

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
Черемшанский детский сад «Ёлочка»

Принято: Советом педагогов
МБДОУ Черемшанский
детский сад «Ёлочка»
Протокол № 1
«30 08» 2019 г.
Председатель _____
Рассмотрено:
На общем родительском собрании
Протокол № 2 от 04.09. 2019 г.

Утверждено:
Заведующий МБДОУ
Черемшанский детский сад
«Ёлочка» _____ Н.А. Медвидь
Приказ № 26
от «30» 08 2019 г.



Положение
о консультативном пункте по оказанию методической,
диагностической и консультативной помощи
родителям (законным представителям)
по вопросам развития и образования детей
дошкольного возраста

I. Общие положения

1.1. Настоящее «Положение о консультативном пункте по оказанию методической, диагностической и консультативной помощи семьям, воспитывающим детей дошкольного возраста» (далее - Положение) определяет порядок создания и деятельности консультативных пунктов по оказанию педагогической помощи семьям, воспитывающим детей дошкольного возраста на дому, а также родителям (законным представителям), чьи дети посещают дошкольные образовательные учреждения, и разработано в целях обеспечения соблюдения прав граждан в рамках организации предоставления общедоступного дошкольного образования.

1.2. Консультативный пункт (далее КП) образовательного учреждения разработан в соответствии с:

-Гражданским кодексом РФ;

-Семейным кодексом РФ;

-Федеральным законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012г. №272-ФЗ;

-Федеральным законом «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» от 24 июля 1998г. № 124-ФЗ;

-Федеральным законом «О персональных данных» от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ;

-Законом Российской Федерации «О защите прав потребителей» от 7 февраля 1992 г.№ 2300-1;

-подзаконными нормативными правовыми актами, принятые на основании указанных выше федеральных законов;

-СанПиН 2.2.4.3359-16 «Санитарно-эпидемиологические требования к физическим факторам на рабочих местах», утвержденные постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 21 июня 2016 г. № 81;

- Порядком о Службе консультативной помощи родителям (законным представителям) по вопросам развития и образования детей, управления образования администрации Курагинского района.

-государственными и муниципальными программами, методическими рекомендациями государственных и муниципальных органов власти.

1.3. Работа КП осуществляется по образовательной программе МБДОУ Черемшанский детский сад «Ёлочка»

1.4. Консультативный пункт оказывает психолого-педагогическую помощь родителям (законным представителям), воспитывающих детей дошкольного возраста на дому в возрасте от 1,5 года до 7 лет, а также родителям (законным представителям), чьи дети посещают дошкольное образовательное учреждение (далее – ДОУ).

1.5. Непосредственную работу с семьей осуществляют специалисты консультативного пункта МБДОУ (заместитель заведующей по УВР, педагог-психолог, воспитатели, и другие специалисты по запросу родителей).

II. Цели задачи консультативно пункта

2.1. Консультативный пункт ДОУ создается с целью обеспечения доступности дошкольного образования, обеспечения единства и преемственности семейного и общественного воспитания, повышения 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 ДОУ:

- оказание консультативной помощи родителям (законным представителям) и повышение их психолого-педагогической компетентности в вопросах воспитания, обучения и развития ребенка;
- распознавание, диагностирование проблем в развитии дошкольников;
- содействие в социализации детей дошкольного возраста, не посещающих дошкольные образовательные учреждения;
- оказание помощи родителям (законным представителям) детей 5-7 лет, не посещающих ДОУ, в обеспечении равных стартовых возможностей при поступлении в школу;
- информирование родителей (законных представителей), об учреждениях системы образования, которые оказывают квалифицированную помощь ребенку в соответствии с его индивидуальными особенностями.

III. Организация деятельности консультативного пункта

3.1 Консультативный пункт на базе ДООУ открывается на основании приказа заведующей образовательным учреждением при наличии необходимых санитарно-гигиенических, противоэпидемических условий, соблюдении правил пожарной безопасности, кадрового обеспечения, необходимых программно-методических материалов.

3.2 Общее руководство работой консультативного пункта возлагается на заведующую ДООУ.

3.3 Консультативный пункт работает согласно графику работы, утвержденному приказом руководителя.

3.4 Заведующая ДООУ организует работу консультативного пункта, в том числе:

- обеспечивает работу консультативного пункта в соответствии с графиком работы консультативного пункта, специалистов ДООУ;
- изучает запрос семей, воспитывающих детей дошкольного возраста на дому, на услуги, предоставляемые консультативным пунктом;
- разрабатывает годовой план работы консультативного пункта и контролирует его исполнение;
- определяет функциональные обязанности специалистов консультативных пунктов;
- осуществляет учет работы специалистов консультативного пункта;
- обеспечивает дополнительное информирование населения через средства массовой информации о графике работы в ДООУ консультативного пункта;
- назначает ответственных педагогов за подготовку материалов консультирования.

3.5 Непосредственную работу с родителями (законными представителями), детьми, не посещающими ДООУ, осуществляют специалисты консультативного пункта ДООУ (педагог-психолог, воспитатели и другие специалисты учреждения).

3.7. Режим работы специалистов консультативного пункта определяется заведующей самостоятельно, исходя из режима работы ДООУ.

IV. 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, педагога-психолога, учителя-логопеда и других специалистов.

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.

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

4.5. Услуги, предоставляемые консультативным пунктом:

- 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;

- диагностика развития ребенка - психолого-педагогическое изучение ребенка, определение индивидуальных особенностей и склонностей личности, 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;

- проведение коррекционных и развивающих занятий на основе индивидуальных особенностей развития ребенка, направленных на обучение родителей организации воспитательного процесса в условиях семьи;

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

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

4.7. Консультативный пункт в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации может оказывать платные образовательные услуги.

V. Документация консультативного пункта

5.1 Ведение документации консультативного пункта выделяется в отдельное делопроизводство.

5.2 Перечень документации консультативного пункта:

- Журнал регистрации запросов родителей (приложение № 1):
- Журнал учета консультаций специалистов консультативного пункта; (приложение №2);
- режим работы консультативного пункта;
- план работы консультативного пункта;

Журнал регистрации запросов родителей

Муниципального бюджетное дошкольное образовательное учреждение

Черемшанский детский сад «Ёлочка»

(наименование организации)

№ п/п	Дата запроса	Ф,И.О. родителей (законных представителей)	Предмет консультации	Дата
1.				
2.				
3.				
4.				

**Журнал учета консультаций
специалистов службы консультирования**

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение

Черемшанский детский сад «Ёлочка»

(наименование организации)

№	Дата	ФИО родителя (законного представите ля)	Форма консультаци и (очная, дистанционн ая)	Предме т консул тации	Итог (наприме р, даны рекоменд ации, назначена повторна я встреча)	Подпис ь консул танта	Контактные данные родителя (законного представите ля) (телефон и/или эл. почта)
1.							
2.							
3.							
4.							

