



УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ Д/с № 35

Л.Н. Еремеева Еремеева Л. Н.

Приказ № 176 от 29.08.2019

ПОЛОЖЕНИЕ

«О консультативном пункте»

(по оказанию консультативной помощи родителям
(законным представителям), воспитывающим детей,
не посещающих дошкольное образовательное учреждение)

МБДОУ Д/с № 35

Принято:

на педагогическом совете

протокол № 1 от 29 августа 2019 г.

1. Общие положения

1.1. Положение о консультативном пункте по оказанию методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям), воспитывающим детей, не посещающих дошкольное образовательное учреждение, реализующее образовательную программу дошкольного образования, находящихся в МБДОУ Д/с № 35, определяет порядок создания и деятельности консультативного пункта по оказанию методической, психолого-педагогической, диагностической помощи родителям (законным представителям), чьи дети (от 2 месяцев до 7 лет) не посещают дошкольное учреждение и разработано в целях обеспечения соблюдения прав граждан в рамках организации предоставления общедоступного дошкольного образования.

1.2. **Правовой основой деятельности консультативного пункта является:**

- Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года №273-ФЗ;
- В соответствии с требованиями ФГОС ДО;
- 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 ДОО.

1.3. **Принципы деятельности консультационного пункта:**

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

1.4. Деятельность консультационного пункта, созданного в МБДОУ Д/с № 35 регулируется настоящим Положением.

2. Цели и задачи консультативного пункта.

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

2.2. **Основные задачи консультативного пункта ДОО:**

- проведение комплексной профилактики различных отклонений в физическом, психическом и социальном развитии детей дошкольного возраста;
- оказание консультативной помощи родителям (законным представителям) в обеспечении условий для развития, воспитания и обучения ребенка дошкольного возраста, не посещающего дошкольное учреждение;
- информирование родителей (законных представителей), об оказании квалифицированной помощи ребенку в соответствии с его индивидуальными особенностями;
- 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 ДОО открывается на основании приказа заведующего образовательного дошкольного учреждения.
- 3.2. Консультативный пункт работает 1 раз в неделю в утренние и вечерние часы согласно расписания и строится на основе интеграции деятельности специалистов.
- 3.3. Общее руководство и координация деятельности консультативного пункта возлагаются на заместителя заведующего по воспитательно-образовательной работе.
- 3.4. Заместитель заведующего по воспитательно-образовательной работе:
- обеспечивает работу консультативного пункта в соответствии с графиком и планом работы;
 - определяет функциональные обязанности и режим работы специалистов;
 - обеспечивает дополнительное информирование населения о графике работы консультативного пункта через средства массовой информации и сайт ДОО;
- 3.5. ДОО 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. Количество специалистов, привлекаемых к психолого-педагогической работе в консультативном пункте, определяется кадровым составом ДОО:
- старший воспитатель
 - учителя-логопеды
 - дефектолог
 - воспитатели
 - медицинский работник
 - музыкальные руководители
 - инструктор по физической культуре.
- 3.7. Консультирование родителей (законных представителей) может проводиться одним или несколькими специалистами одновременно, на основании заявления (приложение № 4)
- 3.8. Специалисты, оказывающие методическую, психолого-педагогическую и консультативную помощь детям, их родителям (законным представителям) несут ответственность перед родителями (законными представителями) и администрацией за:
- объективность диагностической помощи и неразглашение её результатов;
 - предоставление компетентных и обоснованных рекомендаций;
 - введение документации, сохранность и конфиденциальность информации.
- 3.9. 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.
- 3.10. Для работы с детьми и родителями (законными представителями) используются материально-техническая база детского сада. Технологии и методы работы специалистов определяются самостоятельно исходя из особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья ребенка.
- 3.11. Специалисты, привлеченные в Консультативный пункт, выполняют работу в рамках основного рабочего времени. За работу в консультативном пункте специалистам дошкольного образовательного учреждения в соответствии с учетом рабочего времени устанавливается доплата из стимулирующего фонда учреждения.

3.12. Функциональные обязанности специалистов Консультативного пункта определяются их должностными инструкциями.

