

Положение о консультативном пункте

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регулирует деятельность консультативного пункта МКДОУ «Родничок» по оказанию консультативной помощи родителям (законным представителям), обеспечивающим получение детьми дошкольного образования в форме семейного образования, воспитывающим детей, не посещающих образовательные учреждения, реализующие основную программу дошкольного образования.

1.2. Правовой основой деятельности консультативного пункта является:

Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. № 273-ФЗ;

Федеральный государственный образовательный стандарт дошкольного образования (приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 октября 2013 г. № 1155);

Конвенция ООН о правах ребенка;

Конституция Российской Федерации, ст.43;

Семейный кодекс РФ;

СанПиН 2.4.1.3049-13.(санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольном учреждении);

Устав ДОУ.

1.3. Принципы деятельности консультативного пункта:

личностно-ориентированный подход к работе с детьми и родителями (законными представителями);

сотрудничество субъектов социально-педагогического пространства;

открытость системы воспитания.

2. Цели и задачи консультативного пункта

2.1. Консультативный пункт ДОУ создается с целью обеспечения единства и преемственности семейного и общественного воспитания, повышение педагогической компетентности родителей (законных представителей), воспитывающих детей дошкольного возраста в форме семейного образования, поддержке всестороннего развития личности детей, не посещающих образовательное учреждение.

2.2. Основные задачи консультативного пункта ДОУ:

проведение комплексной диагностики особенностей психофизического развития детей;

оказание консультативной помощи родителям (законным представителям) в обеспечении условий для развития, воспитания и обучения ребенка дошкольного возраста, не посещающего дошкольное учреждение;

повышение педагогической компетентности родителей (законных представителей) детей с ОВЗ в вопросах воспитания, обучения и развития;

содействие в социализации детей дошкольного возраста, не посещающих дошкольное образовательное учреждение;

обеспечение успешной адаптации детей при поступлении в дошкольное образовательное учреждение.

3. Организация деятельности консультативного пункта.

3.1. Консультативный пункт на базе ДОУ открывается на основании приказа заведующего образовательного дошкольного учреждения.

3.2. Консультативный пункт работает 1 раз в неделю в утренние/вечерние часы на основе интеграции деятельности специалистов. Консультативный пункт оказывает консультативную помощь по запросам родителей (законных представителей), обратившихся в ДОУ по телефону или оставив заявку на электронной почте ДОУ, в течение 10 рабочих дней от момента получения заявки.

3.3. Общее руководство работой консультативного пункта возлагается на заведующую ДОУ.

3.4. Заведующий ДОУ:

- обеспечивает работу консультативного пункта в соответствии с Положением;

- назначает ответственного за деятельность консультативного пункта на учебный год;

- назначает ответственного за ведение записи на консультации (старшего воспитателя);

- утверждает функциональные обязанности и режим работы специалистов;

- обеспечивает дополнительное информирование населения о работе консультативного пункта через средства массовой информации и сайт ДОУ;

- контролирует деятельность консультативного пункта; предоставляет отчет о деятельности консультативного пункта по определенной форме.

3.5. ДОУ имеет право:

- на предоставление квалифицированной консультативной и практической помощи родителям;

- на внесение корректировок в план работы консультативного пункта с учетом интересов и потребностей родителей;

- на временное приостановление деятельности консультативного пункта в связи с отсутствием социального заказа населения на данную услугу.

3.6. Ответственный за деятельность консультативного пункта:

- организует учет обращений родителей (законных представителей), обратившихся и получивших помощь в КП ДОУ;

- назначает специалиста в соответствии с консультативным запросом родителей (законных представителей);

- ведет документацию согласно пункта 5.2. настоящего Положения.

3.7. Количество специалистов, привлекаемых к психолого-педагогической работе в консультативном пункте, определяется кадровым составом ДОУ:

- старший воспитатель

- педагог - психолог

учителя-логопеды
воспитатели
музыкальный руководитель
инструктор по физической культуре.

3.8. Консультирование родителей (законных представителей) может проводиться одним или несколькими специалистами одновременно в зависимости от запроса родителей (законных представителей).

