Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №185 «Юбилейный» общеразвивающего вида
(МБДОУ «Д/с № 185»)

ПРИНЯТО:

Педагогическим Советом
МБДОУ
«Детский сад №185»
Протокол № 1
от 31.08. 2018г.

УТВЕРЖДЕНО:
приказом № 92-осн.
от 01.09.2018
заведующий МБДОУ
«Детский сад №185»
_____ О.А. Ховалкина

ПОЛОЖЕНИЕ

о консультационном пункте муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 185 «Юбилейный» общеразвивающего вида города Барнаула

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность консультационного пункта (далее - КП) по оказанию методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи для родителей (законных представителей), обеспечивающих получение детьми дошкольного образования в форме семейного образования в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 185 «Юбилейный» общеразвивающего вида (далее – Учреждении). Разработано в целях обеспечения соблюдения прав граждан в рамках организации предоставления общедоступного дошкольного образования.

2. Цели и задачи консультационного пункта

2.1. Целью деятельности консультационного пункта является обеспечение доступности дошкольного образования, единства и преемственности семейного и общественного воспитания, повышения педагогической компетентности родителей (законных представителей), воспитывающих детей дошкольного возраста от 2 месяцев до 7 лет, в том числе детей с ограниченными возможностями здоровья.

Основными задачами консультационного пункта являются:

- оказание консультативной помощи родителям и повышение их психолого-педагогической компетентности в вопросах воспитания, обучения и развития ребенка;

- содействие в социализации детей дошкольного возраста;

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

3. Организация деятельности консультационного пункта

3.1. КП создается на основании приказа заведующего Учреждения при наличии необходимых санитарно-гигиенических, противоэпидемических условий, соблюдении правил пожарной безопасности, кадрового обеспечения, необходимых программно-методических материалов.

3.2. Общее руководство работой консультационного пункта возлагается на заведующего Учреждением.

3.3. КП работает согласно графику работы, утвержденному приказом заведующего.

3.4. Организация психолого - педагогической помощи родителям (законным представителям) в консультационном пункте строится на основе интеграции деятельности специалистов Учреждения (старшего воспитателя, педагога-психолога, медицинской сестры и других). Консультирование родителей (законных представителей) может проводиться одним или несколькими специалистами одновременно. Режим работы специалистов консультационного пункта определяется руководителем самостоятельно, исходя из режима работы Учреждения.

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

3.6. Основные формы предоставления помощи родителям.

3.6.1. Очные консультации для родителей (законных представителей). Индивидуальные и групповые консультации проводятся по запросу родителей (законных представителей) и направлены на формирование положительных взаимоотношений в семье, выработку единых требований к ребенку в воспитании со стороны всех членов семьи, просвещение родителей (законных представителей) по предотвращению возникающих семейных проблем, формированию педагогической культуры.

Предоставление консультаций и методических рекомендаций в форме публичного консультирования по типовым вопросам, поступившим по инициативе родителей (законных представителей) при устном или письменном обращении, осуществляется посредством размещения материалов на Интернет-сайте образовательной организации, в средствах массовой информации;

3.6.2. Диагностические и коррекционно – развивающие занятия с ребёнком.

Оказание диагностической помощи в КП проводится с целью психолого-педагогического изучения ребенка, определения его потенциальных возможностей, социальной адаптации и выработки рекомендаций по дальнейшему развитию и воспитанию ребенка.

На основании проведенной диагностической работы с ребенком возможно проведение коррекционно-развивающих занятий с целью создания условий для раскрытия потенциальных возможностей ребенка, активизации познавательных процессов, формирования коммуникативной компетенции.

3.6.3. Мастер – классы, тренинги, практические семинары для родителей (законных представителей) с привлечением специалистов образовательных организаций (согласно утверждённому графику)

3.7. КП может осуществлять консультативную помощь родителям (законным представителям) по следующим вопросам:

- социализация детей дошкольного возраста;
- возрастные и психические особенности детей;
- раскрытие потенциальных возможностей ребенка;
- готовность к обучению в школе;
- организация игровой деятельности;
- активизация познавательных процессов;
- основные направленияя воспитательных воздействий.

3.8. Для получения методической, диагностической и консультативной помощи родители (законные представители) обращаются в образовательную организацию лично, по телефону или через Интернет-сайт образовательной организации. Психолого-педагогическая помощь оказывается воспитанникам на основании заявления или согласия в письменной форме их родителей (законных представителей).

3.9. Прием родителей осуществляется 2 раза в месяц, первую среду месяца проводятся групповые занятия и консультации, третью среду месяца индивидуальный прием и консультации, в период с 16.00 до 18.00 по предварительной записи по телефону или лично. Родители сообщают интересующие их вопросы. Исходя из заявленной тематики, администрация привлекает к проведению консультации того специалиста, который владеет необходимой информацией в полной мере.

3.10. Консультативная помощь в рамках деятельности консультационного пункта прекращается в связи с отсутствием потребности у родителей (законных представителей) на данную услугу (в том числе в связи с зачислением ребенка в дошкольную или общеобразовательную организацию).

4. Контроль за деятельностью консультационного пункта

4.1. Непосредственный контроль за работой консультационного пункта осуществляет заведующий Учреждением.

4.2. Отчёт о деятельности консультационного пункта заслушивается на итоговом заседании педагогического совета образовательной организации.

5. Документация

5.1. КП имеет собственную документацию, обеспечивающую его работу и отражающую состояние его деятельности:

5.1.1. Положение о КП;

5.1.2. приказ об открытии КП;

5.1.3. журнал учета работы КП психолого-педагогической помощи семьям, воспитывающим детей дошкольного возраста (Приложение 1);

5.1.4. журнал регистрации родителей, посещающих КП образовательной организации (Приложение 2);

5.1.5. график работы специалистов консультационного пункта образовательной организации;

5.2. За ведение и хранение документации КП несет ответственность заведующий. Срок хранения 5 лет.

5.3. Отчеты о работе консультационного пункта представляются ежегодно, в срок до 15 января года, следующего за отчетным, заведующем Учреждения Учредителю.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к настоящему Положению

от_____№ _____

Журнал учета работы консультационного пункта

№ п\п	Дата, время проведения консультации	Тема консультации	Форма проведения консультации	ФИО консультанта, должность	Рекомендации, данные в ходе консультации
1	2	3	4	5	6

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
к настоящему Положению

от_____№ _____

Журнал регистрации родителей (законных представителей), посещающих КП

№	Дата обращения	Ф.И.О. родителя	Ф.И. ребенка Возраст ребенка	Запрос (проблема)	Ответственный (принявший обращение)
1	2	3	4	5	6