

СОГЛАСОВАНО

Педагогическим советом
МБДОУ детский сад №2
«Солнышко»

протокол №1
от 31.08.2022

УТВЕРЖДАЮ

Заведующая МБДОУ
детский сад № 2 «Солнышко»
Портнова Е.А. Портнова

принято от 31.08.2022



Положение
о консультативном пункте
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения детский сад № 2 «Солнышко»

г. Красный Холм
2022г

1. Общие положения

1.1. Положение о консультативном пункте МБДОУ детский сад № 2 «Солнышко» определяет порядок создания и деятельности консультативного пункта по оказанию методической, психолого-педагогической, диагностической помощи родителям (законным представителям), воспитывающим детей, не посещающих дошкольное образовательное учреждение, реализующее образовательную программу дошкольного образования, родителям (законным представителям), детей находящихся в МБДОУ детский сад № 2 «Солнышко», а также гражданам, желающим принять на воспитание в свои семьи детей оставшихся без попечения родителей, 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;
- СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
- Устав МБДОУ детский сад № 2 «Солнышко».

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 детский сад № 2 «Солнышко», регулируется настоящим Положением.

2. Цели и задачи консультативного центра.

2.1. Консультативный пункт ДОУ создается с целью обеспечения преемственности семейного и общественного воспитания и образования, оказания квалифицированной педагогической помощи родителям (законным представителям) и детям дошкольного возраста, поддержки всестороннего развития личности детей.

2.2. Основные задачи консультативного пункта ДОУ:

- оказание консультативной помощи родителям (законным представителям) по различным вопросам воспитания, обучения и развития ребенка раннего возраста;
- оказание всесторонней помощи детям, не посещающим дошкольное образовательное учреждение при поступлении в школу;
- оказание содействия в социализации детей дошкольного возраста, не посещающих дошкольные образовательные учреждения;

- проведение профилактики различных отклонений в физическом, психическом и социальном развитии детей дошкольного возраста, не посещающих дошкольные образовательные учреждения.

3. Организация деятельности консультативного пункта.

3.1. Консультативный пункт на базе МБДОУ детский сад № 2 «Солнышко», открывается на основании приказа заведующего ДОУ.

3.2. Консультативный пункт работает по запросу родителей при согласовании даты и времени консультаций.

3.3. Общее руководство и координация деятельности консультативного пункта возлагается на заведующую МБДОУ детский сад № 2 «Солнышко».

3.4. ДОУ 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.

3.5. Количество специалистов, привлекаемых к психолого-педагогической работе в консультативном пункте, определяется кадровым составом ДОУ.

3.6. Для оказания помощи семье специалисты могут проводить работу с детьми с целью получения дополнительной информации в форме беседы, проведения диагностических исследований, организации наблюдения за детьми и др.

3.7. Отношения родителей (законных представителей) воспитанников и специалистов ДОУ строятся на основе сотрудничества и уважения к личности ребенка.

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

3.9. 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.

3.10. Родители (законные представители) обратившиеся в консультативный пункт имеют право:

- на получение квалифицированной помощи
- на высказывание собственного мнения и обмен опытом воспитания детей

- предупреждены об обоюдной ответственности за эффективность выполнения рекомендаций специалистов.

3.11. Для работы с детьми и родителями (законными представителями) используются материально-техническая база детского сада.

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

4. Порядок предоставления помощи родителям (законным представителям) специалистами МБДОУ.

4.1. Порядок записи на консультацию по телефону:

- позвонить по указанному на сайте номеру телефона и сообщить цель обращения в детский сад.
- назвать свою фамилию, имя, отчество, номер телефона для обратной связи, фамилию, имя, отчество своего ребенка, его дату рождения
- кратко сформулировать свою проблему, вопрос, назвать специалиста, с которым хотели проконсультироваться.
- после регистрации обращения, сотрудник детского сада согласует дату и время консультации со специалистом и свяжется с родителем по телефону.

4.2. Для получения очной консультации специалиста МБДОУ заявитель (родитель) должен иметь при себе документ, удостоверяющий личность с подтверждением статуса родитель (законного представителя) несовершеннолетнего ребенка (паспорт гражданина РФ).

4.3. Родители могут получить помощь специалистов в дистанционной форме (через электронную почту заявителя). Для оказания помощи в дистанционной форме необходимо заполнить заявление-анкету (Приложение 1) и отправить его по электронному адресу solnyshkokrholm@yandex.ru

После получения анкеты специалисты МБДОУ подготовят консультацию и отправят ее по адресу электронной почты, указанному в анкете.

5. Основное содержание и формы работы консультативного пункта.

5.1. 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.

5.2. Содержание работы с детьми дошкольного возраста и их родителями (законными представителями) в консультативном пункте:

- социализация детей дошкольного возраста, не посещающих ДОУ;
- 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 ДОУ;
- 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.

6. Документация консультативного пункта.

6.1. Введение документации консультативного пункта выделяется в отдельное делопроизводство.

6.2. Перечень документации консультативного пункта:

- приказ о создании консультативного пункта;
- положение о консультативном пункте, созданном на базе ДОУ;
- журнал регистрации консультаций для родителей (законных представителей), посещающей консультативный пункт.

ЗАЯВЛЕНИЕ – АНКЕТА

1. Фамилия, имя, отчество заявителя (родителя, законного представителя).

2. Номер телефона для обратной связи.

3. Фамилию, имя, отчество своего ребенка, его дату рождения.

4. Кратко сформулировать свою проблему, вопрос.

5. Назвать специалиста, с которым вы хотели проконсультроваться.
