

ПРИНЯТО:
Педагогический совет
МКДОУ детский сад «Солнышко»
Протокол № 4 от 30.05.2022г.



УТВЕРЖДЕНО:
Заведующий
МКДОУ детский сад «Солнышко»
О.А. Шихалеева
Приказ № 158/од от 30.05.2022г.

Положение о консультационном пункте для родителей (законных представителей) в МКДОУ детский сад «Солнышко»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о консультационном пункте для родителей (законных представителей) МКДОУ детский сад «Солнышко» (далее – Консультационный пункт) разработано в соответствии с пунктом 3 статьи 64 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями на 16 апреля 2022 года, в целях оказания методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям).

1.2. Данное Положение определяет цель и задачи консультационного пункта, устанавливает организацию его деятельности, права и обязанности его участников, материально-техническое и финансовое обеспечение консультационного пункта, регулирует контроль за предоставлением методической, психолого-педагогической, диагностической и консультационной помощи.

1.3. Консультационный пункт не является самостоятельной организацией и представляет собой объединение специалистов дошкольного образовательного учреждения, организуемое для комплексной поддержки семей.

1.4. Консультационный пункт создается для родителей (законных представителей) детей в возрасте от 2-х месяцев до 7 лет, получающих дошкольное образование, в том числе, не посещающих детский сад.

1.5. Специалисты консультационного пункта в своей деятельности руководствуются:

- Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 года «Об образовании в Российской Федерации» (ст. 17 п. 1, ст. 64 п. 3);
- Конституцией Российской Федерации (ст. 43);
- Настоящим Положением и другими нормативными актами по вопросам образования, социальной защиты прав и интересов детей, а также Уставом МКДОУ детский сад «Солнышко».

1.6. Должностное лицо, выполняющее функции руководителя Консультационного пункта, назначается приказом заведующего ДОУ. Функции руководителя Консультационного пункта может выполнять сотрудник, имеющий необходимые компетенции по организации деятельности оказания консультационной помощи.

1.7. Работа Консультационного пункта строится на принципах семейно-центрированности, открытости, добровольности, индивидуальности, уважительности, научной обоснованности, партнерства и конфиденциальности.

2. Цель и задачи работы Консультационного пункта для родителей (законных представителей)

2.1. Целью работы Консультационного пункта является обеспечение прав родителей (законных представителей) на получение методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи.

2.2. Основные задачи Консультационного пункта:

- оказание консультационной помощи родителям (законным представителям) по различным вопросам воспитания, обучения и развития детей в возрасте от 2 месяцев до 7 лет;
- диагностирование проблемных зон в развитии ребенка с целью профилактики дальнейших личностных нарушений;
- проведение комплексной профилактики различных отклонений в физическом, психическом, речевом и социальном развитии детей дошкольного возраста;
- осуществление необходимых коррекционных и развивающих мероприятий в рамках деятельности Консультационного пункта;
- оказание содействия в социализации детей дошкольного возраста.

3. Организация деятельности Консультационного пункта

3.1. Непосредственное руководство Консультационным пунктом осуществляет заведующий ДОУ, права и обязанности которого определяются трудовым договором (контрактом), квалификационными требованиями и настоящим Положением.

3.2. Организация методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям) в Консультационном пункте строится на основе интеграции деятельности специалистов:

- старшего воспитателя;
- педагога-психолога;
- учителя-дефектолога;
- учителя-логопеда;
- инструктора по физической культуре;
- воспитателя.

3.3. Работа Консультационного пункта строится на основе учета запросов родителей и имеет гибкую систему. В Консультационном пункте организуются лектории, теоретические и практические семинары для родителей (законных представителей), индивидуальное консультирование, коррекционно-развивающая работа для детей. Основанием для предоставления методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи являются личные заявления родителей (законных представителей) в письменной форме, которые регистрируются в установленном порядке в день поступления уполномоченными специалистами.

3.4. Содержание работы специалистов и выбор ее формы определяется запросом родителей, индивидуальными особенностями семьи и ребенка и основными направлениями работы Консультационного пункта.

