

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации работы консультативного пункта
в МБДОУ «Детский сад комбинированного вида №12»
для родителей (законных представителей) детей,
воспитывающихся в условиях семьи.

1. Общие положения

1.1. Настоящее «Положение о консультативном пункте МБДОУ «Детский сад комбинированного вида № 12» (далее - Положение) определяет порядок создания и организации деятельности консультативного пункта по оказанию педагогической помощи семьям, воспитывающим детей дошкольного возраста на дому, а также родителям (законным представителям) и разработано в целях обеспечения соблюдения прав граждан в рамках организации предоставления общедоступного дошкольного образования.

1.2. Настоящее положение направлено на реализацию положений Конвенции о правах ребёнка, статьи 43 Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 24.07.98г. № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребёнка в РФ», Федерального закона от 29.12.2013г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки РФ от 30.08.2014 №1015 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования», приказа управления образования администрации МО г. Алексин от 21.08.2019 г. «Об открытии консультативных пунктов в МБДОУ»

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

1.4. Срок действия положения не ограничен. Данное положение действует до принятия нового.

2. Цели, задачи и принципы работы консультативного пункта.

2.1. Основные цели создания консультативного пункта:

- обеспечение доступности дошкольного образования;
- выравнивание стартовых возможностей детей, не посещающих ДОУ, при поступлении в школу;

- обеспечение единства и преемственности семейного и дошкольного воспитания;
- повышение педагогической компетентности родителей (законных представителей), воспитывающих детей дошкольного возраста на дому, в т. ч. детей с ограниченными возможностями здоровья.

2.2. Основные задачи консультативного пункта:

- оказание консультативной помощи родителям (законным представителям) и повышение их психологической компетентности в вопросах воспитания, обучения и развития ребенка дошкольного возраста;
- диагностика особенностей развития интеллектуальной, эмоциональной и волевой сфер детей дошкольного возраста воспитывающихся в условиях семьи (по согласию родителей);
- раннее выявление различных отклонений в физическом, психическом, речевом и социальном развитии детей дошкольного возраста, воспитывающихся в условиях семьи;
- оказание дошкольникам содействия в социализации;
- обеспечение успешной адаптации детей дошкольного возраста воспитывающихся в условиях семьи при поступлении в ДОУ или школу;
- информирование родителей (законных представителей) об учреждениях системы образования, которые могут оказать квалифицированную помощь ребенку в соответствии с его индивидуальными особенностями.

2.3. Принципы деятельности консультативного пункта:

- сотрудничество субъектов социально-педагогического пространства;
- открытость системы воспитания.

3. Организация деятельности консультативного пункта.

3.1. Консультативный пункт создается на основании приказа заведующего Учреждения.

3.2. Руководство и организацию деятельности консультативного пункта осуществляет заместитель заведующего по воспитательно-методической работе (или другой педагогический работник), назначенный приказом заведующего Учреждения.

Руководитель консультативного пункта:

- ведет Журнал регистрации обращений родителей (законных представителей);
- обеспечивает работу консультативного пункта в соответствии с графиком работы специалистов ДОУ;
- изучает запрос семей, воспитывающих детей дошкольного возраста на дому, на услуги, предоставляемые консультативным пунктом

- разрабатывает годовой план работы консультативного пункта и контролирует его исполнение;
- обеспечивает дополнительное информирование населения через официальный сайт ДООУ о графике работы консультативного пункта;
- назначает ответственных специалистов за подготовку материалов консультирования;
- анализирует результативность деятельности консультативного пункта в целом и отдельных специалистов;
- размещает материалы тематических консультаций на официальном сайте Учреждения.

3.3. Количество специалистов, привлеченных к работе в консультативном пункте, определяется его кадровым составом.

3.4. Консультативный пункт работает 5 часов в неделю в соответствии с графиком, утвержденным руководителем ДООУ, по предварительной записи.

3.5. Запись на консультацию осуществляется как в устной форме (лично или по телефону), так и письменной заявке (электронная почта).

4. Основное содержание деятельности консультативного пункта.

4.1. Организация психолого-педагогической помощи родителям (законным представителям) в консультативном пункте строится на основе интеграции деятельности специалистов ДООУ:

- воспитателя;
- музыкального руководителя;
- педагога – психолога;
- учителя – логопеда;
- инструктора по физической культуре.

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

4.3. Работа с родителями (законными представителями), воспитывающими детей дошкольного возраста на дому, в консультативном пункте проводится в различных формах: групповых, подгрупповых, индивидуальных.

