

УТВЕРЖДАЮ



Заведующий
Н.Б. Дмитриева
01.09.2020г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О консультационном пункте

I. Общие положения

1. Положение о консультационном пункте Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 100 г. Челябинска» (далее – Учреждение; далее Положение) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Уставом Учреждения.

2. Положение регламентирует деятельность консультационного пункта по оказанию методической и консультативной помощи родителям (законным представителям) детей, в том числе и в возрасте до 3-х лет, получающих дошкольное образование в семье, не охваченных дошкольным образованием (далее – Консультационный пункт).

II. Цели и задачи консультационного пункта

3. Целью создания консультационного пункта является обеспечение единства и преемственности семейного и общественного воспитания, оказания методической и консультативной помощи родителям (законным представителям), дети которых не посещают дошкольные образовательные учреждения, поддержки всестороннего развития личности детей.

4. Задачи консультационного центра:

- 1) оказание консультативной помощи родителям (законным представителям) по различным вопросам воспитания, обучения и развития ребенка раннего возраста;
- 2) оказание всесторонней помощи детям, не посещающим дошкольное образовательное учреждение;
- 3) оказание содействия в социализации детей дошкольного возраста, не посещающих дошкольные образовательные учреждения.

III. Организация деятельности консультационного пункта

5. Консультационный пункт создается на базе Учреждения на основании приказа заведующего Учреждением при наличии необходимых санитарно-гигиенических, противоэпидемических условий, соблюдении правил пожарной

безопасности, кадрового обеспечения, необходимых программно-методических материалов.

6. Общее руководство работой консультационного пункта возлагается на старшего воспитателя.

7. Консультационный пункт работает согласно графику работы.

8. Организация педагогической помощи родителям (законным представителям) в консультационном пункте строится на основе интеграции деятельности специалистов: заместителя заведующего по УВР, старшего воспитателя, педагога-психолога, инструктора по физической культуре, музыкального руководителя, воспитателя с высшей квалификационной категорией и инструктора по гигиеническому воспитанию.

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

10. Режим работы специалистов консультационного пункта определяется заведующим Учреждением самостоятельно, исходя из режима работы Учреждения.

11. Помощь родителям (законным представителям) в консультационном пункте предоставляется на основании личного обращения (телефонного, электронного (посредством электронной почты), личного устного обращения).

12. Обращения родителей (законных представителей) регистрируются в журнале учета обращений в консультационный пункт.

13. Прием родителей осуществляется по предварительно составленному графику. Родители сообщают об интересующих их вопросах. Выбирается удобное время для посещения консультационного пункта.

14. Исходя из заявленной тематики, администрация привлекает к проведению консультации того специалиста, который владеет необходимой информацией в полной мере.

15. 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.

I. Виды помощи консультационного пункта

16. В консультационном пункте родителям (законным представителям) и их детям, получающим дошкольное образование в семье, оказываются следующие виды помощи:

- 1) консультирование;
- 2) диагностические мероприятия.

17. Основные формы предоставления помощи родителям:

1) очные консультации для родителей (законных представителей); индивидуальные и групповые консультации проводятся по запросу родителей (законных представителей);

2) 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 Учреждения;

3) совместные занятия с родителями и их детьми с целью обучения

способам взаимодействия с ребенком проводятся по запросу родителей (законных представителей);

4) мастер-классы, тренинги, практические занятия для родителей (законных представителей) с привлечением специалистов Учреждения проводятся по запросу родителей (законных представителей).

18. Работа с родителями (законными представителями) и их детьми в консультационном пункте может проводиться индивидуально, в группе или подгруппе. Работа с детьми организуется в присутствии родителей (законных представителей).

II. Руководство консультационным пунктом

19. Общее руководство работой консультационного пункта осуществляет педагог-психолог.

20. Педагог-психолог:

- 1) обеспечивает создание условий для эффективной работы консультационного пункта;
- 2) обеспечивает учет обращений за консультационной помощью;
- 3) несет ответственность за работу консультационного пункта.

III. Документация консультационного пункта

21. Перечень документации:

- 1) положение о консультационном пункте;
- 2) график работы консультационного пункта ДООУ;
- 3) журнал учета обращений в консультационный пункт;
- 4) отчет о работе консультационного пункта по итогам учебного года.