Методическая, психолого-педагогическая, диагностическая и консультационная помощь осуществляется через следующие формы деятельности:

- обучение — информирование родителей (законных представителей), направленное на предотвращение возникающих семейных проблем и формирование педагогической культуры родителей (законных представителей) с целью объединения требований к ребенку в воспитании со стороны всех членов семьи, формирование положительных взаимоотношений в семье;
- консультирование — информирование родителей о физиологических и психологических особенностях развития ребёнка, основных направлениях воспитательных воздействий, преодолений кризисных ситуаций; 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;
- проведение коррекционных и развивающих занятий на основе индивидуальных особенностей развития ребенка, направленных на обучение родителей организации воспитательной деятельности в условиях семьи;

- социальная адаптация ребенка в детском коллективе — развитие у ребенка навыков социального поведения и коммуникативных качеств личности.
- 3.5. Предоставление методической, психолого-педагогической, диагностической и консультационной помощи родителям (законным представителям) осуществляется на бесплатной основе в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 3.6. Информация о порядке предоставления методической, психолого-педагогической, диагностической и консультационной помощи родителям (законным представителям) размещается на официальном сайте дошкольного образовательного учреждения.
- 3.7. Консультационный пункт работает в соответствии с графиком, утвержденным заведующим ДОУ.
- 3.8. Ответственность за организацию и результативность работы Консультационного пункта несет ответственный работник, назначенный приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением.
- 3.9. Работа с родителями (законными представителями) и детьми в Консультационном пункте проводится в различных формах: групповых, подгрупповых, индивидуальных. Индивидуальная работа с детьми организуется с согласия и в присутствии родителей (законных представителей). Для проведения групповых и подгрупповых занятий в Консультационном пункте организуются:
- совместные детско-родительские группы;
 - отдельные родительские группы.
- 3.10. К работе в Консультационном пункте могут привлекаться сотрудники ДОУ, занимающие следующие должности:
- заведующий (оказывает информационную поддержку по вопросам воспитания и обучения);
 - старший воспитатель (оказывает информационную поддержку по вопросам воспитания и обучения);
 - педагог-психолог (проводит консультации по проблемам психического развития детей дошкольного возраста, психологических аспектов родительско-детских отношений);
 - учитель-дефектолог (проводит консультации по познавательному развитию детей)
 - учитель-логопед (проводит консультации по речевому развитию детей);
 - инструктор по физической культуре (проводит консультации по физическому развитию детей и здоровому образу жизни);
 - музыкальный руководитель (проводит консультации по музыкальному развитию детей);
 - воспитатель группы раннего возраста (проводит консультации по вопросам воспитания и обучения детей);
 - воспитатель группы дошкольного возраста (проводит консультации по вопросам воспитания и обучения детей);
 - медицинская сестра (проводит консультации по оздоровительным мероприятиям, профилактике заболеваний и закаливания детей).
- 3.11. Непосредственный контроль за работой Консультационного пункта осуществляет заведующий ДОУ.
- 3.12. Для фиксирования деятельности Консультационного пункта необходимо ведение следующей документации:
- журнал учета обращений родителей (законных представителей) (*Приложение 1*);
 - журнал учета специалистов (*Приложение 2*);
 - план работы Консультационного пункта;
 - расписание работы Консультационного пункта;
 - ежегодные отчеты о деятельности Консультационного пункта.
- 3.13. Предоставление методической, психолого-педагогической, диагностической и консультационной помощи строится на основе интеграции деятельности работников Консультационного пункта по взаимодействию дошкольных образовательных учреждений различных форм и родительской общественности. Предоставление методической, психолого-педагогической, диагностической и консультационной помощи может проводиться одним или несколькими специалистами одновременно, исходя из кадрового состава ДОУ.

3.14. Общее руководство работой Консультационного пункта возлагается на старшего воспитателя дошкольного образовательного учреждения.

3.15. Старший воспитатель организует работу Консультационного пункта в том числе:

- обеспечивает работу Консультационного пункта в соответствии с утвержденным графиком работы;
- планирует формы работы по предоставлению методической, психолого-педагогической, диагностической и консультационной помощи родителям (законным представителям) в соответствии с их заявлениями;
- изучает вопросы, обращения, запросы родителей (законных представителей), группирует их по темам с целью организации бесед, групповых консультаций в консультационном пункте, освещения в средствах массовой информации;
- разрабатывает и выносит на утверждение график консультаций, в том числе с привлечением родителей (законных представителей) на мероприятия, проводимые для родителей воспитанников;
- назначает ответственных педагогов за подготовку материалов консультирования;
- осуществляет учет работы педагогов в Консультационном пункте;
- обеспечивает информирование населения через средства массовой информации о работе пункта;
- предоставляет для размещения материалы тематических консультаций в электронном виде на официальном сайте, официальных сообществах ДОУ;
- обеспечивает учет обращений за предоставлением методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям) в журнале учета обращений;
- несет персональную ответственность за полноту, грамотность и доступность консультирования родителей (законных представителей).

