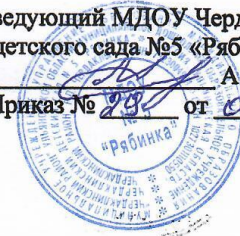


Принято
на заседании Педагогического совета
МДОУ №5 «Рябинка»
Протокол № 1 от 29.08. 2022 г.

Заведующий МДОУ Чердаклинского
детского сада №5 «Рябинка»
А.А. Махмутова
Приказ № 23 от 08 2022 г.



Положение
О консультативном пункте
Муниципального дошкольного образовательного учреждения
Чердаклинского детского сада №5 «Рябинка»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение «О консультативном пункте учреждения» (далее – положение) разработано для муниципального дошкольного образовательного учреждения Чердаклинского детского сада №5 «Рябинка» (далее - учреждение).

1.2. Положение определяет порядок организации деятельности консультативного пункта как структурного подразделения в учреждении, и направлено на реализацию положений Конвенции о правах ребенка, ст. 43 Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 24.07.98 N 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» N 273-ФЗ от 29 декабря 2012 года.

1.3. Данное положение призвано регулировать деятельность консультативного пункта для родителей (законных представителей) детей, не посещающих дошкольные учреждения города.

1.4. Консультативный пункт в своей деятельности руководствуется законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», Типовым Положением о дошкольном образовательном учреждении и другими нормативно-правовыми актами по вопросам образования, социальной защиты прав и интересов детей, а также Уставом учреждения.

1.5. Целью создания консультативного пункта учреждения является предоставление муниципальной услуги по оказанию консультативной, методической, практической помощи и психолого-педагогического просвещения родителей (законных представителей) детей в возрасте от 1 до 7 лет, не посещающих детский сад, в том числе детей с ограниченными возможностями здоровья.

1.6. Организацию деятельности консультативного пункта осуществляют специалисты и педагогические работники учреждения.

1.7. Настоящее положение принимается на педагогическом совете и утверждается заведующим учреждением.

1.8. Положение вступает в действие с момента утверждения, и действует до принятия нового.

2. Цели, задачи и принципы работы консультативного пункта

2.1. Цели создания консультативного пункта:

- реализация государственной политики по вопросам образования детей дошкольного возраста;
- обеспечение потребности населения в получении дошкольного образования детьми, не посещающими ДООУ;
- обеспечение единства и преемственности семейного и дошкольного воспитания.

2.2. Основные задачи консультативного пункта:

- создание условий для помощи родителям (законным представителям) в вопросах сохранения и укрепления здоровья детей, их воспитания и полноценного развития;
- просвещение родителей (законных представителей) по вопросам воспитания, обучения и развития детей;
- формирование социального опыта детей в процессе взаимодействия и общения с семьей;
- оказание консультативно-методической поддержки родителям (законным представителям) ребенка с особыми образовательными потребностями;
- диагностика особенностей развития интеллектуальной, эмоциональной и волевой сфер детей;
- обучение родителей (законных представителей) элементам коррекционных технологий;
- информирование родителей (законных представителей) об учреждениях системы образования, которые могут оказать квалифицированную помощь ребёнку в соответствии с его индивидуальными особенностями.

2.3. Принципы деятельности консультативного пункта:

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

3. Организация деятельности консультативного пункта

3.1. Консультативный пункт создается на основании приказа руководителя учреждения.

3.2. Основными формами деятельности консультативного пункта является представление необходимых консультаций специалистами учреждения, индивидуальных, подгрупповых и групповых консультаций по запросу родителей (законных представителей), организация заочного консультирования по письменному обращению, телефонному звонку.

3.3. Режим работы консультативного пункта:

-каждый четверг месяца с 13.00 до 14.00 можно получить, нужную информацию, или сообщить о своей проблеме по телефону 2-25-44, и записаться на консультацию;

-каждый четверг месяца с 13.00 до 15.00 проводится индивидуальное консультирование и (или) диагностика детей по запросам родителей (законных представителей);

-каждый четверг месяца с 15.00 до 16.00 можно получить ответы на вопросы родителей, заданных по телефону, на сайте;

-2 четверг месяца с 13.00 до 14.00 проводится групповая консультация согласно годовому плану;

-3 четверг месяца с 13.00 до 14.00 проводится подгрупповая консультация по запросам родителей (законных представителей);

-1 раз в месяц на сайте образовательного учреждения размещаются консультации для родителей в соответствии с планом работы, информация о работе консультативного пункта;

3.4. План работы консультативного пункта составляется старшим воспитателем. Тематика консультаций определяется в соответствии с запросами родителей (законных представителей).

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

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

3.7. В состав консультативного пункта входят следующие работники учреждения:

-заведующий;

-старший воспитатель;

-медицинская сестра;

-педагог – психолог;

-учитель – логопед;

-учитель – дефектолог;

-другие педагогические работники учреждения (по согласованию).

3.8. Режим работы специалистов консультативного пункта определяется заведующим самостоятельно, исходя из режима работы учреждения, и запросов родителей (законных представителей).

3.9. Консультирование специалистами родителей (законных представителей) осуществляется на безвозмездной основе.

3.10. Результативность работы консультативного пункта определяется отзывами родителей и наличием в учреждении методического материала.

3.11. Деятельность консультативного пункта может быть прекращена по инициативе учреждения.

4. Управление и руководство деятельностью консультативного пункта

4.1. Управление консультативным пунктом осуществляет заведующий учреждением.

4.2. Руководство деятельностью консультативного пункта осуществляет старший воспитатель, назначенный приказом заведующего.

4.3. Управление и руководство консультативным пунктом осуществляется в соответствии с данным положением и нормативно-правовыми актами, действующим в области дошкольного образования.

5. Права и ответственность

5.1. Родители имеют право:

- получение квалифицированной консультативной помощи, повышение педагогической компетентности по вопросам воспитания, психофизического развития детей, индивидуальных возможностей и состояния здоровья детей.

- высказывание собственного мнения и обмен опытом воспитания детей.

5.2. Родители (законные представители) детей, не посещающих ДООУ обязаны:

- соблюдать требования дошкольного учреждения, не противоречащие Уставу и данному положению;

- получать консультации в соответствии с режимом работы консультативного пункта.

5.3. Учреждение имеет право:

- внесение корректировок в план работы консультативного пункта с учётом интересов и потребностей родителей.

- предоставление квалифицированной консультативной и практической помощи родителям (законным представителям) детей, не посещающих дошкольные учреждения.

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

5.4. Учреждение несет ответственность за:

- организацию работы консультативного пункта в соответствии с планом, утвержденным заведующим учреждения, с учетом интересов и потребностей родителей (законных представителей) детей, не посещающих дошкольные учреждения.

- предоставление квалифицированной консультативной и практической помощи родителям (законным представителям) детей, не посещающих дошкольные учреждения.

5.5. Специалисты консультативного пункта несут ответственность за:

- конфиденциальность информации о ребенке, полученной в процессе работы;

- адекватность используемых диагностических и коррекционных методов работы;

- обоснованность рекомендаций;

- соблюдение прав и свобод личности ребенка;

- ведение документации и ее сохранность.

6. Документация консультативного пункта

6.1. Основными документами консультативного пункта являются:

- приказ о создании консультативного пункта,
- положение «О консультативном пункте учреждения»,
- годовой план работы,
- режим работы,
- журнал учета индивидуальных консультаций для родителей (законных представителей) детей, не посещающих дошкольные учреждения.