

ПРИНЯТО
На Педагогическом совете
МБДОУ «Центр развития
ребенка – детский сад № 28»
Протокол № 3 от 20.01.2016г.

УТВЕРЖДЕНО
Директор МБДОУ «Центр развития
ребенка – детский сад № 28»
 В.Н.Нечуйкова
Приказ № 5 /01-40 от 20.01.2016г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о консультационном пункте
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Центр развития ребенка – детский сад № 28»

г. Михайловск
2016г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение, разработанное в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. №273 – ФЗ и письмом Минобр науки России от 31.01.2008г. №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 (далее - КП) для родителей (законных представителей) и детей в возрасте от 1 года до 8 лет.

1.2. Правовой основой деятельности КП являются:

- Конвенция о правах ребенка;
- Конституция Российской Федерации;
- Семейный Кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон № 273 -ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации»,
- Закон Российской Федерации от 24.07.1998г. №124-ФЗ (ред.от 28.11.2015г.) «Об основных гарантиях прав ребенка».

1.3. КП открывается на базе муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка – детский сад №28» Шпаковского муниципального района (далее - МБДОУ) и предназначен для оказания психолого - педагогической помощи родителям (законным представителям), воспитывающих детей, не посещающих дошкольные образовательные учреждения (далее - ДОУ), а также детей с особенностями в развитии, в том числе с ограниченными возможностями здоровья.

1.4. Общее руководство КП возлагается на руководителя консультационного пункта (назначаемого руководителем МБДОУ), который ведет учет работы специалистов КП, обеспечивает информирование заинтересованных лиц о графике работы пункта.

2. Основные цели и задачи работы консультационного пункта

2.1. Целью работы КП является оказание своевременной методической и консультативной помощи семьям по вопросам воспитания, обучения, развития, адаптации и социализации детей в возрасте от 1 года до 8 лет.

2.2. Основные задачи консультационного пункта:

- обеспечение доступности консультативной помощи родителям (законным представителям) по различным вопросам обучения и воспитания детей;
- обеспечение единства и преемственности семейного и общественного воспитания;
- поддержка всестороннего развития личности ребенка дошкольного возраста с особенностями в развитии;
- адаптация и адекватное включение в образовательную деятельность, в социальную среду детей с особенностями развития, в т.ч. с ОВЗ;

- разработка индивидуальных рекомендаций родителям (законным представителям) по вопросам обучения и воспитания детей, коррекции взаимоотношений с ребенком в семье;
- повышение уровня педагогической компетентности родителей (законных представителей), воспитывающих детей дошкольного возраста на дому.

2.3. Принципы деятельности консультационного пункта:

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

3. Содержание деятельности консультационного пункта

3.1. Организация консультативной и психолого-педагогической помощи родителям (законным представителям) в КП строится на основе их взаимодействия с специалистами, имеющихся в штатах МБДОУ: воспитателя, учителя – логопеда, музыкального руководителя.

3.2. Основными формами деятельности КП могут быть индивидуальные и групповые консультации для родителей (законных представителей); заочное консультирование по письменному обращению через официальный сайт МБДОУ. Проведение диагностической и коррекционной работы с родителями (законными представителями) и детьми.

3.3. Услуги КП предоставляются родителям (законным представителям) на бесплатной основе.

3.4. Отношения клиентов и специалистов МБДОУ строятся на основе сотрудничества и уважения личности ребенка.

3.5. Специалист КП:

- 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.

4. Организация деятельности консультационного пункта

4.1. КП создается в МБДОУ при наличии необходимых материально-технических и кадровых условий. Помещения должны отвечать санитарно-гигиеническим требованиям и правилам пожарной безопасности.

4.2. Для организации деятельности КП в случае необходимости в штатное расписание МБДОУ могут вводиться дополнительные ставки (по согласованию с учредителем), составляется график работы специалистов, привлекаемых к работе.

4.3. Для открытия КП руководителем МБДОУ обеспечивается :

- внесение изменений в уставные документы МБДОУ;

издание приказов о создании КП, утверждении Положения о КП, годового плана работы, режима работы;

- разработка должностных инструкций работников КП.

Режим, расписание работы, продолжительность и кратность проведения консультаций определяется МБДОУ самостоятельно.

4.4. Работа каждого специалиста с родителями осуществляется индивидуально в учреждении по основному месту работы специалиста.

4.5. КП может осуществлять взаимодействие с другими образовательными и медицинскими организациями и привлекать для решения возникающих вопросов по актуальной для клиентов КП тематике других специалистов (по согласованию с родителями (законными представителями) и указанными организациями).

4.6. Основными формами работы КП могут являться:

- очные и заочные (по обращениям на официальный сайт МБДОУ) консультации для родителей (законных представителей);

- коррекционно-развивающие игры и упражнения с детьми в присутствии родителей (законных представителей) с целью обучения родителей методам и приемам обучающей деятельности;

- совместные занятия с родителями (законными представителями) и их детьми с целью обучения родителей способам взаимодействия с ребенком;

- информационно-разъяснительная работа об особенностях актуального состояния и возможностях развития детей;

- диагностика проблем в воспитании и развитии детей (при наличии соответствующих специалистов в штате МБДОУ).

4.7. Прием к специалистам КП осуществляется по инициативе родителей (законных представителей). Индивидуальная работа с детьми организуется в присутствии родителей (законных представителей) и регистрируется в соответствующем журнале учета проведенной работы.

4.8. Результатом приема у специалиста КП могут быть:

- назначение дополнительной консультации;

- проведение повторного обследования специалистами КП;

- рекомендации специалиста, осуществляющего консультирование;

- направление к другим специалистам дефектологического и медицинского профиля.

5. Деятельность специалистов КП по оказанию помощи родителям (законным представителям) детей, не посещающих ДОУ

5.1. Одним из основных направлений работы КП является оказание содействия родителям в воспитании, развитии и социализации детей от 1 года до 8 лет, не посещающих ДОУ.

- 5.2. Специалисты КП могут осуществлять консультативную помощь родителям (законным представителям) детей, не посещающих ДОО по вопросам:
- создание в семье условий для успешного развития, воспитания и обучения детей раннего, младшего и дошкольного возраста;
 - возрастные, психофизиологические особенности дошкольников;
 - облегчение адаптации ребенка при предстоящем поступлении в ДОО;
 - подготовка ребенка к обучению в школе;
 - выбор и реализация индивидуальной образовательной программы;
 - профилактика различных отклонений в развитии ребенка;
 - особенности организации игровой деятельности;
 - определение методов и приемов взаимодействия с родителями с ребенком.

6. Документация консультационного пункта

6.1. Ведение документации консультационного пункта выделяется в отдельное делопроизводство.

6.2. В перечень обязательной документации КП входят:

- график работы КП;
- должностные инструкции работников КП;
- планирование работы КП (с учетом выявленной потребности);
- журнал учета клиентов КП;
- журнал учета проведенной работы (общий и каждого специалиста отдельно);
- аналитико- статистический отчет о деятельности КП за год;
- протоколы проведенных обследований, конспекты занятий, проведенных в КП, планы консультаций и пр.

6.3. За ведение документации КП ответственность несет каждый специалист, руководитель КП, руководитель МБДОУ.

7. Управление и руководство

7.1. Общее руководство работой КП осуществляет лицо, назначенное приказом руководителя МБДОУ.

5.4. Ответственность за работу консультационного пункта несет директор МБДОУ.