3.17. Консультационная помощь оказывается по телефону в случае если на ее оказание требуется не более 15 минут и (или) в случае, если обозначенная проблема не требует психолого-педагогического обследования ребенка. При обращении, требующем более длительного времени на ответ, назначается время и место личного приема для оказания помощи.

3.18. Консультационная помощь в виде ответа в электронном виде оказывается по желанию заявителя и (или) в случае, если обозначенная проблема не требует психолого-педагогического обследования ребенка. Тогда назначается время и место личного приема для оказания помощи.

3.19. Предварительная запись для личного обращения одного из родителей (законных представителей) на прием к специалистам Консультационного пункта производится по телефону или личному обращению граждан в Консультационный пункт. Для получения помощи посредством личного обращения родитель (законный представитель) должен иметь при себе документ, удостоверяющий личность. При личном обращении проводится беседа, в ходе которой определяется вид помощи, необходимой ребенку и (или) родителю (законному представителю), назначается время и место её оказания и фиксируется в журнале учета обращений в Консультационный пункт.

3.20. Результативность работы Консультационного пункта определяется отзывами родителей и наличием в ДОУ методического материала.

4. Права и обязанности участников деятельности Консультационного пункта

4.1. Права, социальные гарантии и обязанности каждого участника определяются законодательством Российской Федерации, Уставом МКДОУ детский сад «Солнышко», трудовым договором, определяющим функциональные обязанности и квалификационные характеристики педагогических работников, заявлением, согласием на обработку персональных данных с родителями (законными представителями).

4.2. Родители (законные представители) имеют право:

- бесплатно получать индивидуальную консультационную поддержку;

- получать индивидуальную консультацию по заявленной проблеме воспитания и развития ребенка-дошкольника;
 - знакомиться с педагогической литературой по интересующей проблеме.
- 4.3. Родители (законные представители) обязаны:
- соблюдать требования дошкольного образовательного учреждения, не противоречащие Уставу и данному Положению;
 - получать консультации в соответствии с режимом работы Консультационного пункта.
- 4.4. Специалисты дошкольного образовательного учреждения, консультирующие в пункте имеют право:
- оказывать консультационную поддержку родителям (законным представителям) и их детям;
 - принимать участие в определении режима функционирования и тематики организационных мероприятий Консультационного пункта.
- 4.5. Специалисты ДООУ, консультирующие в Консультационном пункте обязаны:
- обеспечить консультационную поддержку родителям (законным представителям) и их детям в рамках установленного режима;
 - своевременно и качественно готовиться к мероприятиям в рамках режима Консультационного пункта;
 - соблюдать режим функционирования Консультационного пункта.

5. Материально-техническое обеспечение Консультационного пункта

5.1. Дошкольная образовательная организация обеспечивает оснащение необходимым для осуществления деятельности Консультационного пункта оборудованием и инвентарем в соответствии с требованиями к устройству, содержанию и организации работы дошкольного образовательного учреждения.

5.2. Ответственность за оборудование Консультационного пункта, его санитарное состояние и ремонт возлагается на заведующего ДООУ.

6. Контроль за предоставлением методической, психолого-педагогической, диагностической и консультационной помощи

6.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением настоящего Положения осуществляется посредством процедур внутреннего и внешнего контроля.

Внутренний контроль проводится старшим воспитателем ДООУ в виде оперативного контроля (по конкретному обращению заявителя, либо другого заинтересованного лица) и итогового контроля (на отчетную дату, по итогам года и др.).

Внешний контроль за предоставлением методической, психолого-педагогической, диагностической и консультационной помощи осуществляется муниципальными органами, осуществляющими управление в сфере образования.

6.2. Ответственность за работу Консультационного пункта несёт заведующий дошкольным образовательным учреждением.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение о Консультационном пункте для родителей (законных представителей) является локальным нормативным актом, принимается на педагогическом совете дошкольного образовательного учреждения и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением.

7.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

7.3. Данное Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п. 7.1. настоящего Положения.

7.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

ФОРМА
журнала учета обращений (запросов) на предоставление методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям)

№ п/п	Дата обращения	Ф.И.О. родителя (законного представителя)	Адрес	Контактный телефон	ФИО и дата рождения ребенка	Форма обращения (письменно, по телефону, по электронной почте)	Краткое содержание обращения	Форма желаемого ответа	Отметка об исполнении (дата, форма ответа на обращение, ответственный)	Дата и время записи на прием к специалистам

*Приложение 2
к положению о Консультационном пункте
для родителей (законных представителей)*

ЖУРНАЛ УЧЕТА (специалистов)

№ п/п	Дата/Время	ФИО родителя	Содержание обращений	Форма работы	Ответственный (ФИО)	Отзыв родителя