

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
«ЦЕНТР РАЗВИТИЯ РЕБЕНКА- ДЕТСКИЙ САД № 8 «СОЛНЫШКО»

СОГЛАСОВАНО
Педагогический совет
Протокол № 1 от «25» августа 2023г

УТВЕРЖДЕНО
Приказ №123
от «29» августа 2023г

ПОЛОЖЕНИЕ
о структурном подразделении «Консультативный пункт»
МБДОУ «Центр развития ребенка-
детский сад №8 «Солнышко»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение является нормативным правовым актом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка - детский сад № 8 «Солнышко» (далее - Учреждение) и регламентирует деятельность структурного подразделения «Консультативный пункт» 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 № 273-ФЗ, 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 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. Организация деятельности Консультативного пункта

3.1. Консультативный пункт создается распорядительным актом руководителя 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. Руководитель 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.

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

4.3. На Консультативном пункте могут проводиться индивидуальные консультации для родителей, 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, квалификационную категорию не ниже первой.

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 консультативного пункта, специалистов 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;
- график работы специалистов.