


Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №9 Белоглинского района»

Согласовано:
Председатель ППО
МБДОУ д/с №9
_____ Попова Е.В.
Протокол № 2 от 17.09.2018

Утверждаю:
Заведующий
МБДОУ д/с №9
_____ Шпак Т.В.
приказ № 01-12/404 от 17.09.2018



ПОЛОЖЕНИЕ

о консультативном пункте муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 9 Белоглинского района» по оказанию методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи семьям с детьми от 2-х месяцев до 7 лет, не посещающих дошкольное учреждение.

I. Общие положения

1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность консультативного пункта Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 9 Белоглинского района».

1.2. Положение о консультативном пункте муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 9 Белоглинского района» (далее МБДОУ д/с № 9) разработано в соответствии с Законом «Об образовании в Российской Федерации» (от 29 декабря 2012 г №273-ФЗ), Конвенцией о правах ребенка, Конституции РФ (ст.43), Федеральным законом «Об основных гарантиях прав ребенка в РФ» (от 24.07.98 №124-ФЗ), письмо 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»

1.3. Консультативный пункт создается для родителей (законных представителей) и детей в возрасте от 2 месяцев до 7 лет, не посещающих ДОО, с целью обеспечения единства семейного и общественного воспитания, формирования родительской компетентности и оказания семье психолого-педагогической помощи, поддержки всестороннего развития личности детей, не посещающих образовательные учреждения.

II. Цели и задачи консультативного пункта МБДОУ д/с №9

2.1. Консультативный пункт создается в целях обеспечения единства и преемственности семейного и общественного воспитания, оказания методической, психолого-педагогической, консультативной помощи родителям (законным представителям), обеспечивающим получение детьми дошкольного образования в форме семейного образования.

2.2. Основные задачи консультативного пункта:

-оказание безвозмездной помощи родителям (законным представителям), воспитывающим детей дошкольного возраста на дому, в обеспечении равных возможностей ребенка при поступлении в школу.

-оказание консультативной помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей дошкольного возраста.

-оказание содействия в социализации детей дошкольного возраста, не посещающих МБДОУ д/с № 9.

-осуществление необходимой коррекции отклонений в развитии ребенка, не посещающего МБДОУ д/с № 9, при наличии соответствующих условий в учреждении.

-информирование родителей (законных представителей) об учреждениях системы образования, которые могут оказать квалифицированную помощь ребенку в соответствии с его индивидуальными особенностями.

III. Организация деятельности консультативного пункта

3.1. Консультативный пункт на базе МБДОУ д/с № 9 открывается на основании приказа заведующего.

3.2. Организация психолого-педагогической помощи родителям (законным представителям) строится на основе интеграции деятельности специалистов: старшего воспитателя, учителя-логопеда, старшей медсестры, воспитателей, музыкального руководителя, инструктора по физической культуре. Консультирование родителей (законных представителей) может проводиться одним или несколькими специалистами одновременно.

3.3. Количество специалистов, привлекаемых к психолого-педагогической работе в консультативном пункте, определяется исходя из кадрового состава МБДОУ д/с № 9.

3.4. Координирует деятельность консультативного пункта заведующий МБДОУ д/с № 9.

3.5. Консультативный пункт работает один раз в неделю (среда), согласно расписанию, утвержденному заведующим. (Часы работы консультативного пункта определяются графиком работы специалистов.)

3.6. Деятельность всех специалистов МБДОУ д/с № 9 проходит в свое рабочее время.

3.7. Старший воспитатель организует работу консультативного пункта в МБДОУ д/с № 9, в том числе:

-определяет функциональные обязанности специалистов консультативного пункта для родителей (законных представителей) детей, не посещающих дошкольное образовательное учреждение;

-осуществляет учет работы специалистов консультативного пункта;

-назначает ответственных педагогов за подготовку материалов консультирования;

-обеспечивает информирование населения о работе консультативного пункта на интернет- сайте МБДОУ д/с № 9.

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

3.9. Для работы с детьми и родителями (законными представителями) используется материально-техническая база МБДОУ д/с № 9.

3.10. Формы работы консультационного центра:

-информирование о работе консультационного центра на интернет-сайте МБДОУ д/с № 9, информационных стендах;

-индивидуальные и групповые (очные) консультации для родителей (законных представителей);

-совместные занятия с родителями и их детьми с целью обучения способам взаимодействия с ребенком;

-тренинги, практические семинары для родителей (законных представителей) с привлечением специалистов ДОУ;

-диагностические занятия с ребенком в

присутствии родителей; совместные семейные

досуги;

Решение о выборе формы проведения занятий с родителями (законными представителями) и их детьми принимают специалисты консультативного пункта.