Возможно заочное консультирование:

- по письменному обращению
- телефонному звонку
- через сайт образовательного учреждения

4.4. В консультативном пункте организуются лектории, консультации, теоретические и практические семинары для родителей (законных представителей), диагностические обследования дошкольников специалистами ДООУ (по согласию

родителей).

4.5. Консультативный пункт осуществляет:

- просвещение родителей (законных представителей) – информирование родителей, направленное на предотвращение возникающих семейных проблем и формирование педагогической культуры родителей с целью объединения требований к ребенку в воспитании со стороны всех членов семьи, формирование положительных взаимоотношений в семье;
- диагностику развития ребенка – его психолого-педагогическое изучение, определение индивидуальных особенностей и склонностей личности, проявление творческих способностей, потенциальных возможностей, а также выявление причин и механизмов нарушений в развитии, социальной адаптации, разработка рекомендаций по дальнейшему развитию и воспитанию ребенка;
- консультирование (психологическое, социальное, педагогическое) – информирование родителей о физиологических и психологических особенностях развития ребенка, основных направлениях воспитательных воздействий, преодолении кризисных ситуаций (по итогам диагностики);
- проведение коррекционных и развивающих занятий на основе индивидуальных особенностей развития ребенка, направленных на обучение родителей организации воспитательного процесса в условиях семьи;
- помощь в социальной адаптации ребенка в детском коллективе (развитие у ребенка навыков социального поведения и коммуникативных качеств личности);
- консультирование по типовым вопросам, поступившим при устном или письменном обращении посредством размещения материалов на интернет-сайте Учреждения, в средствах массовой информации, сети Интернет.

5. Права и обязанности участников образовательных отношений.

5.1. Участниками образовательных отношений являются дети, родители (законные представители), педагогические работники Учреждения.

5.2. Права, социальные гарантии каждого ребенка, родителей (законных представителей), посещающих консультативный пункт, определяются в соответствии с действующим законодательством, Уставом Учреждения.

5.3. Права, социальные гарантии и обязанности каждого работника консультативного пункта определяются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Уставом Учреждения.

5.4. Участники образовательных отношений имеют право:

- вносить предложения по улучшению деятельности консультативного пункта;

- выступать с информацией перед родителями, педагогами, населением микрорайона;
- обобщать практический опыт своей деятельности в консультативном пункте.

5.5. Педагогические работники, участвующие в работе консультационного пункта обязаны:

- выполнять обязанности, возложенные на них заведующей Учреждением и руководителем консультативного пункта;
- оказывать квалификационную, педагогическую, психологическую помощь и поддержку родителям (законным представителям), при необходимости другим членам семей;
- по запросу заведующего, руководителя пункта, давать необходимую, объективную информацию по запрашиваемому вопросу.

6 . Документация консультативного пункта.

6.1. Перечень документации консультативного пункта:

- журнал предварительной записи родителей (приложение 1);
- журнал учета работы консультативного пункта ДООУ (приложение № 2);
- график работы консультативного пункта;
- план работы консультативного пункта;

6.2. Отчеты о работе консультативного пункта (2 раза в год) (приложение № 3).

6.3. Памятки, буклеты и др. методические материалы родителей (законных представителей).

6.4. Анкета для дистанционной записи.

**Журнал предварительной записи
родителей (законных представителей) ребенка на консультацию**

№ п/п	Дата обращения	Форма обращения	Ф.И.О. родителя, адрес, телефон	Фамилия, имя ребенка	Дата рождения ребенка	Повод обращения, проблема	Дата и время приема	Ф.И.О. лица, принявшего заявку
1	2	3	4	5	6	7	8	9

**Журнал учета работы консультативного пункта
МБДОУ «Детский сад комбинированного вида № 12»**

№ п/п	Дата, время проведения консультации	Тема консультации	Форма проведения	Ф.И.О. консультанта, должность	Подпись родителя
1	2	3	4	5	6

**Отчёт о работе консультативного пункта
МБДОУ «Детский сад комбинированного вида № 12»**

№ п/п	Количество проведенных консультаций	Количество родителей, получивших консультации	Наиболее запрашиваемые темы для консультаций	Выявленные проблемы	Результат (какие даны рекомендации, предложено обратиться в учреждения системы образования, которые оказывают квалифицированную помощь ребенку, разработаны памятки и др.)
1	2		3	5	6