

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА
ДЕТСКИЙ САД № 22 «ЗЕМЛЯНИЧКА»



«СОГЛАСОВАНО»

Председатель профсоюзного комитета
МБДОУ № 22 «Земляничка»
 /Е.П. Криволевич/

«УТВЕРЖДАЮ»

Заведующий
МБДОУ № 22 «Земляничка»
 /Н.А. Розанова/



ПОЛОЖЕНИЕ

**о консультативном пункте по оказанию методической,
диагностической и консультативной помощи семьям,
воспитывающим детей дошкольного возраста дома.**

Согласовано на педагогическом совете ДОУ от 28.08.19 г. № 1

Введено в работу приказом по МБДОУ № 22 от 30 августа 2019 г. № 127

Регистрационный № 14

г.о. Мытищи

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение, разработанное в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", 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 консультативного пункта для родителей (законных представителей) и их детей в возрасте от одного года до семи лет, не посещающих дошкольные образовательные учреждения (далее – ДОО).
- 1.2. Консультативный пункт по оказанию методической, диагностической и консультативной помощи семьям, воспитывающим детей дошкольного возраста в семье (далее – консультативный пункт), организуется в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях МО Мытищинского района, реализующих общеобразовательные программы дошкольного образования и является инфраструктурным объектом дошкольного образовательного учреждения.
- 1.3. Консультативный пункт оказывает психолого-педагогическую помощь родителям (законным представителям), воспитывающих детей дошкольного возраста на дому в возрасте от 1 года до 7 лет, а также родителям (законным представителям), чьи дети не посещают дошкольное образовательное учреждение (далее – ДОО).

2. Цели и задачи консультативного пункта

- 2.1. Консультативный пункт ДОО создается с целью обеспечения доступности дошкольного образования, обеспечения единства и преемственности семейного и общественного воспитания, повышения педагогической компетентности родителей (законных представителей), воспитывающих детей дошкольного возраста на дому, в т.ч. детей с ограниченными возможностями здоровья.
- 2.2. Основные задачи консультативного пункта ДОО:
- оказание консультативной помощи родителям (законным представителям) и повышение их психолого-педагогической компетентности в вопросах воспитания, обучения и развития ребенка;
 - распознавание, диагностирование проблем в развитии дошкольников;
 - содействие в социализации детей дошкольного возраста, не посещающих дошкольные образовательные учреждения;
 - оказание помощи родителям (законным представителям) детей 1-3 и 5-7 лет, не посещающих ДОО, а так же в обеспечении равных стартовых возможностей при поступлении старших дошкольников в школу;
 - информирование родителей (законных представителей), об учреждениях системы образования, которые оказывают квалифицированную помощь ребенку в соответствии с его индивидуальными особенностями.

3. Организация деятельности консультативного пункта

- 3.1 Консультативный пункт на базе ДОО открывается на основании приказа заведующего образовательным учреждением при наличии необходимых санитарно-гигиенических,

противоэпидемических условий, соблюдении правил пожарной безопасности, кадрового обеспечения, необходимых программно - методических материалов.

3.2 Общее руководство работой консультативного пункта возлагается на заведующего ДООУ.

3.3 Консультативный пункт работает согласно графику работы, утвержденному приказом руководителя.

3.4 Заведующий ДООУ организует работу консультативного пункта, в том числе:

- обеспечивает работу консультативного пункта в соответствии с графиком работы консультативного пункта, специалистов ДООУ;
- изучает запрос семей, воспитывающих детей дошкольного возраста на дому, на услуги, предоставляемые консультативным пунктом;
- разрабатывает годовой план работы консультативного пункта и контролирует его исполнение;
- определяет функциональные обязанности специалистов консультативных пунктов;
- осуществляет учет работы специалистов консультативного пункта;
- обеспечивает дополнительное информирование населения через средства массовой информации о графике работы в ДООУ консультативного пункта;
- назначает ответственных педагогов за подготовку материалов консультирования.

3.5 Непосредственную работу с родителями (законными представителями), детьми, не посещающими ДООУ, осуществляют специалисты консультативного пункта ДООУ (учитель-логопед, педагог-психолог, воспитатели и другие работники в соответствии со штатным расписанием).

3.7. Режим работы специалистов консультативного пункта определяется заведующим самостоятельно, исходя из режима работы ДООУ.

