


СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного комитета
МБДОУ «Детский сад №63 «Жемчужинка»


А.Н.Талипова
31 Августа 2023г.

УТВЕРЖДАЮ


Заведующий МБДОУ
«Детский сад №63 «Жемчужинка»




Н.И.Сычева
31 Августа 2023г.

СОГЛАСОВАНО

Председатель Совета родителей
МБДОУ «Детский сад №63 «Жемчужинка»


Р.Р.Рамазанова
31 Августа 2023г.

Введено в действие с 01.09.2023г.
Приказом заведующего № 218
от 31 Августа 2023г.

Рассмотрено на общем собрании
трудового коллектива
Протокол № 3 от 10 Августа 2023г.

ПОЛОЖЕНИЕ О КОНСУЛЬТАЦИОННОМ ПУНКТЕ

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение, разработанное в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в РФ» от 29.12.2012г. №273 – ФЗ и письмом 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», регламентирует деятельность консультационного пункта для родителей (законных представителей) и их детей в возрасте от 3 до 7 лет муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательно-речевому направлению развития детей №63 «Жемчужинка» (далее Детский сад).

1.2. Правовой основой деятельности консультационного пункта являются:

- Конвенция ООН о правах ребенка;
- Конституция РФ;
- Семейный Кодекс РФ;
- Федеральный закон «Об образовании в РФ»;
- Закон РФ «Об основных гарантиях прав ребенка».

1.3. Консультационный пункт предназначен для оказания психолого-педагогической помощи родителям (законным представителям), воспитывающим детей, не посещающих Детский сад.

1.4. Консультационный пункт является структурным подразделением Детского сада, реализующим основную общеобразовательную программу дошкольного образования на бесплатной основе.

1.5. Общее руководство работой консультативного пункта возлагается на заведующего Детским садом, который ведет учет работы специалистов консультационного пункта, обеспечивает информирование заинтересованных лиц о графике его работы.

II. Основные цели, задачи и принципы работы консультационного пункта

2.1. Целью работы консультационного пункта является обеспечение единства и приемлемости семейного и общественного воспитания, оказания психолого – педагогической помощи родителям (законным представителям), поддержки всестороннего развития личности детей, не посещающих Детский сад.

2.2. Основными задачами консультационного пункта являются:

- оказание всесторонней помощи родителям (законным представителям) детей, в обеспечении условий для развития детей, не посещающих Детский сад.
- оказание всесторонней помощи родителям (законным представителям) детей, по различным вопросам воспитания, обучения и развития детей, не посещающих Детский сад;
- оказание содействия в социализации детей дошкольного возраста, не посещающих Детский сад;
- обеспечение взаимодействия между Детским садом и другими организациями социальной и медицинской поддержки детей и родителей (законных представителей).

2.3. Основными принципами работы консультационного пункта являются:

- } принцип конфиденциальности;
- } принцип добровольности;
- } принцип компетентности;
- } принцип этической и юридической правомочности;
- } принцип благополучия клиента.

III. Содержание деятельности консультационного пункта

3.1. Организация психолого-педагогической помощи родителями (законным представителям) в консультационном пункте строится на основе интеграции деятельности специалистов: педагога-психолога, педагогов групп и медицинских работников.

3.2. Основными формами деятельности Консультационного пункта является организация и проведение индивидуальных и групповых консультаций для родителей (законных представителей); заочное консультирование по письменному обращению через официальный сайт Детского сада и в соответствии с планом работы, утвержденным приказом руководителя Детского сада.

3.3. Услуги Консультационного пункта предоставляются бесплатно.

3.4. Отношения клиентов и специалистов консультационного пункта строятся на основе сотрудничества и уважения к личности ребенка.

3.5. Специалист консультационного пункта:

- планирует и проводит консультативную деятельность в соответствии с действующим законодательством и профессиональными требованиями;
- несет ответственность за выбор форм и методов консультирования;
- отвечает за конфиденциальность и адекватное использование полученных сведений;
- соблюдает права и законные интересы детей и их родителей (законных представителей), в т.ч. при обработке персональных данных клиентов.

IV. Порядок оказания методической, педагогической, консультативной помощи семьям

4.1. Методическая, педагогическая, консультативная помощь семьям предоставляется в виде консультаций и методических рекомендаций, подготовленных специалистами Детского сада.

4.2. Информация о предоставлении помощи предоставляется:

- а) по письменному заявлению одного из родителей (законных представителей);
- б) по телефонному обращению одного из родителей (законных представителей);
- в) по личному обращению одного из родителей (законных представителей);

4.3. В письменном заявлении указываются:

- а) наименование Детского сада или должностного лица, которому адресовано заявление;
- б) изложение вопроса по существу;
- в) фамилия, имя, отчество родителей (законных представителей);
- г) почтовый адрес, контактный телефон заявителя;
- д) фамилия, имя, отчество, дата рождения ребенка дошкольного возраста;
- е) личная подпись заявителя и дата обращения

На письменное заявление, не содержащее сведений о лице, направившем его (не указаны личные и контактные данные, почтовый или электронный адрес), ответ не дается. Письменное заявление должно быть напечатано или написано разборчивым подчерком.

