

Муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение
«Детский сад общеразвивающего вида №10 «Светлячок» г.Соль-Илецка»
Оренбургской области

СОГЛАСОВАНО
на педагогическом совете
МБДОУ № 10 «Светлячок»
№ 3 от 20.01.2016г.

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МДОБУ №10
Л.Е.Прозина
Приказ № 59 от 29.08.2018 г.



Положение о консультативном пункте

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о консультативном пункте муниципального дошкольного образовательного учреждения МДОБУ №10 «Светлячок» (далее Положение) регламентирует деятельность консультативного пункта для родителей (законных представителей) и их детей в возрасте от трех до семи лет, не посещающих дошкольные образовательные учреждения (далее – ДОУ).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с нормативно-правовыми документами:
- Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», п.3. ст.64;

- Приказом Минобрнауки России от 30.08.2013 г. № 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным образовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»;

- Письмо Минобрнауки России № НТ-1139/08 от 15.11.2013 г. «Об организации получения образования в семейной форме».

1.4. Консультационный пункт оказывает методическую, психолого-педагогическую, диагностическую и консультативную помощь родителям (законным представителям) детей в возрасте от 3 до 7 лет, обеспечивающим получение детьми дошкольного образования в форме семейного образования, а также родителям (законным представителям) (далее – ОО).

1.4.1. Методическая помощь

подготовка рекомендаций по использованию в семейном образовании учебно-методических пособий и дидактических материалов с учетом особенностей возраста и развития ребенка-дошкольника.

1.4.2. Психолого-педагогическая помощь

подготовка конкретных рекомендаций по возникшим проблемам в организации семейного образования ребенка-дошкольника.

1.4.3. Диагностическая помощь

выявление проблем или затруднений родителей (законных представителей) детей дошкольного возраста в организации семейного образования.

1.4.4. Консультативная помощь

предоставление информации, объем и формат которой определяются тематикой запроса.

1.5. Консультационный пункт оказывает всестороннюю помощь родителям и детям без взимания с родителей платы:

- по письменному заявлению одного из родителей;

2.Цели и задачи консультативного пункта

2.1. Консультативный пункт создается с целью обеспечения доступности дошкольного образования, обеспечения единства семейного и общественного воспитания, формирования родительской компетентности, оказания всесторонней помощи родителям в воспитании и развитии детей от 2 до 7 лет, в т. ч. детей с ограниченными возможностями здоровья на территории Соль-Илецкого городского округа.

2.2. Основные задачи консультативного пункта:

- проведение социологических исследований с целью выявления уровня педагогической компетентности и индивидуальных потребностей родителей (законных представителей);
- оказание поддержки семейного воспитания;
- психолого-педагогическое консультирование родителей по различным вопросам воспитания, развития и обучения детей дошкольного возраста;
- оказание содействия в социализации детей дошкольного возраста, не посещающих образовательную организацию;
- обеспечение успешной адаптации детей при поступлении в дошкольное учреждение или школу;
- информирование родителей (законных представителей) об учреждениях системы образования, которые могут оказать квалифицированную помощь ребенку в соответствии с его индивидуальными особенностями.

3.Организация деятельности консультативного пункта

3.1 Консультативный пункт на базе МДОУ№10 «Светлячок» открывается на основании приказа ее руководителя.

3.2 Общее руководство работой консультативного пункта возлагается на руководителя МДОБУ№10 «Светлячок».

3.3. Консультативный пункт работает согласно графику работы, утвержденному приказом руководителя.

3.4 Руководитель МДОБУ№10 «Светлячок» организует работу консультативного пункта, в том числе:

- обеспечивает создание условий для эффективной работы консультативного пункта;
- планирует формы работы консультативного пункта в соответствии с запросами родителей (законных представителей);
- обеспечивает учет обращений родителей (законных представителей) за методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощью;
- взаимодействует с Управлением образования по вопросам оказания всесторонней помощи родителям, обращающимся в консультативный пункт;
- готовит 1 раз в год отчет о деятельности консультативного пункта и направляет его в Управление образования по состоянию на 30 июня текущего года;
- обеспечивает работу консультативного пункта в соответствии с графиком работы консультативного пункта, специалистов МДОБУ№10 «Светлячок»;
- утверждает годовой план работы консультативного пункта и контролирует его исполнение;
- реализует организацию психолого-педагогической помощи родителям (законным представителям) на основе интеграции деятельности специалистов: старшего воспитателя, воспитателя, музыкального руководителя, медсестры и другими специалистами.

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

- определяет количество специалистов, привлекаемых к работе в консультативном пункте, исходя из кадрового состава МДОБУ№10 «Светлячок».

- определяет функциональные обязанности специалистов консультативного пункта;

- обеспечивает информирование населения через средства массовой информации о графике работы консультативного пункта.

3.5. Непосредственную работу с родителями (законными представителями), осуществляют специалисты консультативного пункта (старший воспитатель, воспитатели, музыкальный руководитель, медсестра и другие работники в соответствии со штатным расписанием).

3.6. Режим работы специалистов консультативного пункта определяется руководителем МДОБУ№10 «Светлячок» самостоятельно, исходя из режима работы организации.

3.7. Консультативный пункт работает 2 раза в месяц, согласно расписанию, утвержденному заведующим. (Часы работы консультационного пункта определяются графиком работы специалистов.)

3.8. Деятельность всех специалистов МДОБУ№10 «Светлячок» проходит в свое рабочее время.