4. Основное содержание деятельности консультативного пункта

4.1. Организация психолого-педагогической помощи родителям (законным представителям) в консультативном пункте строится на основе интеграции деятельности специалистов ДООУ: воспитателя, педагога-психолога, учителя-логопеда и других специалистов.

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

4.3. Количество специалистов, привлеченных к работе в консультативном пункте, определяется штатным расписанием ДООУ.

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

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

4.6. 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;
- диагностика развития ребенка - психолого-педагогическое изучение ребенка,

определение индивидуальных особенностей и склонностей личности, потенциальных возможностей, а также выявление причин и механизмов нарушений в развитии, социальной адаптации, разработка рекомендаций по дальнейшему развитию и воспитанию ребенка;

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

- проведение коррекционных и развивающих занятий на основе индивидуальных особенностей развития ребенка, направленных на обучение родителей организации воспитательного процесса в условиях семьи;

- социальная адаптация ребенка в детском коллективе – развитие у ребенка навыков социального поведения и коммуникативных качеств личности.

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

4.8 Консультативный пункт в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации может оказывать платные образовательные услуги.

5. Документация консультативного пункта

5.1. Ведение документации консультативного пункта выделяется в отдельное делопроизводство.

5.2. Перечень документации консультативного пункта:

- Журнал учета работы консультативного пункта ДООУ (приложение № 1);
- Журнал регистрации родителей (законных представителей), посещающих консультативный пункт ДООУ (приложение № 2);
- график работы консультативного пункта;
- план работы консультативного пункта;
- банк данных детей, не охваченным дошкольным образованием.

5.3. Отчеты о работе консультативного пункта представляются руководителем ДООУ в Управление образования администрации городского округа Мытищи Московской области ежегодно в мае месяце по установленной форме (приложение № 3).

Приложение №1
к настоящему положению

Журнал учета работы консультативного пункта МБДОУ № 22 «Земляничка» городского округа Мытищи Московской области

№ 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

Приложение №2
к настоящему положению

**Журнал регистрации родителей (законных представителей), посещающих
консультативный пункт МБДОУ № 22 «Земляничка»
Управления образования Администрации Мытищинского муниципального района**

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

Приложение №3
к настоящему Положению

**Отчёт о работе работы
консультативного пункта МБДОУ № 22 «Земляничка»
городского округа Мытищи Московской области
в _____ учебном году**

1. Количество специалистов, ведущих прием на консультативном пункте МБДОУ № 22 «Земляничка», _____ чел.
из них: заведующий _____ чел.
учитель-логопед _____ чел.
педагог-психолог _____ чел.
заместитель заведующего во ВМР _____ чел.
медицинский работник _____ чел.
музыкальный руководитель _____ чел.
воспитатель _____ чел.
2. Количество детей, не посещающих МБДОУ № 22 «Земляничка», получивших консультацию в консультативном пункте _____ чел., из них:
 - 2.1. Групповую консультацию _____ чел.
 - 2.2. Индивидуальную консультацию _____ чел.
 - 2.3. Диагностическое обследование специалистов _____ чел.
3. Количество родителей, чьи дети не посещают МБДОУ № 22 «Земляничка», получивших консультацию в консультативном пункте _____ чел., из них
 - 3.1. Групповую консультацию _____ чел.
 - 3.2. Индивидуальную консультацию _____ чел.
4. Количество детей, не посещающих МБДОУ № 22 «Земляничка», принявших участие в массовых мероприятиях МБДОУ № 22 «Земляничка» _____ чел.
5. Количество родителей, чьи дети, не посещают МБДОУ № 22 «Земляничка», принявших участие в массовых мероприятиях МБДОУ № 22 «Земляничка» _____ чел.
6. Выполнен ли план консультативного пункта на _____ учебный год полностью? Если нет, почему? _____
7. Какая документация ведется по работе консультативного пункта?
Журнал психолого-консультативной работы, лист регистрации родителей, анкета.

8. На Ваш взгляд, самое интересное мероприятие, проведенное в рамках работы консультативного пункта МБДОУ № 22 «Земляничка» в _____ учебном году.

9. Трудности в организации работы консультативного пункта МБДОУ № 22 «Земляничка»: _____

Заведующий МБДОУ № 22 «Земляничка» _____ /Ф.И.О./

Дата _____