3.9. Специалисты, оказывающие консультативную помощь несут ответственность перед родителями (законными представителями) и администрацией за:

объективность диагностической помощи;
предоставление компетентных и обоснованных рекомендаций;
введение учета, сохранность и конфиденциальность информации.

3.10. Родители (законные представители) обратившиеся в консультативный пункт имеют право на получение квалифицированной помощи, на высказывание собственного мнения и обмен опытом воспитания детей и должны быть предупреждены об обоюдной ответственности за эффективность выполнения рекомендаций специалистов.

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

3.12. За работу в консультативном пункте специалистам дошкольного образовательного учреждения в соответствии с учетом рабочего времени устанавливается доплата из стимулирующего фонда учреждения.

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

4. Основное содержание и формы работы консультативного пункта.

4.1. Основными видами деятельности консультативного пункта являются:

просвещение родителей (законных представителей) – информирование родителей, направленно на повышение психолого-педагогического уровня и формирование педагогической культуры родителей 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, рекомендаций по дальнейшему развитию и воспитанию ребенка;

консультирование (психологическое, социальное, педагогическое): информирование родителей 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 консультативном пункте:

Психолого-педагогическое просвещение родителей (законных представителей): организуется в форме консультаций с родителями и их детьми с целью обучения способам взаимодействия с ребенком.

Консультирование родителей (законных представителей): осуществляется непосредственно в консультативном пункте в форме индивидуальных

консультаций по запросу родителей (законных представителей), возможно заочное консультирование по телефонному звонку, через сайт ДООУ <https://nsportal.ru/site/munitsipalnoe-kazennoe-doshkolnoe-obrazovatelnoe-uchrezhdenie-detskiy-sad-po-6-rodnichok>", в социальной сети в контакте «Родничок Вещает» по следующим вопросам:

- социализация детей дошкольного возраста, не посещающих ДООУ;
- социальная адаптация ребенка в детском коллективе: развитие у ребенка навыков социального поведения и коммуникативных качеств личности;
- возрастные, психофизиологические особенности детей дошкольного возраста;
- развитие речи и речевого аппарата дошкольников;
- профилактика различных отклонений в физическом, психическом и социальном развитии детей дошкольного возраста, не посещающих ДООУ;
- развитие музыкальных способностей;
- организация игровой деятельности, развитие и обучение детей в игре;
- создание условий для закаливания и оздоровления детей;
- готовность к обучению в школе;
- социальная защита детей из различных категорий семей.

5. Документация консультативного пункта.

5.1. Ведение документации консультативного пункта выделяется в отдельное делопроизводство.

5.2. Перечень документации консультативного пункта:

- приказ о создании консультативного пункта;
- положение о консультативном пункте созданного на базе данного ДООУ;
- журнал предварительной записи, регистрации звонков и обращений родителей (законных представителей) детей, не посещающих ДООУ (Приложение 1).
- журнал учета работы консультативного пункта (Приложение №2);
- годовой отчет о деятельности консультативного пункта (Приложение №3);
- заявление на получение услуг консультационного пункта;
- договор об оказании методической и/или консультативной помощи;
- анкета оценки удовлетворенности помощью специалистов консультационного пункта.

Приложение №1

Журнал предварительной записи, регистрации звонков и обращений родителей (законных представителей) детей, не посещающих ДООУ

№ п/ п	Дата	Ф.И.О. ребенка, возраст	ФИО родителя, контактный телефон	Причина обращения	ФИО назначаемого специалиста	Дата и время консульта ции	Подпись родителя (законного представит еля)

Приложение №2

Журнал регистрации оказания консультативной помощи родителям (законным представителям)

КП МКДОУ «Родничок»

№ п/п	Дата	Тема (повод обращения)	Форма проведения	ФИО консультанта, должность	Рекоме ндации	Оценка удовлетворен ности помощью специалиста

Приложение №3

Отчет о деятельности консультативного пункта

Отчетная дата	количество родителей (законных представителей) обратившихся за помощью в КП	количество родителей (законных представителей) получивших помощь в КП