3.9. Старший воспитатель организует работу консультативного пункта в МДОБУ№10 «Светлячок» в том числе:

- определяет функциональные обязанности специалистов консультативного пункта для родителей (законных представителей) детей, не посещающих дошкольные образовательные учреждения Соль-Илецкого городского округа;

- осуществляет учет работы специалистов консультативного пункта;

- обеспечивает дополнительное информирование населения через средства массовой информации о графике работы в МДОБУ№10 «Светлячок» консультативного пункта;

- назначает ответственных педагогов за подготовку материалов консультирования;

- обеспечивает информирование населения о работе консультативного пункта) на интернет-сайте МДОБУ№10 «Светлячок»

3.10. Результативность работы консультативного пункта МДОБУ№10 «Светлячок» определяется отзывами родителей.

3.11. Для работы с детьми и родителями (законными представителями) используется материально-техническая база МДОБУ№10 «Светлячок»

3.12. Формы работы консультативного пункта:

- информирование о работе консультативного пункта на интернет-сайте МДОБУ№10 «Светлячок», 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 МДОБУ№10 «Светлячок».

4. Порядок организации оказания помощи родителям (законным представителям) в консультативном пункте

4.1. Оказание Помощи в консультативном пункте осуществляется на бесплатной основе.

4.2. Помощь в консультативном пункте оказывается родителям (законным представителям) по следующим направлениям:

- диагностическое;
- консультативное;
- методическое;
- коррекционно-развивающее;
- профилактическое;
- просветительское.

4.3. Порядок организации оказания Помощи включает в себя следующие процедуры:

- занесение запросов в различной форме (через официальный сайт, по телефону, лично в устной или письменной форме) в Журнал регистрации запросов консультативного пункта с отметкой руководителя консультативного пункта об ответственных за исполнение запросов и сроках их исполнения;
- оформление согласия родителя (законного представителя) на обработку его персональных данных и персональных данных ребенка (детей);
- заключение договора между Организацией и родителями (законными представителями) в случае возникновения необходимости в длительном (более 2-х обращений) сотрудничестве для оказания помощи;
- непосредственное осуществление консультирования в различных формах, определенных руководителем консультативного пункта или родителями (законными представителями) в запросе;
- занесение специалистами записей в Журнал регистрации индивидуальных приемов родителей (законных представителей).

4.4. Основанием для оказания Помощи является запрос, зарегистрированный в Журнале регистрации запросов консультативного пункта.

4.5. Организация Помощи строится на основе интеграции деятельности специалистов МДОБУ №10 «Светлячок», с учетом конкретных запросов семьи и индивидуальных особенностей и потребностей ребенка.

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

4.5.1. Количество специалистов, привлеченных к работе консультативного пункта, определяется кадровым составом Организации.

4.5.2. Оплата труда специалистов консультативного пункта может осуществляться в рамках использования стимулирующей части фонда заработной платы Организации.

4.5.3. К оказанию Помощи могут привлекаться специалисты других образовательных организаций на основе договора.

4.6. Помощь организуется в помещениях Организации, не включенных во время работы консультативного пункта в реализацию образовательной программы дошкольного образования (кабинеты специалистов, методический кабинет, музыкальный и спортивный залы и другие).

4.7. Работа с родителями (законными представителями) в консультативном пункте проводится в различных формах: групповых, подгрупповых, индивидуальных (личный прием).

4.8. Для получения Помощи заявитель должен иметь при себе документ, удостоверяющий личность с подтверждением статуса родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося (паспорт гражданина РФ или документ, его заменяющий).

4.9. В случае, если родитель (законный представитель) не имеет возможности посетить консультационно-методический центр (пункт), ему может оказываться Помощь в дистанционной форме - через официальный сайт Организации, или электронную почту заявителя.

5. Права и ответственность участников образовательных отношений

5.1. Родители (законные представители) имеют право на:

- Получение квалифицированной консультативной помощи специалистов МДОБУ№10 «Светлячок»;

- Повышение педагогической компетентности родителей (законных представителей) по вопросам воспитания и развития детей, индивидуальных возможностей и состояния здоровья детей;

- Высказывание собственного мнения и обмен опытом воспитания детей.

5.2. Дошкольное учреждение имеет право на:

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

- Предоставление квалифицированной консультативной и практической помощи родителям;

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

Ответственность:

Дошкольное учреждение несет ответственность за выполнение закрепленных за ним задач и функций по организации работы консультативного пункта.

6. Порядок и формы контроля за деятельностью консультативного пункта

6.1. Ответственность за работу консультативного пункта несет руководитель МДОБУ№10 «Светлячок».

6.2. Текущий контроль за соблюдением и исполнением настоящего Положения осуществляется посредством процедур внутреннего контроля, который проводится руководителем МДОБУ№10 «Светлячок» и подразделяется на:

- оперативный контроль;

- итоговый контроль по итогам отчетного периода.

7. Документация консультативного пункта

7.1. Ведение документации консультативного пункта выделяется в отдельное делопроизводство.

7.2. Перечень документации консультативного пункта:

- Журнал учета обращений родителей (законных представителей) в консультативный пункт МДОБУ№10 «Светлячок»;

- Журнал учета оказанной помощи родителям (законным представителям) в консультативном пункте МДОБУ №10 «Светлячок»;
- Отчеты о деятельности консультативного пункта МДОБУ №10 «Светлячок»;
- График работы консультативного пункта МДОБУ №10 «Светлячок»;
- План работы консультативного пункта;
- Банк данных детей, не охваченных дошкольным воспитанием на закрепленной территории.