

Утверждено
Заведующий МДОБУ «Детский сад
№1» _____ С.В.Копылова
Приказ 135П от 30.08.2023

Положение
о консультативной психолого-педагогической помощи семьям, воспитывающим
детей дошкольного возраста в условиях ДООУ и на дому

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует оказание консультативной помощи МДОБУ «Детский сад №1» родителям (законным представителям) детей раннего и дошкольного возраста, как посещающих, так и не посещающих ДООУ.

1.2 Консультативный пункт создается для родителей (законных представителей) и детей в возрасте от 1 года до 7 лет, с целью обеспечения единства семейного и общественного воспитания, формирования родительской компетентности и оказания семье психолого-педагогической помощи, поддержки всестороннего развития личности детей, охраны здоровья, в том числе инклюзивного образования.

1.3. Консультативный пункт функционирует как открытая социально-педагогическая система, интегрирующая семью, социально-образовательную среду учреждения, социокультурные возможности других общественных институтов образования для социализации детей, проживающих в окружающем социуме, а также имеет статус муниципальной службы поддержки населения.

1.4. Основной отличительной особенностью услуг консультативного пункта является возможность получения ребенком образования опосредованно через родителей.

II. Цели и задачи консультативного пункта

2.1. Цели создания консультативного пункта - обеспечение единства и преемственности семейного и общественного воспитания, оказание психолого - педагогической помощи родителям (законным представителям), поддержка всестороннего развития личности детей, охраны здоровья, в том числе инклюзивного образования.

2.2. Основными задачами консультативного пункта являются:

- оказание всесторонней помощи родителям (законным представителям) и детям 1-7 лет, не посещающим образовательные учреждения, в обеспечении равных стартовых возможностей при поступлении в школу;
- оказание консультативной помощи родителям (законным представителям) по различным вопросам воспитания, обучения и развития ребенка дошкольного возраста;

- оказание содействия в социализации детей дошкольного возраста, не посещающих образовательные учреждения;
- проведение комплексной профилактики различных отклонений в физическом, психическом и социальном развитии детей дошкольного возраста, посещающих и не посещающих ДООУ.

III. Организация деятельности консультативного пункта

3.1. Консультативный пункт создается на основании приказа заведующей дошкольного образовательного учреждения.

3.2. Организация психолого - педагогической помощи родителям (законным представителям) в Консультативном пункте строится на основе интеграции деятельности специалистов: воспитателя, педагога - психолога, учителя – логопеда, старшего воспитателя и других специалистов. Консультирование родителей (законных представителей) может проводиться одним или несколькими специалистами одновременно.

3.3. Работа с родителями (законными представителями) и детьми в Консультативном пункте проводится в различных формах: групповых, подгрупповых, индивидуальных. Индивидуальная работа с детьми организуется в присутствии родителей (законных представителей).

3.4. Консультационный пункт посещают родители (с ребенком или без него) в зависимости от актуальных для них образовательных потребностей.

3.5. Помощь оказывается бесплатно. Родители могут получить консультацию при первом обращении в КП или договориться о встрече с конкретным сотрудником детского сада. Обращение фиксируется в «Журнале предварительной регистрации запросов родителей», а также заполняется регистрационный лист (дата, Ф. И.О. родителя и Ф. И.О. специалиста консультационного пункта). Если специалист просит прийти в КП с ребёнком, клиент заполняет не только регистрационный лист, но и анкету для родителей.

3.6. В случае необходимости долгосрочной работы с родителями заключается специальный договор. Время занятий оговаривается индивидуально. После заключения договора специалисты выполняют сбор анамнеза (сведений о наследственности, перенесённых болезнях), поэтапно обследуют ребёнка, фиксируют полученные результаты в карте (протоколе) обследования, пишут заключение, подбирают рекомендации и разъясняют их родителям, организуют работу с ребёнком по индивидуальному плану. Диагноз специалисты КП не ставят.

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

3.8. 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;
- консультирование (психологическое, социальное, педагогическое) – информирование родителей о физиологических и психологических особенностях развития ребенка, основных направлениях воспитательных воздействий, преодолении кризисных ситуаций.

3.9. Функции деятельности:

- информационная (сбор информации о детях дошкольного возраста, не посещающих детский сад, выявление социального запроса по населённому пункту,

формирование базы данных, информирование о деятельности консультационного пункта органов управления образования, обмен информацией со специалистами другого КП, доведение до сведения родителей информации о консультационном пункте).

- консультативная (проведение консультаций с родителями по обозначенным проблемам, консультирование родителей по вопросам воспитания и обучения детей дошкольного возраста, обучение родителей методам дошкольного воспитания, проведение индивидуальных и групповых занятий с родителями и детьми).
- координационно-организационная (организация работы по оказанию помощи родителям ребёнка, координация действий педагогов КП, ведение отчётной документации, взаимодействие с различными структурами населённого пункта).
- аналитическая (изучение и реальная оценка особенностей социальной среды; анализ проблем оказания помощи детям, не посещающим дошкольное учреждение; определение перспективных возможностей учреждения в области организации системной работы с семьями, воспитывающими детей на дому; прогнозирование тенденции изменения ситуации в обществе и образовательной среде).
- методическая (разработка методического обеспечения работы КП, оказание методической помощи специалистам КП по планированию работы с «неорганизованными детьми», анализ и обобщение опыта работы с детьми, находящимися на домашнем обучении).

3.9. На основе закреплённых за специалистом консультационного пункта функций, разрабатывается его должностная инструкция.

3.10. Формы организации деятельности КП.

- информирование об услугах;
- диагностика и составление индивидуальных программ развития детей;
- индивидуальные и групповые (очные) консультации;
- дистанционное консультирование;
- совместные с родителями тренинги, дискуссии и практикумы.

