

Муниципальное образование
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры
городской округ город Ханты-Мансийск
муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Центр развития ребёнка - детский сад №20 «Сказка»
(МБДОУ ЦРР – детский сад № 20 «Сказка»)

Принято
на заседании педагогического совета
Протокол № 1 от 30.08.2019 г.

Согласовано
Родительский комитет
Протокол № 1 от 30.08.2019 г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ ЦРР
«Детский сад № 20 «Сказка»
Е.В. Туреукова
Приказ № 358 от 02.09.2019г.



ПОЛОЖЕНИЕ
О КОНСУЛЬТАТИВНОМ ПУНКТЕ
муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения «Центр развития ребенка - детский сад № 20 «Сказка»

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение является нормативным правовым актом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка - детский сад № 20 «Сказка» (далее - Учреждение) и регламентирует деятельность Консультативного пункта для родителей (законных представителей), воспитывающих детей дошкольного возраста в условиях семьи (далее – Консультативный пункт).
- 1.2. Консультативный пункт располагается по адресу Учреждения.
- 1.3. Консультативный пункт создаётся для семей, имеющих детей в возрасте от 2 до 8 лет, не охваченных услугами дошкольного образования.
- 1.4. В своей деятельности Консультативный пункт руководствуется:
 - Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ;
 - Федеральным законом «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» от 24.07.1998 N 124-ФЗ (ред. N 12 от 03.12.2011, с изм. и доп. вступающими в силу с 01.09.2012);
 - Уставом Учреждения;
 - настоящим положением.
- 1.5. Деятельность Консультативного пункта осуществляется на безвозмездной основе.

2. Цели и задачи Консультативного пункта

- 2.1. Цели Консультативного пункта - обеспечение преемственности семейного и общественного воспитания и образования, оказание квалифицированной психолого-педагогической помощи родителям (законным представителям), воспитывающих детей дошкольного возраста на дому.
- 2.2. Основными задачами Консультативного пункта являются:

- повышение педагогической компетентности родителей (законных представителей), воспитывающих детей дошкольного возраста на дому, в вопросах воспитания, обучения и развития ребенка;
- распознавание, диагностирование проблем в развитии дошкольников;
- оказание помощи родителям (законным представителям) детей 5-7 лет, не посещающих ДОО, в обеспечении равных стартовых возможностей при поступлении в школу;
- информирование родителей (законных представителей) об учреждениях системы образования, которые оказывают квалифицированную помощь ребенку в соответствии с его индивидуальными особенностями.

3. Организация деятельности Консультативного пункта

- 3.1. Консультативный пункт создается распорядительным актом заведующего Учреждения.
- 3.2. Деятельность консультационного пункта может быть прекращена по инициативе Учреждения и (или) по решению Учредителя в случае экономической нецелесообразности содержания в связи с отсутствием социального заказа населения.
- 3.3. Режим работы Консультационного пункта определяется Учреждением самостоятельно в соответствии с расписанием работы специалистов Учреждения. Заведующий Учреждения распорядительным актом утверждает график работы Консультативного пункта, состав специалистов, привлечённых к работе на Консультативном пункте.
- 3.4. Участниками образовательных отношений консультационного пункта являются родители (законные представители), воспитывающие детей дошкольного возраста на дому, педагогические работники.
- 3.5. Администрация Учреждения организует работу по информированию родителей (законных представителей) детей, которые не посещают детский сад, о работе Консультативного пункта путем размещения информации на официальном сайте Учреждения.
- 3.6. Работа Консультативного пункта осуществляется по запросам родителей (законных представителей) на основании предварительной записи по телефону.

4. 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, старшего воспитателя, заместителя заведующего по воспитательной работе.
- 4.2. Консультирование родителей (законных представителей) может проводиться одним или несколькими специалистами одновременно.
- 4.3. На Консультативном пункте могут проводиться лектории, консультации, теоретические и практические семинары для родителей (педагогические гостиные, устные педагогические журналы, проведение различных игр с элементами тренинга, создание пакета памяток для родителей (законных представителей), семинары-практикумы для родителей (законных представителей) с детьми и др.), диагностическое обследование дошкольников специалистами Учреждения.
- 4.4. Услуги, предоставляемые Консультативным пунктом:
 - 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;

- диагностика развития ребенка (психического, речевого) - 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, основных направлениях речевого развития детей дошкольного возраста.

5. Управление и кадровое обеспечение

- 5.1. К педагогической деятельности в Консультационном пункте Учреждения допускаются педагогические работники Учреждения, имеющие высшее профессиональное образование.
- 5.2. Общее руководство работой консультативного пункта возлагается на руководителя структурного подразделения «Консультативный пункт», который назначается приказом заведующего из числа работников Учреждения.
- 5.3. Руководитель структурного подразделения организует работу консультативного пункта, в том числе:
 - обеспечивает работу консультативного пункта в соответствии с графиком работы специалистов консультативного пункта Учреждения;
 - изучает запрос семей, воспитывающих детей дошкольного возраста на дому, на услуги, предоставляемые консультативным пунктом;
 - обеспечивает дополнительное информирование населения через средства массовой информации о графике работы в Учреждении консультативного пункта;
 - назначает ответственных педагогов за подготовку материалов консультирования;
- 5.4. Непосредственную работу с семьей осуществляют специалисты консультативного пункта Учреждения, назначенные распорядительным актом руководителя Учреждения.
- 5.5. Непосредственное руководство и контроль за работой специалистов Консультативного пункта осуществляет заведующий Учреждением.
- 5.6. Заведующий Учреждением несёт персональную ответственность за деятельность Консультативного пункта.
- 5.7. Учредитель вправе контролировать деятельность Консультативного пункта.

6. Документация Консультативного пункта

- 6.1. Ведение документации консультативного пункта выделяется в отдельное делопроизводство.
- 6.2. Перечень документации Консультативного пункта:
 - Журнал регистрации обращений, где фиксируется дата обращения, фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя) ребёнка, причина обращения, фамилия, имя, отчество консультанта, краткие рекомендации.
 - Журнал учета индивидуальных и групповых форм работы в консультативном пункте Учреждения;
 - график работы специалистов.
- 6.3. Отчеты о работе Консультативного пункта представляются специалистами руководителю структурного подразделения ежегодно в мае месяце по установленной форме (Приложение № 1).

