункта

№	Проводимые мероприятия Форма работы	Дата проведения	Ответственные
<b>I. Организационный этап</b>			
1.1.	Разработка нормативно-управленческих документов, нормативных материалов о содержании и структуре деятельности консультационного центра (положение, приказы, формы отчетности)	В течении года	Руководитель
1.2.	Выявление потенциальных потребителей услуг КМП: – взаимодействие с ФАП; – информирование населения о функционировании КМП; – анализ электронной очереди	В течении года	Руководитель
1.3.	Позиционирование предоставляемой услуги. Размещение информации на официальном сайте ДОО, рекламные буклеты, презентации	В течении года	Ответственный за сайт
1.4.	Утверждение плана работы, графика работы специалистов консультационного центра. Оформление приказа о функционировании КМП на учебный год.	Сентябрь	Руководитель
1.5.	Продление договоров с образовательными, медицинскими и социальными организациями	Сентябрь	Руководитель
<b>II. Практический этап</b>			
2.1.	Анкетирование родителей (законных представителей) по выявлению потребностей и затруднений в вопросах воспитания и обучения детей дошкольного возраста	В течении года	Старший воспитатель
2.2.	Прием заявлений (обращений) от родителей (законных представителей), анализ запроса, выбор формы и объема предоставляемой услуги	В течение года	Старший воспитатель
2.3.	Информирование родителей в отношении особенностей развития детей и ухода за ними: – индивидуальные тематические консультации; – групповые тематические консультации по схожим проблемам; – дистанционные консультации (ответы на обращения родителей, заданные в электронной форме); – дни открытых дверей	В течение года	Старший воспитатель Специалисты КМП
2.4.	Диагностическое обследование детей по запросу и с согласия родителей (законных представителей).	Сентябрь Октябрь Апрель	Руководитель Специалисты КМП

2.5.	Работа специалистов с детьми по результатам обследований: -совместные развивающие занятия с родителями и детьми	В течение года	Специалисты КМП
2.4.	Оказание консультативной помощи по разным вопросам воспитания, обучения и развития детей. Информирование о физиологических и психологических особенностях развития ребенка	В течение года	Старший воспитатель
2.5.	Обучение родителей с целью формирования педагогической культуры и положительных взаимоотношений в семье	В течение года	Старший воспитатель Специалисты КМП
2.6.	Проведение развивающих занятий на основе индивидуальных особенностей развития ребенка, направленных на обучение родителей организации воспитательного	В течение года	Воспитатели групп
2.7.	Дни открытых дверей: «Здравствуй, детский сад»	Май	Руководитель
2.8.	Консультации, тренинги, беседы	В течение года	Специалисты КМП
2.9.	Составление индивидуальных графиков проведения мероприятий с детьми и их родителями	В течение года по запросу	Старший воспитатель
<b>III. Итоговый этап</b>			
3.1.	Письменные и электронные отчеты	В течение года	Старший воспитатель
3.2.	Размещение информации на сайте учреждения	В течение года	Ответственный за сайт
3.3.	Годовой отчет о деятельности консультационного центра	Май	Руководитель