3.12. Прием граждан организуется как по устной, так и письменной заявке, 1 раз в 2 недели, во вторую половину дня, согласно графика, утвержденного заведующим дошкольного образовательного учреждения.

3.13 Условия и сроки оказания методической, диагностической и консультативной помощи семьям, воспитывающим детей дошкольного возраста на дому: специалисты учреждения оказывают помощь в момент поступления заявления (в устной или письменной форме).

3.14. Перечень оснований для отказа в оказании методической, диагностической и консультативной помощи: личные заявления, поступившие в дошкольные образовательные учреждения, которые содержат требования, превышающие полномочия по оказанию методической, диагностической и консультативной помощи семьям, воспитывающим детей дошкольного возраста на дому; не принимаются к рассмотрению запросы, содержащие ненормативную лексику и оскорбительные высказывания.

4. Управление и кадровое обеспечение

4.1. Образовательное учреждение осуществляет управление консультативным пунктом.

4.2. К педагогической деятельности в консультационном пункте образовательного учреждения допускаются лица, имеющие среднее профессиональное или высшее

профессиональное образование. Образовательный ценз указанных лиц подтверждается документами государственного образца о соответствующем уровне образования и (или) квалификации.

4.3. Общее руководство работой консультативных пунктов возлагается на заведующего ДООУ.

4.4. Управление и руководство организацией деятельности консультативных пунктов осуществляется в соответствии с настоящим Положением и Уставом ДООУ.

4.5. 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;
- обеспечивает дополнительное информирование населения через средства массовой информации о графике работы в ДООУ консультативного пункта;
- назначает ответственных педагогов за подготовку материалов консультирования;

4.6. Непосредственную работу с семьей осуществляют специалисты консультативного пункта ДООУ (учитель-логопед, педагог-психолог, воспитатели и другие работники).

5. Права и обязанности руководителя консультативного пункта.

Имеет право:

4.1. Совместно с заведующим дошкольного образовательного учреждения формировать состав специалистов для организации деятельности пункта.

4.2. Выступать с информацией о работе пункта перед родительской общественностью, педагогическим коллективом, населением муниципального поселения.

Руководитель пункта обязан:

4.4. Осуществлять контроль за деятельностью членов пункта, при необходимости корректировать их действия.

4.5. Осуществлять мониторинг деятельности консультативного пункта не менее двух раз в течение учебного года.

4.6. Руководитель пункта организует работу с семьями, воспитывающими детей, не посещающими дошкольное образовательное учреждение, родителями детей – инвалидов, детей с ограниченными возможностями здоровья.

5. Права и обязанности членов консультативного пункта.

Имеют право:

5.1. Обобщать практический опыт своей деятельности в консультативном пункте.

5.2. Вносить предложения по улучшению деятельности консультативного пункта.

5.3. Выступать с информацией перед родителями, педагогами, населением микрорайона.

Члены консультативного пункта обязаны:

5.5. Выполнять обязанности, возложенные на них заведующей дошкольным образовательным учреждением и руководителем консультативного пункта.

5.6. Оказывать квалификационную, педагогическую, психологическую помощь и поддержку родителям, при необходимости другим членам семей воспитанников, педагогам дошкольных образовательных учреждений.

5.7. По запросу заведующей, руководителя пункта давать необходимую, объективную информацию по запрашиваемому вопросу.

5.8. Осуществлять мониторинг своей деятельности.

5.9. Под руководством пункта осуществлять взаимодействие с семьями детей, не посещающими дошкольное образовательное учреждение, детьми – инвалидами, детьми с ограниченными возможностями здоровья.

5. Документация консультативных пунктов

5.1. На консультативных пунктах ведется следующая документация, которую заполняют все специалисты ответственные за проведение консультаций:

- журнал учета работы консультативного пункта психолого-педагогической помощи семьям, воспитывающим детей дошкольного возраста на дому специалистами ДООУ;
- журнал регистрации родителей (законных представителей), посещающих консультативный пункт психолого-педагогической помощи семьям, воспитывающим детей дошкольного возраста на дому и в ДООУ.
- положение о работе консультативного пункта.
- график работы специалистов консультативного пункта.
- статистический отчет о работе за учебный год по организации и координации методической и консультативной помощи семьям, воспитывающим детей дошкольного возраста.
- график работы КП,
- график работы сотрудников КП,
- анкеты для родителей.

Приложение 1к Положению о
Консультационном пункте

Форма заявления,
используемая при предоставлении муниципальной услуги
«Организация и координация методической, диагностической и консультативной помощи
семьям, воспитывающим детей дошкольного возраста»

Заведующему МДОБУ

(ФИО родителя (законного представителя))

Паспортные данные: серия _____ № _____
кем и когда выдан _____

Адрес регистрации: _____

Фактический адрес проживания: _____

Контактный телефон: _____

Заявление

Прошу оказывать мне консультативную помощь в воспитании моего ребенка: ФИО
ребенка,

Дата рождения (число, месяц, год), Свидетельство о рождении (серия, номер)

(подпись) (ФИО родителя)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Приложение 2
к положению о Консультационном пункте

Форма Журнала, используемая при предоставлении муниципальной услуги
«Организация и координация методической, диагностической и консультативной помощи
семьям, воспитывающим детей дошкольного возраста на дому»

Журнал регистрации оказания методической, диагностической и консультативной
помощи семьям, воспитывающим детей дошкольного возраста

№	ФИО ребенка	Дата рождения	Сведения о родителях (законных представителях)	дом.адрес , телефон	Обращение заявителя (суть обращения)	Форма ответа (устный, письм- ный)	Роспись родителя (законного представителя)