

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
МДОУ «ДС №23»
Протокол № 1 от «31 августа 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МДОУ «ДС № 23»
Борщева Ю.В.
Приказ № 64 от 31.08.2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о консультативном пункте для родителей (законных представителей) и детей, воспитывающихся в условиях семьи в муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 23» Благодарненского городского округа Ставропольского края (далее - Положение)

1. Общие положения

- 1.1. Консультативный пункт для родителей (законных представителей) и детей, воспитывающихся в условиях семьи, организуется в образовательном учреждении, реализующем общеобразовательные программы дошкольного образования.
- 1.2. Консультативный пункт является структурным подразделением образовательного учреждения, реализующего общеобразовательную программу дошкольного образования.
- 1.3. Консультативный пункт создается для родителей (законных представителей) и детей в возрасте от 2 месяцев до окончания образовательных отношений, не посещающих муниципальные дошкольные образовательные учреждения.
- 1.4. Настоящее положение регулирует деятельность консультативного пункта, функционирующего в муниципальном дошкольном образовательном учреждении Благодарненского городского округа Ставропольского края (далее - ДОУ).
- 1.5. Консультативный пункт является одной из форм оказания помощи семье в воспитании и развитии детей дошкольного возраста.

2. Цели и задачи функционирования консультативного пункта

- 2.1. Консультативный пункт создается в целях обеспечения единства и преемственности семейного и общественного воспитания, оказания психолого-педагогической помощи родителям (законным представителям), поддержки всестороннего развития личности детей, не посещающих образовательные учреждения.
- 2.2. Основными задачами консультативного пункта являются: оказание всесторонней помощи родителям (законным представителям) в обеспечении условий для развития детей, не посещающих ДОУ; оказание консультативной помощи родителям (законным представителям) по различным вопросам воспитания, обучения и развития ребенка дошкольного возраста;

оказания содействия в социализации детей дошкольного возраста, не посещающих ДОУ;
проведение комплексной профилактики различных отклонений в физическом, психологическом и социальном развитии детей дошкольного возраста, не посещающих ДОУ;
обеспечение взаимодействия между ДОУ и другими организациями;
оказание социальной и медицинской поддержки детей и родителей (законных представителей).

3. Организация деятельности консультативного пункта

3.1. Основными формами деятельности консультативного пункта является организация лекториев, теоретических и практических семинаров для родителей (законных представителей), индивидуальных и групповых консультаций по запросу родителей (законных представителей), организация заочного консультирования по письменному обращению, телефонному звонку, через организацию работы сайта образовательного учреждения и т.д.

3.2. Консультативный пункт может осуществлять консультативную помощь родителям (законным представителям) по следующим вопросам:

социализация детей дошкольного возраста, не посещающих ДОУ;

возрастные, психологические особенности детей;

готовность к обучению в школе;

профилактика различных отклонений в физическом, психологическом и социальном развитии детей дошкольного возраста, не посещающих ДОУ;

выбор образовательной программы;

организация игровой деятельности;

организация питания детей;

создание условий для закаливания и оздоровления детей;

социальная защита детей из различных категорий семей.

3.3. В целях оказания помощи семье специалисты консультативного пункта могут проводить работу с детьми с целью получения дополнительной информации в форме индивидуальных консультаций, проведения диагностических исследований, организации наблюдения за детьми и др.

3.4. Работа с родителями (законными представителями) и детьми в консультативном пункте проводится в различных формах: групповых, индивидуальных.

3.5. Прием граждан организуется как по устной, так и письменной заявке, 1 раз в неделю, во вторую половину дня, согласно графика, утвержденного заведующим дошкольного образовательного учреждения.

3.6. Организация психолого-педагогической помощи родителям (законным представителям) строится на основе интеграции деятельности специалистов: воспитателя, медицинского работника и других специалистов. Консультирование родителей (законных представителей) может проводиться одним или несколькими специалистами одновременно. Количество специалистов, привлеченных к работе в консультативном пункте, определяется видом ДОУ, его кадровым составом.

3.7. Для фиксации деятельности консультативного пункта необходимо ведение следующей документации:

журнал регистрации обращений;

журнал посещаемости консультаций, лекториев и т.д.

план работы консультативного пункта;

расписание консультативного пункта, заверенное руководителем ДО;

анализ работы за год;

договор между родителем (законным представителем) и руководителем ДОУ, на базе которого создан консультативный пункт, включающий в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон. Ведение документации в консультативном пункте выделяется отдельное делопроизводство.

3.8. Для открытия консультативного пункта требуется: приказ ДОУ об открытии консультативного пункта, который утверждает должностные обязанности сотрудников и режим работы; внесение изменений в Устав ДОУ о наличии данного структурного подразделения, его функциях, целях, задачах и направлениях деятельности; план-график работы консультативного пункта; информационный стенд.

3.9. Непосредственное руководство консультативным пунктом осуществляется руководителем ДОУ, при котором он создан.

4. Права и обязанности руководителя консультативного пункта.

Имеет право:

4.1. Совместно с заведующим дошкольного образовательного учреждения формировать состав специалистов для организации деятельности пункта.

4.2. Выступать с информацией о работе пункта перед родительской общественностью, педагогическим коллективом, населением муниципального поселения.

4.3. Обратиться за оказанием теоретической помощи в органы самоуправления дошкольного образовательного учреждения, районный методический кабинет, районное управление образования.

Руководитель пункта обязан:

4.4. Осуществлять контроль за деятельностью членов пункта, при необходимости корректировать их действия.

4.5. Осуществлять мониторинг деятельности консультативного пункта не менее двух раз в течение учебного года.

4.6. По запросу районного методического кабинета, районного управления образования выходить с информацией о работе консультативного пункта.

4.7. Руководитель пункта организует работу с семьями, воспитывающими детей, не посещающими дошкольное образовательное учреждение.

4.8. Руководитель консультативного пункта входит в состав районного консультативного пункта на общественных началах, для оказания консультативной помощи семьям воспитанников сельских малокомплектных детских садов.

5. Права и обязанности членов консультативного пункта.

Имеют право:

- 5.1. Выйти из состава консультативного пункта, имея веское основание.
- 5.2. Вносить предложения по улучшению деятельности консультативного пункта.
- 5.3. Выступать с информацией перед родителями, педагогами.
- 5.4. Обобщать практический опыт своей деятельности в консультативном пункте.

Члены консультативного пункта обязаны:

- 5.5. Выполнять обязанности возложенные на них заведующей дошкольным образовательным учреждением и руководителем консультативного пункта.
- 5.6. Оказывать квалификационную, педагогическую, психологическую помощь и поддержку родителям, при необходимости другим членам семей воспитанников, педагогам дошкольных образовательных учреждений.
- 5.7. По запросу заведующей, руководителя пункта давать необходимую, объективную информацию по запрашиваемому вопросу.
- 5.8. Осуществлять мониторинг своей деятельности.
- 5.9. Под руководством пункта осуществлять взаимодействие с семьями детей, не посещающими дошкольное образовательное учреждение.