«Утверждаю»
Заведующая СП д/с «Золотая рыбка»
_____ Кузнецова Л.Г.

Положение о консультативном пункте для родителей (законных представителей) ГБОУ СОШ №10 СП д/с «Золотая рыбка»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о консультативном центре для родителей (законных представителей) ГБОУ СОШ №10 СП д/с «Золотая рыбка» (далее – Консультативный 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 30 декабря 2021 года, в целях оказания методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям)

1.2. Данное Положение о консультативном пункте для родителей (законных представителей) определяет цель и задачи консультативного пункта в ДОУ (детском саду), устанавливает организацию его деятельности, права и обязанности его участников, материально-техническое и финансовое обеспечение консультативного пункта, регулирует контроль за предоставлением методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи.

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

1.4. Консультативный пункт создается для родителей (законных представителей), детей в возрасте от 2-х месяцев до 7 лет.

1.5. Консультативный пункт в своей работе руководствуется:

Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 года «Об образовании в Российской Федерации» (ст. 17 п. 1, ст. 64 п. 3);

Семейным кодексом РФ (ст. 54);

Конституцией Российской Федерации (ст. 43);

Настоящим Положением и другими нормативными актами по вопросам образования, социальной защиты прав и интересов детей, а также Уставом образовательного учреждения.

1.6. Должностное лицо, выполняющее функции руководителя Консультационного пункта ранней помощи, назначается приказом

заведующего СП д/с. Функции руководителя Консультативного пункта может выполнять сотрудник, имеющий необходимые компетенции по организации деятельности в сфере ранней помощи.

1.7. Работа Консультативного пункта ранней помощи строится на принципах открытости, добровольности, индивидуальности, уважительности, научной обоснованности, партнерства и конфиденциальности.

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

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

2.2. Основные задачи Консультативного пункта:

оказание консультативной 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 Консультативного пункта;

оказание содействия в социализации детей дошкольного возраста, не получающих дошкольное образование в детском учреждении.

3. Организация деятельности Консультативного пункта

3.1. Непосредственное руководство Консультативным пунктом осуществляет заведующий СП, 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 Консультативном пункте строится на основе интеграции деятельности специалистов:

старшего воспитателя;

педагога-психолога;

учителя-логопеда;

инструктора по физической культуре;

воспитателя.

3.3. Работа Консультативного пункта строится на основе учета запросов родителей и имеет гибкую систему. В Консультативном пункте организуются лектории, теоретические и практические семинары для родителей (законных представителей), коррекционно-развивающая работа для детей. Основанием для предоставления методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи являются личные заявления родителей (законных представителей), 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 Консультативного центра. Методическая, психолого-педагогическая, диагностическая и консультативная помощь осуществляется через следующие методические формы:

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 консультативной 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 консультативной помощи родителям (законным представителям) размещается на официальном сайте дошкольного образовательного учреждения.

3.7. Консультативный пункт работает в соответствии с графиком, утвержденным заведующим Структурного подразделения.

3.8. Ответственность за организацию и результативность работы Консультативного пункта несет ответственный работник, назначенный приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением.

3.9. Работа с родителями (законными представителями) и детьми в Консультативном 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 Консультативном пункте организуются:

совместные детско-родительские группы;

отдельные родительские группы.

3.10. К работе Консультативного пункта могут привлекаться следующие сотрудники:

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-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);

старшая медицинская сестра (проводит консультации по оздоровительным мероприятиям, профилактике заболеваний и закаливания детей).

Распределение нагрузки осуществляется заведующим детским садом.

3.11. Непосредственный контроль за работой Консультативного пункта осуществляет заведующий СП.

3.12. Для фиксирования деятельности Консультативного пункта необходимо ведение следующей документации:

журнал предварительной записи на консультации к специалистам ДОУ

журнал учета обращений родителей (законных представителей);

план работы Консультативного пункта;

расписание работы Консультативного пункта;

ежегодные отчеты о деятельности Консультативного пункта.

3.13. Предоставление методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи строится на основе интеграции деятельности работников Консультативного пункта по взаимодействию дошкольных образовательных учреждений различных форм и родительской общественности. Предоставление методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи может проводиться одним или несколькими специалистами одновременно, исходя из кадрового состава СП.

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

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

обеспечивает работу Консультативного пункта в соответствии с утвержденным графиком работы;

планирует формы работы по предоставлению методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи родителям

(законным представителям), обеспечивающим получение детьми дошкольного образования;

изучает вопросы, обращения, запросы родителей (законных представителей), группирует их по темам с целью организации семинаров-практикумов, групповых консультаций в консультационном центре, освещения в средствах массовой информации;

разрабатывает и выносит на утверждение график проведения семинаров, групповых 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 Консультативном пункте;

обеспечивает информирование населения через средства массовой информации о работе центра;

размещает материалы тематических консультаций в электронном виде на официальном сайте организации;

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. Консультативная 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. Консультативная 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 Консультативного пункта производится по телефону или личному обращению граждан в Консультативный пункте. 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 Консультативный пункт.

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

4. Права и обязанности участников деятельности Консультативного пункта

4.1. Права, социальные гарантии и обязанности каждого участника определяются законодательством Российской Федерации, Уставом школы, трудовым договором, определяющим функциональные обязанности и квалификационные характеристики педагогических работников.

4.2. Родители (законные представители) имеют право:

бесплатно получать индивидуальную консультативную 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 Консультативного пункта.

4.4. Специалисты дошкольного образовательного учреждения, консультирующие в пункте имеют право:

оказывать консультативную поддержку родителям (законным представителям) и их детям;

принимать участие в определении режима функционирования и тематики организационных мероприятий Консультативного пункта.

4.5. Специалисты дошкольного образовательного учреждения, консультирующие в пункте обязаны:

обеспечить консультативную поддержку родителям (законным представителям) и их детям в рамках установленного режима;

своевременно и качественно готовиться к мероприятиям в рамках режима Консультативного пункта;

соблюдать режим функционирования Консультативного пункта.

5. Материально-техническое и финансовое обеспечение Консультативного пункта

5.1. СП д/с «Золотя рыбка» обеспечивает оснащение необходимым для осуществления деятельности Консультативного пункта оборудованием и инвентарем в соответствии с требованиями к устройству, содержанию и организации работы дошкольного образовательного учреждения.

5.2. Ответственность за оборудование Консультативного пункта, его санитарное состояние и ремонт возлагается на заведующего ДОУ.

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

6.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением настоящего Положения осуществляется посредством процедур внутреннего и внешнего контроля. Внутренний контроль проводится старшим воспитателем в виде оперативного контроля (по конкретному обращению заявителя, либо другого заинтересованного лица) и итогового контроля (на отчётную дату, по итогам года и др.). Внешний контроль за предоставлением методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи осуществляется в следующих формах:

проведение мониторинга основных показателей работы организации по предоставлению методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи;

анализ обращений и жалоб граждан, поступающих в управление в сфере образования, в части предоставления методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи.

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

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение о Консультативном пункте является локальным, нормативным актом, принимается на Общем собрании работников 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.

Рассмотрено на общем собрании трудового коллектива Протокол №2 от 19.08.2021г.