4.4. Письменное заявление подлежит регистрации в специальном журнале в день поступления и рассматривается в течение 30-ти дней со дня его регистрации.

4.5. На письменное заявление об оказании методической, педагогической или консультативной помощи заявителю направляется ответ, содержащий запрашиваемую методическую или консультативную информацию. На письменное заявление об оказании методической, педагогической или консультативной помощи, требующей предоставления большого объема информации или присутствия заявителя и ребенка, для оказания методической или консультативной помощи заявителю направляется приглашение на личный прием с указанием даты, времени, места его проведения или указанная информация сообщается по телефону.

4.6. Методическая или консультативная помощь оказывается по телефону заявителю, в случае, если на ее предоставление требуется не более 15 минут. В случае поступления телефонного обращения, требующего более длительного времени для оказания методической или консультативной помощи, заявителю по телефону назначается время и место личного приема для предоставления помощи.

4.7. Для предоставления помощи по личному обращению заявитель помимо заявления, указанного в п.4.3. настоящего Положения, должен иметь при себе документ, удостоверяющий личность:

а) паспорт гражданина Российской Федерации или документ, его заменяющий, для граждан Российской Федерации;

б) паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина в Российской Федерации.

4.8. На сайте Детского сада, в специальном разделе обеспечивается возможность получению консультативной услуги в электронном виде, размещается информация и о предоставлении помощи родителям (законным представителям) и др.

V. Осуществление руководства по оказанию помощи, регистрация обращений

5.1. Заведующий Детским садом обеспечивает создание условий для эффективной работы по предоставлению методической, педагогической или консультативной помощи семьям. Приказом Заведующего Детским садом назначается лицо ответственное за предоставление методической, педагогической или консультативной помощи (далее – ответственное лицо).

5.2. Ответственное лицо организует работу консультационного центра, в том числе:

а) обеспечивает работу консультационного центра в соответствии с графиком работы консультационного центра;

б) планирует формы работы по предоставлению методической, педагогической или консультативной помощи согласно заявления;

в) обеспечивает учет обращений за предоставлением методической, педагогической или консультативной помощи в журнале регистрации обращений за предоставлением методической, педагогической или консультативной помощи семьям;

г) изучает запрос семей, воспитывающих детей дошкольного возраста на дому, на услуги, предоставляемые консультационным центром;

д) назначает ответственных педагогов за подготовку материалов консультирования;

е) обеспечивает возможность получения услуги в электронном виде через специальный раздел сайта Детского сада, а так же размещает информацию о графике работы в Учреждении консультационного центра.

5.3. Ответственность за работу по предоставлению методической, педагогической или консультативной помощи семьям несет Заведующий Детским садом.

VI. Основное содержание деятельности консультационного пункта

6.1. Организация психолого-педагогической помощи родителям (законным представителям) в консультативном пункте строится на основе интеграции деятельности специалистов Детского сада: воспитателя, педагога-психолога и других специалистов.

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

6.3. Количество специалистов, привлеченных к работе в консультативном пункте, определяется штатным расписанием Детского сада.

6.4. Работа с родителями (законными представителями), воспитывающими детей дошкольного возраста на дому, в консультативном пункте проводится в различных формах: групповых, подгрупповых, индивидуальных.

6.5. В консультативном пункте организуются лектории, консультации, теоретические и практические семинары для родителей (законных представителей), диагностические обследования дошкольников специалистами Детского сада.

6.6. 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;

- консультирование (психологическое, социальное, педагогическое) – информирование родителей о физиологических и психологических особенностях развития ребенка, основных направлениях воспитательных воздействий, преодолении кризисных ситуаций.

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

VII. Документация консультационного пункта

7.1. Ведение документации консультационного центра выделяется в отдельное делопроизводство.

7.2. Перечень документации консультационного центра:

а) журнал учета работы консультационного центра;

б) журнал регистрации обращений за предоставлением методической, педагогической, консультативной помощи;





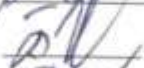
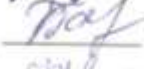


в) график работы консультационного центра;

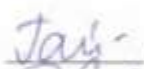
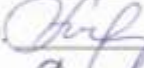
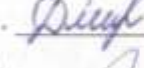

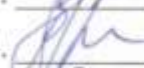
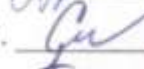


г) план работы консультационного центра.

7.3. За ведение документации консультационного пункта ответственность несет каждый специалист консультационного пункта.

С ПОЛОЖЕНИЕМ ОЗНАКОМЛЕННЫ:

Коллектив Учреждения:

1.  / Абрарова Л.Р.
2.  / Абдрахманова Г.С.
3.  / Архипова Л.С.
4.  / Афанасьева Г.Р.
5.  / Алешкова А.Ю.
6.  / Баева А.В.
7.  / Бабий Л.М.
8.  / Валиева Н.Ф.

