

Вологодская область город Череповец
Управление образования мэрии
муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 90»

ПРИНЯТО
Педагогический совет
от «07» октября 2021 г.,
протокол № 1

УТВЕРЖДАЮ:
Приказом заведующего
МАДОУ «Детский сад № 90»
№ 07 от 07 октября 2021 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о консультативном пункте
муниципального автономного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад № 90»

г. Череповец

2021 год

1. Общие положения

1.1. Настоящее «Положение о консультативном пункте муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 90» (далее - Положение) определяет порядок создания и организации деятельности консультативных пунктов по оказанию педагогической помощи семьям, воспитывающим детей дошкольного возраста на дому, а также родителям (законным представителям), чьи дети посещают МАДОУ «Детский сад № 90» (далее- Учреждение), и разработано в целях обеспечения соблюдения прав граждан в рамках организации предоставления общедоступного дошкольного образования.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии Законом Российской Федерации «Об образовании в РФ», Законом «О персональных данных» (№ 152-ФЗ), с Конвенцией о правах ребенка, Конституцией РФ, Федеральным законом от 24.07.98 № 124 "Об основных гарантиях прав ребенка в РФ"; письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31.01.2008 г. № 03-133 «О внедрении различных моделей обеспечения стартовых возможностей получения общего образования для детей из различных социальных групп и слоев населения», действующими нормативными актами Министерства образования и науки Российской Федерации, органов управления образованием регионального и муниципального уровней.

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

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

2. Цели и задачи консультативного пункта

2.1. Консультативный пункт создается с целью обеспечения доступности дошкольного образования, обеспечения единства и преемственности семейного и общественного воспитания, повышения педагогической компетентности родителей (законных представителей), воспитывающих детей раннего и дошкольного возраста на дому, в том числе детей с ограниченными возможностями здоровья.

2.2. Основные задачи консультативного пункта Учреждения:

- оказание консультативной помощи родителям (законным представителям) и повышение их психолого - социально-педагогической компетентности в вопросах воспитания, обучения и развития ребенка;

- диагностирование проблем в развитии детей (по запросам родителей) и оказание помощи по их решению;

- оказание помощи в коррекции детско-родительских отношений, содействие в социализации детей дошкольного возраста, не посещающих дошкольные образовательные учреждения;

- оказание помощи родителям (законным представителям) детей 5-7 лет, не посещающих дошкольные образовательные учреждения, 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.

3. Организация деятельности консультативного пункта

- 3.1. Консультативный пункт создается на основании приказа заведующего Учреждения.
- 3.2. Общее руководство деятельностью консультативного пункта осуществляет руководитель Учреждения
- 3.3. Организацию деятельности консультативного пункта осуществляет заместитель заведующего по воспитательно-методической работе (или другой педагогический работник), назначенный приказом руководителя Учреждения.
- Руководитель консультативного пункта:
- обеспечивает работу консультативного пункта в соответствии с графиком работы специалистов Учреждения;
 - 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 Учреждения о графике работы в консультативного пункта;
 - назначает ответственных специалистов за подготовку материалов консультирования;
 - размещает материалы тематических консультаций на официальном сайте Учреждения.
- 3.4. Непосредственную работу с семьей осуществляют педагоги Учреждения: воспитатели с высшей (или первой квалификационной категорией), музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре, педагог - психолог.
- 3.5. Режим работы специалистов консультативного пункта определяется Руководителем исходя из режима работы Учреждения.
- 3.4. 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 - социально-педагогической помощи родителям (законным представителям) в консультативном пункте строится на основе интеграции деятельности специалистов Учреждения: воспитателя, педагога - психолога, музыкального руководителя, инструктора по физической культуре 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.
- 4.5. В консультативном пункте организуются лектории, консультации, теоретические и практические семинары для родителей (законных представителей), диагностические обследования дошкольников специалистами ДОУ.
- 4.6. 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 – психолого - социально - 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, педагогическое) – информирование родителей о физиологических особенностях развития ребенка, основных направлениях воспитательных воздействий, преодолении кризисных ситуаций.
 - проведение развивающих занятий на основе индивидуальных особенностей развития ребенка, направленных на обучение родителей организации воспитательного процесса в условиях семьи;
 - помощь в социальной, психологической адаптации ребенка в детском коллективе (развитие у ребенка навыков психолого - социального поведения и коммуникативных качеств личности);
 - консультирование по типовым вопросам, поступившим при устном или письменном обращении посредством размещения материалов на интернет-сайте Учреждения, 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 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:
 - 5.4.1. Вносить предложения по улучшению деятельности консультативного пункта.
 - 5.4.2. Выступать с информацией перед родителями, педагогами, населением микрорайона.
 - 5.4.3. Обобщать практический опыт своей деятельности в консультативном пункте.
- 5.5. Педагогические работники, участвующие в работе консультационного пункта обязаны:
 - 5.5.1. Выполнять обязанности, возложенные на них руководителем Учреждения и руководителем консультативного пункта.
 - 5.5.2. Оказывать квалификационную, педагогическую, психологическую помощь и поддержку родителям (законным представителям), при необходимости другим членам семей.
 - 5.5.3. По запросу заведующего, руководителя пункта, давать необходимую, объективную информацию по запрашиваемому вопросу.

6. Документация консультативного пункта

- 6.1 Ведение документации консультативного пункта выделяется в отдельное делопроизводство.
- 6.2 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;

6.3. Отчеты о работе консультативного пункта по итогам учебного года (приложение № 3).

Приложение 1

**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

Приложение 2

**Журнал учета работы консультативного пункта
МАДОУ «Детский сад № 90»**

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

Приложение 3

**Отчёт о работе консультативного пункта
МАДОУ «Детский сад № 90»**

№ 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

