СОГЛАСОВАНО:
Педагогический совет
от «_27___» _09_ 2023 г.,
протокол № 66_____

УТВЕРЖДЕНО
Приказ заведующей МКДОУ «Умка»
от «01»10. 2023г.
№ _65____ _____ Б.Ю.Гамзатова

ПОЛОЖЕНИЕ
О КОНСУЛЬТАТИВНОМ ПУНКТЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗАННОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ Ясли-сад «УМКА»

с. Кульзеб
2023 год

СОГЛАСОВАНО:
Педагогический совет
от «_27___» _08_ 2020 г.,
протокол № 66_____

УТВЕРЖДЕНО
Приказ заведующей МДОУ «Колосок»
от «01»09. 2020г.
№ _65____ _____ Г. И. Зиминова

ПОЛОЖЕНИЕ
О КОНСУЛЬТАТИВНОМ ПУНКТЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «КОЛОСОК»

п. Пречистое
2020 год

I. Общие положения

1.1. Настоящее «Положение о консультативном пункте муниципального дошкольного образовательного учреждения «Колосок» (далее – Положение) определяет порядок создания и организации деятельности консультативного пункта по оказанию педагогической помощи семьям, воспитывающим детей дошкольного возраста от 1 года до 3 лет на дому, а также родителям (законным представителям), чьи дети посещают муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Колосок» (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, Методических рекомендаций по организации услуг ранней помощи детям и их родителям в рамках формирования системы комплексной реабилитации и абилитации инвалидов и детей-инвалидов (утв. Минтрудом России 25.12.2018).

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.

II. 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 возраста на дому, а также родителям (законным представителям), чьи дети посещают муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Колосок», 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-педагогической компетентности в вопросах воспитания, обучения и развития ребенка;
- диагностирование проблем в развитии детей (по запросам родителей) и оказание помощи по их решению.

III. Организация деятельности консультативного пункта

3.1. Консультативный пункт создается на основании приказа заведующего Учреждения.

3.2.Общее руководство деятельностью консультативного пункта осуществляет старший воспитатель.

3.3.Организацию деятельности консультативного пункта осуществляет педагог-психолог и учитель- логопед, назначенные приказом заведующей Учреждения которые:

- обеспечивают работу консультативного пункта в соответствии с графиком работы специалистов ДОУ;
- изучают запрос семей, воспитывающих детей дошкольного возраста на дому, на услуги, предоставляемые консультативным пунктом;
- разрабатывают годовой план работы консультативного пункта, контролирует его исполнение;
- обеспечивают дополнительное информирование населения через официальный сайт ДОУ о графике работы консультативного пункта;
- размещают материалы тематических консультаций на официальном сайте Учреждения.

3.4. Непосредственную работу с семьей осуществляют педагоги Учреждения: старший воспитатель, педагог-психолог, учитель - логопед.

3.5.Режим работы специалистов консультативного пункта определяется заведующим исходя из режима работы Учреждения.

3.4. Запись на консультацию осуществляется как в устной форме (лично или по телефону: 8(48549) 2-15-81, так и письменной заявке (электронная почта – ya.kolocok@yandex.ru).

IV. Основное содержание деятельности консультативного пункта

4.1. Организация психолого-педагогической помощи родителям (законным представителям) в консультативном пункте строится на основе интеграции деятельности специалистов Учреждения: педагога-психолога, учителя - логопеда.

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

4.3. Работа с родителями (законными представителями), воспитывающими детей раннего возраста на дому, в консультативном пункте проводится в различных формах: групповых, подгрупповых, индивидуальных.

4.5. В консультативном пункте организуются консультации, теоретические и практические семинары для родителей (законных представителей), диагностические обследования дошкольников специалистами Учреждения.

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-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, социальное, педагогическое) – информирование родителей о физиологических и психологических особенностях развития ребенка, основных направлениях воспитательных воздействий, преодолении кризисных ситуаций.
- проведение коррекционных и развивающих занятий на основе индивидуальных особенностей развития ребенка, направленных на обучение родителей организации воспитательного процесса в условиях семьи;
- помощь в социальной адаптации ребенка в детском коллективе (развитие у ребенка навыков социального поведения и коммуникативных качеств личности);

- консультирование по типовым вопросам, поступившим при устном или письменном обращении посредством размещения материалов на интернет-сайте Учреждения, в средствах массовой информации, сети Интернет.

V.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 района.
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 заведующей Учреждением 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.
5.5.4 Ежегодно сдавать отчёт о работе консультативного пункта .

VI. 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 МДОУ (приложение № 2);
- график работы консультативного пункта;
- план работы консультативного пункта;

5.3. 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
МДОУ «Колосок»

№ 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
МДОУ «Колосок»

№ 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