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, разработка 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, совместных занятий с родителями и их детьми с целью обучения способам взаимодействия с ребенком.

Консультирование – родителей (законных представителей) осуществляется непосредственно в консультативном пункте в форме индивидуальных, подгрупповых и групповых консультаций по запросу родителей (законных представителей), возможно заочное консультирование по письменному обращению, телефонному звонку, консультирование через сайт ДОО, по следующим вопросам:

- социализация детей дошкольного возраста, не посещающих ДОО;
- 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 ДОО;
- развитие музыкальных способностей;
- организация игровой деятельности, развитие и обучение детей в игре;
- организация питания детей;
- 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 ДОО;
- годовой план работы консультативного пункта, который разрабатывается специалистами ДОО на учебный год и утверждается заведующим ДОО;
- расписание работы консультативного пункта, утвержденное заведующим ДОО;
- заявление родителей (приложение №4);
- анкета для родителей (законных представителей) (приложение №1);
- журнал учета консультаций специалистов консультативного пункта для родителей (законных представителей), посещающей консультативный пункт (приложение №2)
- ежеквартальный отчет работы консультативного пункта (приложение №3);
- регистрационная карта оказания психолого-педагогической, методической и консультативной помощи родителям (законным представителям) детей, получающих дошкольное образование в семье (приложение №5).

Анкета оценки удовлетворенности помощью специалистов службы консультирования

Просим Вас оценить каждое из приведенных ниже утверждений, отметив одну из следующих цифр, означающих:

- 1- Совершенно не согласен
- 2- Не совсем согласен
- 3- Затрудняюсь ответить
- 4- Согласен, но есть замечания
- 5- Да, полностью согласен

Опрос является анонимным, указывать свое имя, Ваши личные данные не требуется. Ваше мнение очень важно для нас и будет учтено в дальнейшей работе.

- | | | | | | |
|--|---|---|---|---|---|
| 1. Я легко записался (-лась) для получения консультации | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 2. Время ожидания консультации от момента записи составило меньше 10 дней | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 3. Специалист подробно и понятно ответил на все мои вопросы | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 4. У меня не возникало технических сложностей во время консультации. А если возникало, все оперативно решалось | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 5. Рекомендации специалиста были для меня полезны/информативны | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 6. Я буду рекомендовать своим знакомым и друзьям получение подобных консультаций | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |

Иные комментарии _____

БЛАГОДАРИМ ЗА УЧАСТИЕ В ОПРОСЕ!

Дата _____

ФИО _____ Подпись _____

*Заведующему муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад комбинированного вида № 35»
(МБДОУ Д/с № 35)
Еремеевой Людмиле Николаевне*

Родителей (законных представителей) ребенка:

Мать: _____

Адрес места жительства: _____

Телефон: _____

Отец: _____

Адрес места жительства: _____

Телефон: _____

ФИО ребенка: _____

Заявление

Прошу принять моего ребенка (ФИО ребенка, дата и место рождения)

Дата: _____

Подпись Заявителя: _____

В соответствии с Федеральным законом № 152-ФЗ от 27.07.2006 года «О персональных данных» выражаю свое согласие на обработку (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (передаче) способами, не противоречащими закону, моих персональных данных и данных моего ребенка, а именно: фамилии, имени, отчестве, дате рождения, месте (адресе) жительства, месте работы, семейном положении, и т.д.

Подпись Заявителя: _____

С Уставом организации, лицензией на право ведения образовательной деятельности, образовательными программами дошкольного образования, реализуемыми в МБДОУ Д/с № 35, Положением о порядке приема, отчисления детей, с правами и обязанностями воспитанников, другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса в организации ознакомлен(а).

Дата: _____

Подпись Заявителя: _____

**Регистрационная карта
оказания психолого-педагогической, методической и консультативной
помощи родителям (законным представителям) детей, получающих
дошкольное образование в семье**

Описание обращения

Дата обращения	
№ из журнала	
ФИО обратившегося	
Сведения о повторности	
Краткое описание сути обращения	
Консультант (ФИО, должность)	
Рекомендации	
№ анкеты обратной связи	