

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение города Калининграда
центр развития ребенка – детский сад № 87

«УТВЕРЖДАЮ»
Заведующий МАДОУ ЦРР д/с №87
К.Е.Некрасова
Приказ № 69-0 от 20.02.2022

Положение о консультационном пункте МАДОУ ЦРР д/с № 87

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение в своей деятельности руководствуется ст. 17 п.1, ст. 64 п.3 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ, Семейным кодексом РФ ст. 54, Конституцией РФ ст.43, Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 г. № 28 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.01.2021 г. № 2 г. 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания» и регламентирует деятельность консультационного пункта по оказанию помощи родителям (законным представителям) обучающихся, получающих дошкольное образование в семье».

1.2. Семейное образование является формой освоения ребенком образовательной программы в семье, при которой родители (законные представители) самостоятельно выбирают образовательную траекторию, организуют и осуществляют образовательную деятельность, в ходе которой они вправе воспользоваться услугами консультационного пункта.

1.3. Консультационный пункт не является самостоятельной организацией и представляет собой объединение специалистов ДОУ, организуемое для комплексной поддержки семьи.

2. Цель и задачи работы консультационного пункта

2.1. Консультационный пункт создаётся с целью обеспечения доступности дошкольного образования, единства и преемственности семейного и общественного воспитания, повышения педагогической компетентности родителей, воспитывающих детей дошкольного возраста от 2-х месяцев до 7 лет в форме семейного образования, в том числе детей-инвалидов и детей с ОВЗ до 8 лет.

2.2. Основные задачи консультационного пункта:

- оказание консультативной помощи родителям (законным представителям) по различным вопросам воспитания, обучения и развития детей раннего и дошкольного возраста;
- оказание консультативной помощи родителям (законным представителям) по коррекции отклонений в психическом, речевом и социальном развитии детей дошкольного возраста;
- диагностирование проблемных зон в развитии ребенка с целью профилактики дальнейших личностных нарушений;
- информирование родителей (законных представителей) об учреждениях системы образования, где могут оказать квалифицированную помощь ребёнку в соответствии с его индивидуальными особенностями.

3. Организация деятельности консультационного пункта.

3.1. Консультационный пункт на ДООУ открыт в соответствии с распорядительным актом Учредителя

3.2. Руководство осуществляет заведующий дошкольным образовательным учреждением. Обязанности по выполнению заявок родителей (законных представителей) возлагаются на штатных работников детского сада. В зависимости от кадрового обеспечения, запросов родителей состав консультационного пункта может меняться.

3.3. Организация психолого-педагогической помощи родителям (законным представителям) в консультационном пункте строится на основе интеграции деятельности специалистов: старшего воспитателя, педагога-психолога, учителя-логопеда, учителя-дефектолога. Консультирование родителей (законных представителей) может проводиться одним или несколькими специалистами одновременно.

3.4. Специалисты дают рекомендации родителям и консультируют их в пределах своей компетенции.

3.5. Работа с родителями (законными представителями) и детьми в консультационном пункте проводится в различных формах деятельности:

- обучение – информирование родителей, направленное на предотвращение возникающих семейных проблем и формирование педагогической культуры родителей, формирование положительных отношений в семье,
- консультирование – информирование родителей о физиологических и психологических особенностях развития ребенка
- проведение коррекционных и развивающих занятий на основе индивидуальных особенностей развития ребенка
- социальная адаптация ребенка в детском коллективе – развитие у ребенка навыков социального поведения и коммуникативных качеств личности.

3.6. За получение услуг в консультационном пункте плата с родителей не взимается.

3.7. Информация о работе Консультационного пункта ДООУ размещается на официальном сайте ДООУ.

3.8. Прием родителей осуществляется в течение всего года в рабочие дни в зависимости от возможности учреждения и запроса родителей на основе журнала записи к специалистам.

3.9. Режим работы консультационного пункта определяется ДООУ самостоятельно с учетом циклограмм распределения рабочего времени специалистов и по социальному запросу родителя в соответствии с графиком.

3.10. Работа с родителями и с детьми осуществляется в подгрупповой и индивидуальной форме. Индивидуальная работа с детьми проводится с согласия и в присутствии родителей.

4. Требования к педагогам, ведущим приём в консультационном пункте.

4.1. Для ведения консультационной работы педагог должен обладать следующими компетентностями:

- знать нормативные документы, регламентирующие деятельность образовательного учреждения в части организации работы с детьми раннего и дошкольного возрастов и их семьями;
- ориентироваться в дошкольных, общесоциальных и семейных проблемах, знать причины и механизмы появления и разрешения социально значимых проблем;
- владеть методами и приёмами работы со взрослой аудиторией;
- владеть методами диагностики и образования детей дошкольного возраста, применять их с учётом «сменяемости» контингента детей;
- владеть способами сбора и обработки информации;
- иметь высшую или I квалификационную категорию.

4.2. Консультант самостоятельно (при необходимости коллегиально) принимает решение о способах консультативной помощи семье.

4.3. Непосредственный контроль за работой консультационного пункта осуществляет заведующий ДООУ.

5. Документация консультационного пункта

5.1. Для обеспечения деятельности консультационного пункта разработана следующая документация:

- Положение о консультационном пункте,
- Журнал учета работы консультационного пункта (Приложение №1)
- Журнал учета обращений в консультационный пункт (Приложение № 2)
- График работы консультационного пункта
- Отчет о работе консультационного пункта по итогам учебного года (размещается на официальном сайте ДОУ).

Приложение №1

Журнал учета обращений в консультационный пункт

№ п/п	Дата	Ф.И.О. родителя (законного представителя), контактный телефон	Ф.И.О., дата рождения ребенка	Содержание обращения	Ф.И.О, должность специалиста, ответственного за регистрацию ребенка

Приложение №2

Журнал учета работы консультационного пункта

№	Дата	Специалист (наименование должности, ФИО)	Ф.И.О. родителя (законного представителя), Ф.И, год ,возраст ребенка	Вид и формы помощи	Результат работы специалиста	Подпись родителя (законного представителя),подтверж дающая результат работы и согласие на обработку персональных данных проведение диагностических мероприятий	примечание

