

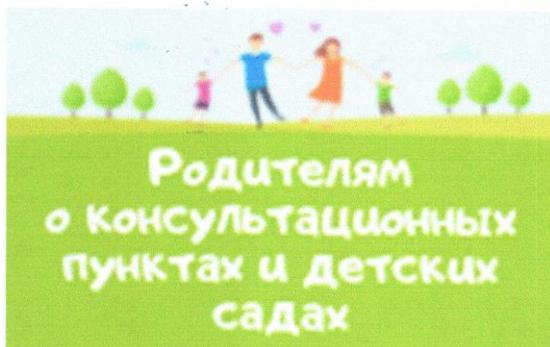
ПРИНЯТО
Педагогическим советом
МКДОУ ЦРР ДС № 37 с. Чугуевка
с. Чугуевка
Протокол № 2 от 29.12.2021 г.



УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МКДОУ ЦРР ДС № 37

Г. В. Шестерикова
Приказ № 38А от 29.12.2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О КОНСУЛЬТАЦИОННОМ ПУНКТЕ МКДОУ ЦРР ДС № 37 с. Чугуевка.



с. Чугуевка

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регулирует деятельность консультационного центра (далее – КП) муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения « Центр развития ребенка - детский сад № 37» с.Чугуевка Чугуевского района Приморского края (далее – ДОУ) по оказанию методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям), обеспечивающим получение детьми дошкольного образования в форме семейного образования, воспитывающим детей, не посещающих образовательные учреждения, реализующих основную программу дошкольного образования.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Конвенцией ООН о правах ребёнка, статьей 43 Конституции Российской Федерации,
- Семейного кодекса Российской Федерации, частью 3 статьи 64 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- Постановлением об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания» 28.01.2021 г.

1.3. КП МКДОУ создается для родителей (законных представителей) обеспечивающим получение детьми дошкольного образования, воспитывающим детей в возрасте от 1.5 лет до 8 лет, как не посещающих дошкольные образовательные учреждения, так и посещающим, проживающим на территории Чугуевского района.

1.4. КП МКДОУ является одной из форм оказания помощи семье в воспитании и развитии детей дошкольного возраста.

2. Цель и задачи КП

2.1. Консультативный пункт ДОУ создается с целью обеспечения доступности дошкольного образования, обеспечения единства и преемственности семейного и общественного воспитания, повышения педагогической компетентности родителей (законных представителей), воспитывающих детей дошкольного возраста на дому, в том числе детей с ограниченными возможностями здоровья.

2.2. Основные задачи консультативного пункта ДОУ:

- оказание консультативной помощи родителям (законным представителям) и повышение их психолого-педагогической компетентности в вопросах воспитания, обучения и развития ребенка;
- распознавание, диагностирование проблем в развитии дошкольников;
- оказание помощи родителям (законным представителям) детей 5-7 лет, не посещающих ДОУ, 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. Принципы организации работы консультационного пункта

- принцип конфиденциальности: информация об особенностях ребенка и его семье не разглашается без согласия родителей;
- принцип комплексности: работа с ребенком и его семьей осуществляется командой специалистов разного профиля;
- принцип научности: информация, предоставляемая учреждением должна быть достоверной и иметь научную основу;
- принцип доступности: все информация для родителей дается в доступной форме без использования излишней терминологии.

4. Организация деятельности КП

4.1. Общее руководство работой КП ДОУ возлагается на руководителя образовательного учреждения.

4.2. Руководитель образовательного учреждения:

- 1) назначает ответственного за деятельность КП ДОУ на учебный год;
- 2) утверждает график и план работы КП ДОУ на учебный год;
- 3) обеспечивает создание специального раздела на сайте образовательного учреждения, реализующего программу дошкольного образования, обеспечивающего возможность получения услуги в электронном виде (информация о предоставлении помощи, формы заявления и другая необходимая информация
- 4) контролирует деятельность КП ДОУ;
- 5) предоставляет в управление образования ежеквартально (на 31 марта, на 30 июня, на 30 сентября, на 31 декабря) отчет о деятельности КП ДОУ по определенной форме.

4.3. Ответственный за деятельностью КП:

- 1) организует:
 - а) учёт детей, получающих дошкольное образование в форме семейного образования и проживающих на закрепленной территории;
 - б) учёт обращений родителей (законных представителей), обратившихся и получивших помощь в консультационном центре;
- 2) составляет план работы КП ДОУ на учебный год;
- 3) ведет документацию согласно пункта 4.3. настоящего Положения;
- 4) предоставляет руководителю ежеквартально (на 25 марта, 25 июня, 25 сентября, 25 декабря) отчет о деятельности КП ДОУ по форме:

Отчётная дата (период с ___ по ___)	Количество детей, получающих дошкольное образование в форме семейного образования, на отчётную	Количество родителей (законных представителей) обратившихся за помощью в консультационный центр за прошедший квартал	Количество родителей (законных представителей) получивших помощь в консультационном центре за прошедший квартал

	дату		

4.4. Непосредственную работу с родителями (законными представителями), обеспечивающими получение детьми дошкольного образования в форме семейного образования, осуществляют специалисты дошкольного образовательного учреждения: заведующий, заместитель заведующего по воспитательно-методической работе, воспитатели, учитель-логопед, педагог-психолог, музыкальный руководитель, инструктор по физкультуре, медицинские работники, согласно плана работы КП ДОУ.

4.5. КП ДОУ оказывает консультативную помощь по запросам родителей (законных представителей), обратившихся в дошкольное учреждение по телефону или оставив заявку на электронной почте дошкольного учреждения, в течение 10 рабочих дней от момента получения заявки. Исходя из заявленной тематики, ответственный за работу КП ДОУ привлекает к проведению консультации того специалиста, который владеет информацией в полной мере.