9.  / Гайнутдинова Г.Ф.
10.  / Гибадуллина Л.Б.
11.  / Дмитриева М.Е.
12.  / Карманова Н.И.
13.  / Нурдинова И.В.
14.  / Миронова А.А.
15.  / Салахова О.С.
16.  / Талипова А.Н.

Совет родителей:

1. D / Давыганова ИР
2. Тф / Тарасова ТФ
3. Рф / Роженина ЕА
4. Тф / Тимофеева Е. д.
5. Кл / Клигункина С. А.
6. Тф / Сидорова Т. У.
7. Тф / Сидорова Е. А.
8. Тф / Турогункина Е. С.
9. Дф / Дикунцова Л. М.
10. Рф / Раузерхокова А. Р.
11. Тф / Трандеева ИА

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ «Детский
сад №63 «Жемчужинка»
_____ Н.И.Сычева

ГРАФИК РАБОТЫ КОНСУЛЬТАТИВНОГО ПУНКТА

на 20__ – 20__ учебный год

День недели	Время работы	Формы работы	Должность ответственного работника ДОУ

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ «Детский
сад №63 «Жемчужинка»
_____ Н.И.Сычева

ПЛАН РАБОТЫ КОНСУЛЬТАТИВНОГО ПУНКТА ДЛЯ РОДИТЕЛЕЙ

(ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ) ДЕТЕЙ

на 20__ - 20__ учебный год

Наименование мероприятия	Сроки	Ответственные
1	2	3

**Журнал учета работы консультативного пункта
МБДОУ «Детский сад №63 «Жемчужинка»**

№ 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

**Журнал регистрации родителей (законных представителей), посещающих
консультативный пункт**

МБДОУ «Детский сад №63 «Жемчужинка»

№ п\п	Дата, время проведения консультации	Тема консультации	ФИО родителей(законных представителей)	Проблемы в вопросах воспитания и обучения дошкольников
1	2	3	4	5

Статистический отчёт о работе консультативного пункта

МБДОУ «Детский сад №63 «Жемчужинка»

№ п\п	ДОУ	Дата, время проведения консультации	Тема консультации, Ф.И.О, место работы, должность консультирующих	Количество родителей (законных представителей), получивших консультацию	Выявленные проблемы в вопросах воспитания и обучения дошкольников	Рекомендации, данные в ходе консультирования
1	2	3	4	5	6	7

Функциональные обязанности специалистов консультативного пункта психолого-педагогической помощи семьям, воспитывающим детей дошкольного возраста на дому

Заведующий ДОУ - осуществляет консультирование по вопросам законодательной базы инклюзивной формы образования, приема детей в дошкольное учреждение, заключает договор с родителями (законными представителями), решает вопросы организационного характера, обеспечивает взаимодействие между муниципальным образовательным учреждением, реализующим общеобразовательную программу дошкольного образования, и другими организациями социальной и медицинской поддержки детей и родителей (законных представителей). Утверждает структуру и штатное расписание консультационного пункта, решает кадровые, административные, финансовые, хозяйственные и иные вопросы в соответствии с положением о консультационном пункте. Создает условия для непрерывного повышения квалификации работников.

Педагог-психолог - осуществляет комплекс мероприятий направленную на сохранение психического, личностного и социального благополучия детей с ОВЗ и детей-инвалидов, в процессе воспитания и обучения на дому. Содействует охране прав личности в соответствии с Конвенцией о правах ребенка.

Определяет факторы, препятствующие развитию личности, и принимает меры по оказанию им различных видов психологической помощи (психокоррекционного, реабилитационного, консультативного).

Осуществляет психологическую поддержку творчески одаренных детей-инвалидов, содействует их развитию и организации развивающей среды. Определяет степень нарушений (умственных, физиологических, эмоциональных) в развитии, а также различного вида нарушений социального развития и проводит их психолого-педагогическую коррекцию.

Участвует в формировании инклюзивной культуры детей, педагогических работников и родителей (лиц, их заменяющих), в том числе и культуры полового воспитания.

Консультирует работников образовательного учреждения по вопросам развития воспитанников с ОВЗ и детей-инвалидов, практического применения психологии для решения педагогических задач, повышения социально-психологической компетентности воспитанников, педагогических работников, родителей (лиц, их заменяющих).

Участвует в подготовке и проведении родительских собраний, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных планом консультационного пункта, направленных на проведение методической и консультативной помощи родителям (лицам, их заменяющим). Обеспечивает охрану жизни и здоровья обучающихся, воспитанников во время образовательного процесса. Выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности.

Старший воспитатель - организует педагогическое просвещение родителей (законных представителей), проводит индивидуальное консультирование по организации игр, упражнений, занятий с детьми корректирующей направленности; разрабатывает методические рекомендации и проводит консультации для родителей (законных представителей) детей, не посещающих ДОУ.

Музыкальный руководитель - организует педагогическое просвещение родителей (законных представителей), проводит индивидуальное консультирование по вопросам музыкального воспитания родителям (законным представителям).

Инструктор по физической культуре - организует педагогическое просвещение родителей (законных представителей), проводит индивидуальное консультирование по вопросам физического воспитания родителям (законным представителям).

