

РАССМОТРЕНО:
На заседании
Педагогического совета
протокол № 1
«28» августа 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБДОУ
«Куликовский детский сад»
Калачинского района
Омской области
_____ Т.А. Махотина
Приказ № 79-2 от 28.08.2024г.

ПОЛОЖЕНИЕ О КОНСУЛЬТАЦИОННОМ ПУНКТЕ для родителей (законных представителей) и их детей

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение, разработанное в соответствии:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".
- Письмом Минобрнауки России от 31.01.2008 № 03-133 "О внедрении различных моделей обеспечения равных стартовых возможностей получения общего образования для детей из разных социальных групп и слоев населения".
- Конвенцией ООН о правах ребенка.
- Федеральным законом от 24.07.1998г. № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации».
- Федеральным законом от 24.11.1995г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации».
- Постановлением Правительства РФ от 10.07.2013 г. № 582 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обновления информации об образовательной организации».
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 17.10.2013 г. №1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования».
- Уставом МБДОУ «Куликовский детский сад».

1.2. Настоящее положение регулирует деятельность Консультационного пункта, функционирующего в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Куликовский детский сад» Калачинского района Омской области (далее – ДОУ).

1.3. Консультационный пункт является одной из форм оказания помощи семье в воспитании и развитии детей разной возрастной категории, в том числе детей с ограниченными возможностями здоровья:

- в возрасте от 0 до 3х лет (ранняя помощь);
- в возрасте от 2-х месяцев до 7 лет;
- в возрасте от 0 до 18 лет.

2. Цели и задачи функционирования Консультационного пункта

2.1. Консультационный пункт создается в целях обеспечения единства и преемственности семейного и общественного воспитания, оказания методической, психолого-педагогической, диагностической и консультационной помощи родителям (законным представителям), поддержки всестороннего развития личности детей, как посещающих МБДОУ «Куликовский детский сад» (далее – ДОУ), так и не посещающих дошкольное образовательное учреждение.

2.2. Основными задачами Консультационного пункта являются:

- оказание всесторонней помощи родителям (законным представителям) в обеспечении условий для развития детей, не посещающих ДОУ;

- оказание консультационной помощи родителям (законным представителям), по различным вопросам воспитания, обучения и развития детей;
- оказание содействия в социализации детей дошкольного возраста;
- проведение комплексной профилактики различных отклонений в физическом, психическом и социальном развитии детей;
- повышения педагогической компетентности родителей, получивших методическую, психолого-педагогическую, диагностическую и консультационную помощь, воспитывающих детей разной возрастной категории, в том числе детей с ограниченными возможностями здоровья;
- обеспечение взаимодействия между ДОО и другими организациями социальной и медицинской поддержки детей и родителей (законных представителей).

3. Организация деятельности Консультационного пункта

3.1. Организация деятельности Консультационного пункта и общее руководство возлагается на руководителя образовательного учреждения.

3.2. Консультационный пункт работает согласно графику работы, утвержденному приказом руководителя ДООУ.

3.3. Руководитель ДООУ организует работу Консультационного пункта, в том числе определяет функциональные обязанности и режим работы специалистов (согласно штатному расписанию);

3.4. Руководство консультационным пунктом осуществляет специалист ДООУ, назначенный приказом заведующего ДООУ. Руководитель Консультативного пункта:

- ведет Журнал регистрации запросов (запросы подаются в различных формах: через официальный сайт, по телефону, лично в устной или письменной форме);
- распределяет запросы в соответствии с содержанием для подготовки консультаций специалистами и определяет сроки их исполнения;
- анализирует результативность деятельности Консультативного пункта в целом и отдельных специалистов.

3.5. Обязанности по выполнению заявок родителей (законных представителей) на Консультационном пункте возлагаются на штатных работников ДООУ приказом заведующего ДООУ. В зависимости от кадрового обеспечения, запросов родителей педагогический состав Консультационного пункта может меняться.

3.6. Работа с родителями (законными представителями) и детьми в Консультационном пункте проводится в различных формах: индивидуальной, подгрупповой. Индивидуальная работа с детьми, не посещающими ДООУ, организуется в присутствии родителей (законных представителей).

3.7. Консультационный пункт могут посещать родители, чьи дети стоят на очереди в детский сад с целью выявления уровня развития будущих воспитанников, знакомства с родителями и оказанию им помощи по подготовке детей к детскому саду.

3.8. С родителями (законными представителями), чьи дети не посещают ДООУ, в случае долгосрочной работы с ними заключается договор, заполняется анкета.

3.9. Если родитель (законный представитель) не имеет возможности посетить Консультативный пункт, ему может оказываться Помощь в дистанционной форме - через официальный сайт Учреждения, через электронную почту заявителя.

3.10. Информация о наличии Консультативного пункта, режиме работы, о порядке предоставления помощи, размещаются на официальном сайте Учреждения.

3.11. За получение услуг на Консультационном пункте плата с родителей (законных представителей) не взимается.

4. Документация консультационного пункта

4.1. Перечень документации консультационного пункта:

- план проведения образовательной деятельности с детьми и родителями (законными представителями), который разрабатывается специалистами ДООУ на учебный год и утверждается его руководителем. В течение учебного года по

требованию родителей (законных представителей) в документ могут вноситься изменения;

- годовой отчет (анализ) о результативности работы;
- журнал регистрации обращений родителей (законных представителей), посещающих консультационный пункт;
- журнал учета работы консультационного пункта (учет проведенных лекций, семинаров, консультаций и прочих мероприятий);
- график работы консультационного пункта;
- договор между родителем (законным представителем) и заведующим ДОУ (по необходимости).

Ведение документации в Консультационном пункте выделяется в отдельное делопроизводство.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящее Положение вступает в действие с момента издания приказа заведующего ДОУ.

5.2. Изменения и дополнения вносятся в настоящее Положение и утверждаются заведующим ДОУ.

5.3. Срок действия положения не ограничен. Данное положение действует до принятия нового.

5.4. Результативность работы консультативного пункта определяется отзывами родителей и наличием в ДОУ методического материала.

5.5. Для работы с детьми и родителями (законными представителями) используется учебно-материальная база ДОУ.