4.6. Специалисты, оказывающие методическую и консультативную помощь, несут ответственность в своей деятельности перед родителями (законными представителями), руководством ДОУ за:

- компетентность и профессионализм,
- за обоснованность и эффективность рекомендаций,
- ведение документации, сохранность и конфиденциальность информации.

4.7. Основными видами деятельности КП ДОУ являются: 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, консультирование через сайт образовательного учреждения.

4.8. КП МКДОУ ЦРР ДС № 37 с.Чугуевка может осуществлять консультативную помощь родителям (законным представителям) по следующим вопросам:

- возрастные, психофизиологические особенности детей дошкольного возраста;
- рекомендации по адаптации ребенка к дошкольному учреждению;
- рекомендации по подготовке детей к обучению в школе;
- рекомендации по организации игровой деятельности в семье;
- рекомендации по организации питания детей в семье;
- рекомендации по созданию условий для закаливания и оздоровления детей в семье;
- рекомендации по развитию музыкальных способностей детей;
- рекомендации по развитию творческих способностей детей;
- рекомендации по организации здорового образа жизни и физическому развитию детей;
- рекомендации по предупреждению нарушений устной речи у детей дошкольного возраста;
- рекомендации по развитию психических процессов (память, внимание, мышление, воображение).

4.9. Работа с родителями (законными представителями) в КП ДОУ проводится в различных формах: групповых, подгрупповых и индивидуальных.

4.10. КП ДОУ работает: вторник, четверг, с 12.00 до 13.30, в течение учебного года.

4.11. Организация консультативной помощи родителям (законным представителям) строится на основе интеграции деятельности специалистов: заместителя заведующего по воспитательно – образовательному процессу, воспитателя, учителя-логопеда, педагога-психолога, музыкального руководителя, воспитателя по физической культуре, воспитателя по изобразительности, воспитателя - эколога, медицинского работника и других специалистов.

Консультирование родителей (законных представителей) может проводиться одним или несколькими специалистами одновременно. Количество специалистов, привлеченных к работе в консультационном центре, определяется типом образовательного учреждения и его кадровым составом.

5. Основное содержание деятельности консультативного пункта

5.1. Организация психолого-педагогической помощи родителям (законным представителям) в консультативном пункте строится на основе интеграции деятельности специалистов ДОУ.

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

5.3. Количество специалистов, привлеченных к работе в консультативном пункте, определяется штатным расписанием ДОУ.

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

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

6. Документация консультативных пунктов

6.1. На консультативных пунктах ведется следующая документация, которую заполняют все специалисты ответственные за проведение консультаций:

•Журнал учета работы консультативного пункта психолого-педагогической помощи семьям, воспитывающим детей дошкольного возраста на дому специалистами ДОУ

•Журнал регистрации родителей (законных представителей), посещающих консультативный пункт психолого-педагогической помощи семьям, воспитывающим детей дошкольного возраста на дому в ДОУ;

7. Критерии оценки работы консультационного пункта

Оценка и выявление результативности работы консультативного пункта осуществляется родителями после каждой встречи, для этого родителям предлагается заполнить анкету. По данным анкетирования подводится итог в конце года.

Расписание работы консультационного пункта

№	ФИО	Должность	Время приема
---	-----	-----------	--------------

п/п			
1	Шемякина Елена Анатольевна	Заместитель заведующего по ВОП	Вторник 15.00 – 18.00
2	Бурлакова Елена Евгеньевна	Педагог-психолог	Вторник 15.00-18.00 Четверг 10.00-13.00
3	Маслова Евгения Ивановна	Учитель-логопед	Вторник 15.00-18.00 Четверг 10.00-13.00
4	Калиберова Роза Васильевна	Воспитатель по ИЗО	Вторник 15.00-18.00 Четверг 10.00-13.00
5	Сергеева Татьяна Юрьевна	Воспитатель по ФИЗО	Вторник 15.00-18.00 Четверг 10.00-13.00
6	Заровная Марина Николаевна Лапина Лариса Николаевна	Музыкальные руководители	Вторник 15.00-18.00 Четверг 10.00-13.00

По запросу родителей возможны консультации педагогов ДОУ, а также групповые консультации.

7. Документация консультационного центра

7.1. Ведение документации в консультационном центре выделяется в отдельное делопроизводство.

7.2. Для обеспечения деятельности консультационного центра требуется:

- нормативный правовой акт органа местного самоуправления об открытии консультационного центра на базе образовательного учреждения;
- локальный акт образовательного учреждения об открытии консультационного центра;
- положение о консультационном центре для родителей (законных представителей), обеспечивающих получение детьми дошкольного образования в форме семейного образования, воспитывающих детей, не посещающих образовательные учреждения;
- график работы специалистов консультационного центра образовательного учреждения.
- 7.3. Для фиксирования деятельности консультационного центра необходимо ведение следующей документации:
- журнал регистрации обращений;
- расписание работы консультационного центра, утвержденное руководителем образовательного учреждения;
- план работы на учебный год;
- анализ работы за год.

8. Срок действия Положения

8.1. Данное Положение действует до принятия нового.

8.2. Настоящее Положение принимается на педагогическом совете дошкольного учреждения, утверждается приказом заведующего дошкольного учреждения.

8.3. Изменения и дополнения принимаются на педагогическом совете дошкольного учреждения, утверждаются приказом заведующего дошкольного учреждения.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575778

Владелец Шестерикова Галина Вениаминовна

Действителен с 22.07.2021 по 22.07.2022