IV. Порядок предоставления помощи родителям (законным представителям) специалистами Консультативного пункта

4.1. Прием родителей специалистами консультативного пункта осуществляется по предварительной записи. Записаться на консультацию к специалистам консультативного пункта можно по телефону или при личном посещении.

4.2. Порядок записи на консультацию по телефону:

Позвонить по номеру телефона в МБДОУ д/с №9 и сообщить цель

обращения в детский сад: "Запись к специалисту Консультативного пункта".

- По просьбе сотрудника детского сада назвать свою фамилию, имя, отчество, номер телефона (для обратной связи), фамилию, имя, отчество своего ребенка, его дату рождения. Кратко сформулировать свою проблему, вопрос, назвать специалиста, с которым бы хотели проконсультироваться.

- После регистрации обращения, сотрудник детского сада согласует дату и время консультации со специалистом и связывается с родителями.

4.3. Порядок записи на консультацию при личном посещении.

- При посещении МБДОУ д/с №9 сообщить цель визита в детский сад: "Запись к специалисту Консультативного пункта".

- Заполнить анкету для оформления запроса на Консультативный пункт, передать ее старшему воспитателю. Старший воспитатель регистрирует родителя в журнале регистрации, исходя из запроса определяет специалиста для оказания помощи, согласовывает дату и время приема.

Для получения очной консультации специалистами Консультативного пункта заявитель при посещении МБДОУ д/с №9 (родитель) **должен иметь при себе:**

- документ, удостоверяющий личность с подтверждением статуса родителя (законного представителя) несовершеннолетнего ребенка;

- **медицинскую справку** о состоянии здоровья родителя и ребенка. *

4.4. Родители могут получить помощь специалистов в дистанционной форме (через электронную почту заявителя)

Порядок оказания помощи специалистами в дистанционной форме:

- Скачать с сайта МБДОУ д/с №9 и заполнить анкету в электронном виде (формат word)

- Отправить анкету на электронный адрес МБДОУ д/с №9: detsad-9uspenka@yandex.ru

- После получения анкеты специалисты Консультативного пункта подготовят консультацию и отправят ее на электронную почту, указанную в анкете.

Родители могут получить консультацию специалистов в дистанционной форме через сайт МБДОУ д/с №9 в рубрике "Консультативный пункт. Дистанционные консультации специалистов"

V. Права и ответственность

5.1. Родители (законные представители) имеют право на получение квалифицированной консультативной помощи, повышение педагогической компетентности родителей по вопросам воспитания, психофизического развития детей, индивидуальных возможностей и состояния здоровья детей, на высказывание собственного мнения и обмен опытом воспитания детей.

5.2. МБДОУ д/с № 9 имеет право:

- на внесение корректировок в план работы консультативного пункта с учетом интересов и потребностей родителей;

- на предоставление квалифицированной консультативной и практической помощи родителям;

- на прекращение деятельности консультативного пункта в связи с отсутствием социального заказа населения на данную услугу.

Ответственность:

МБДОУ д/с № 9 несет ответственность за выполнение закрепленных за ним задач и функций по организации работы консультативного пункта .

VI. Документация консультационного центра

6.1. Для фиксирования деятельности консультативного пункта ведется следующая документация:

Положение о консультативном пункте МБДОУ д/с № 9 оказания методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи родителям (законных представителей), обеспечивающим получение детьми дошкольного образования в форме семейного воспитания;

Приказ об открытии консультативного пункта:

План работы консультативного пункта, который разрабатывается специалистами МБДОУ д/с № 9 на учебный год в зависимости от запросов родителей (законных представителей) и утверждается заведующим;

Журнал учёта консультаций специалистов образовательного учреждения

Журнал учёта обращений на предоставление методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям).

Отчёт о работе

консультативного пункта

График работы

консультативного пункта

Заявления родителей на предоставление методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи.

Договор между родителем (законным представителем) и заведующим МБДОУ

д/с № 9;

VII Контроль деятельности консультативного пункта

7.1. Контролирует деятельность консультационного центра заведующий МБДОУ д/с № 9.

7.2. Отчет о деятельности консультативного пункта заслушивается на итоговом заседании педагогического совета.

VIII Заключительные положения.

8.1. Настоящее Положение вступает в действие с момента издания приказа заведующего МБДОУ д/с № 9.

8.2. Изменения и дополнения вносятся в настоящее Положение не реже одного раза в 5 лет и подлежат утверждению заведующего МБДОУ д/с № 9.

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

