

ПРИНЯТО:
Протокол заседания
Педагогического совета
МБДОУ «ДСОВ № 105»

Протокол № 1
от «30» 08. 2018 г

УТВЕРЖДЕНО

приказом по МБДОУ «ДСОВ № 105»
от «30» 08. 2018 г № 110/1
Заведующий МБДОУ «ДСОВ № 105»
Г. В. Денисенко



Положение

о консультационном пункте

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад общеразвивающего вида № 105» муниципального образования города Братска

1. Общие положения.

- 1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность консультационного пункта для родителей (законных представителей), обеспечивающих получение детьми дошкольного образования в форме семейного образования.
- 1.2. Консультационный пункт создается на базе муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида № 105» муниципального образования города Братска, реализующего основную образовательную программу дошкольного образования (далее - ДОО), и является его структурным подразделением.
- 1.3. Консультационный пункт в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Российской Федерации.
- 1.4. Консультационный пункт создается для родителей (законных представителей) детей в возрасте от 2 месяцев до 8 лет, не посещающих ДОО.

2. Цель и основные задачи консультационного пункта

- 2.1. Консультационный пункт создается в целях обеспечения единства и преемственности семейного и общественного воспитания, оказания методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям), обеспечивающим получение детьми дошкольного образования в форме семейного образования.
- 2.2. Основными задачами консультационного пункта являются:
 - 2.2.1. Оказание безвозмездной помощи родителям (законным представителям), воспитывающим детей дошкольного возраста на дому, в обеспечении равных возможностей ребенка при поступлении в школу.
 - 2.2.2. Оказание консультативной помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей дошкольного возраста.
 - 2.2.3. Оказание содействия в социализации детей дошкольного возраста, не посещающих ДОО.
 - 2.2.4. Осуществление необходимой коррекции отклонений в развитии ребенка, не посещающего ДОО, при наличии соответствующих условий в ДОО.

3. Организация деятельности консультационного пункта

3.1. Деятельность консультационного пункта осуществляется в помещении ДОО.

3.2. Организацию деятельности консультационного пункта обеспечивают следующие специалисты ДОО: старший воспитатель, фельдшер, педагог - психолог, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре.

3.3. В консультационном пункте оказываются следующие услуги:

3.3.1. Просвещение родителей (законных представителей) - информирование родителей, направленное на формирование педагогической культуры родителей с целью объединения требований к ребенку в воспитании со стороны всех членов семьи;

3.3.2. Диагностика развития ребенка - психолого-педагогическое изучение ребенка, определение индивидуальных особенностей и склонностей личности, ее потенциальных возможностей, а также выявление причин и механизмов нарушений в развитии, социальной адаптации, разработка рекомендаций по дальнейшему развитию и воспитанию ребенка;

3.3.3. Консультирование родителей (законных представителей) о физиологических и психологических особенностях развития ребенка, основных направлениях воспитательных воздействий, преодолении кризисных ситуаций;

3.3.4. Проведение коррекционных и развивающих занятий на основе индивидуальных особенностей развития ребенка, направленных на обучение родителей организации воспитательного процесса в условиях семьи.

3.4. Работа с родителями (законными представителями) и их детьми в консультационном пункте проводится по одной из форм: групповые занятия; подгрупповые занятия; индивидуальные занятия.

Индивидуальные занятия с детьми проводятся в присутствии родителей (законных представителей).

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

3.5. Режим работы специалистов консультационного пункта определяется руководителем ДОО самостоятельно, исходя из режима работы дошкольной организации, плана работы консультативного пункта. Консультирование родителей (законных представителей) может проводиться одним или несколькими специалистами одновременно согласно расписанию, утверждённому руководителем ДОО.

3.6. Предоставление услуг по оказанию методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи осуществляется на основании обращений в консультационный пункт родителей (законных представителей), зарегистрированных в установленном порядке в журнале учета обращений.

3.7. В письменном заявлении одного из родителей (законных представителей) указываются:

- наименование организации или должностного лица, которому оно адресовано; существо вопросов;
- фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя), его почтовый
- адрес, контактный телефон;
- фамилия, имя, отчество, дата рождения ребенка;
- личная подпись родителя (законного представителя).

Письменное заявление подлежит регистрации в журнале в день его поступления и должно быть рассмотрено и дан ответ в течение 10 календарных дней со дня его

регистрации.

3.8. На сайте ДОО создается специальный раздел о деятельности консультационного пункта.

4. Руководство консультационным центром

4.1. Общее руководство работой консультационного пункта осуществляет старший воспитатель ДОО, назначенный приказом руководителя дошкольного образовательного учреждения.

4.2. Руководитель консультационного пункта:

- обеспечивает создание условий для эффективной работы консультационного пункта;
- обеспечивает учет обращений за методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощью.
- обеспечивает работу специалистов консультационного пункта в соответствии с графиком работы;
- изучает запрос семей, не посещающих ДОО, на услуги, предоставляемые консультационным пунктом;
- разрабатывает годовой план работы консультационного пункта;
- определяет функциональные обязанности специалистов консультационного пункта

4.3. Ответственность за работу консультационного пункта несет руководитель ДОО.

5. Документация консультационного пункта

5.1. В консультационном пункте ведется следующая документация, которую заполняют все специалисты ответственные за проведение консультаций:

- журнал регистрации обращений за методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощью;
- журнал учета работы специалиста консультационного пункта.