

РАССМОТРЕНО на заседании  
Управляющего совета  
от 31.08.2020 протокол № 3

**УТВЕРЖДЕНО:**  
Приказом заведующего  
от 31.08.2020 г. № 234

ПРИНЯТО на Педагогическом совете  
от 31.08.2020 протокол № 1



**Положение  
о Консультационном пункте  
МАДОУ «Детский сад № 120» г. Перми**

Дата издания:  
Порядковый №:

г. Пермь, 2020

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о консультационном пункте МАДОУ «Детский сад № 120» (далее Учреждение) разработано в соответствии с Конвенцией ООН о правах ребенка, Конституцией Российской Федерации, статья 43, Семейным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 24.07.1998 г. № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 года №1014 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта».

1.2. Положение определяет порядок создания и организацию деятельности консультационного пункта (далее – КП) по оказанию педагогической помощи семьям, воспитывающим детей до 3-х лет, в том числе с особенностями в развитии, не посещающих дошкольные образовательные учреждения, и разработано в целях обеспечения соблюдения прав граждан в рамках организации предоставления общедоступного дошкольного образования.

1.3. Оказание консультативной помощи родителям (законным представителям) осуществляется на безвозмездной основе.

## **2. Цели, задачи и принципы работы**

2.1. КП создаётся с целью обеспечения преемственности семейного и общественного воспитания, повышения педагогической компетентности родителей (законных представителей) детей до 3-х лет, в том числе с особенностями в развитии, содействия полноценному психическому и личностному развитию детей, не посещающих дошкольные образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования.

### **2.2. Задачи КП:**

- выявление уровня педагогической компетентности и индивидуальных потребностей родителей (законных представителей) в воспитании детей;
- оказание консультативной помощи родителям (законным представителям) ребёнка по различным вопросам воспитания, обучения и развития ребёнка раннего дошкольного возраста;
- диагностирование проблем в развитии детей (по запросу родителей) и оказание помощи по их решению;
- оказание помощи в коррекции детско-родительских отношений, содействие в социализации детей дошкольного возраста, не посещающих дошкольные образовательные учреждения;
- информирование в обобщённом виде о психолого-физиологических особенностях развития детей;
- сопровождение семейного дошкольного образования детей, непосещающих дошкольные образовательные учреждения;

- обеспечение взаимодействия между Учреждением, реализующим основную общеобразовательную программу дошкольного образования и родителями (законными представителями) ребёнка.
- оказание консультативной помощи родителям, воспитывающим детей с ограниченными возможностями здоровья.
- обеспечение условий реализации индивидуального маршрута коррекционно-педагогического сопровождения ребенка
- повышение компетентности родителей и членов семей путем консультирования и практико-ориентированных занятий
- информирование населения о деятельности консультационного пункта в целях раннего выявления, коррекции и социализации детей.

### **3. Организация деятельности консультационного пункта**

- 3.1. КП создается на основании приказа заведующего Учреждением.
- 3.2. Общее руководство деятельностью КП осуществляют заведующий.
- 3.3. Состав КП формируется из числа педагогических работников (воспитателей, музыкального руководителя, инструктора по ФИЗО, педагога-психолога, учителя-логопеда, учителя-дефектолога), медицинских работников.
- 3.4. Оказание психолого-педагогической помощи и консультационных услуг осуществляется специалистами КП на основании заявлений родителей (законных представителей) ребёнка. Заявления регистрируются в установленном в Учреждении порядке.
- 3.5. Режим работы специалистов КП определяется заведующим исходя из режима работы Учреждения.
- 3.6. Часы работы Консультационного пункта определяются графиком, который составляется исходя из запросов семей.
- 3.7. Заместитель заведующего по воспитательно-методической работе организует работу КП в Учреждении, в том числе:
  - определяет функциональные обязанности специалистов Консультационного пункта;
  - осуществляет учет времени работы специалистов Консультационного пункта;
  - обеспечивает дополнительное информирование населения о работе Консультационного пункта.
- 3.8. Результативность работы КП определяется следующими критериями:
  - анализ динамики развития ребенка;
  - удовлетворенность родителей детей деятельностью Консультационного пункта;
  - успешность социализации и включения ребенка в образовательную среду;
  - реализация целей и задач Консультационного пункта;
  - участие руководителя и педагогов Консультационного пункта в методических мероприятиях по распространению опыта работы.

3.9. Для работы с детьми и родителями (законными представителями) используется материально-техническая база Учреждения.

3.10. Направления и содержание деятельности КП:

Информационное:

- информирование о деятельности Консультационного пункта на официальном сайте МАДОУ и через социальных партнеров;
- просвещение родителей (законных представителей) в вопросах развития и образования, охраны и укрепления здоровья детей с особенностями развития;

Диагностическое:

- первичная диагностика уровня развития детей;
- итоговая диагностика (после прохождения индивидуального маршрута).

Практико-ориентированное консультирование родителей:

- практикум по организации развивающих игр и занятий с ребенком;
- консультации специалистов по проблемам семьи.
- мастер-классы, тренинги, других форм работы Консультационного пункта.

#### **4. Основное содержание деятельности консультационного пункта**

4.1. Организация методической, психолого-педагогической помощи родителям (законным представителям) в КП строится на основе интеграции деятельности специалистов Учреждения.

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

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

4.4. В КП организуются лекции, консультации, теоретические и практические семинары для родителей (законных представителей), диагностические обследования дошкольников специалистами Учреждения.

4.5. КП осуществляет:

- просвещение родителей (законных представителей) – информирование, направленное на предотвращение возникающих семейных проблем и формирование педагогической культуры родителей с целью объединения требований к ребенку в воспитании со стороны всех членов семьи, формированиеположительных взаимоотношений в семье;
- диагностику 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;
- помочь в социальной адаптации ребенка в детском коллективе (развитие у ребенка навыков социального поведения и коммуникативных качеств личности);
- консультирование по типовым вопросам, поступившим при устном или письменном обращении посредством размещения материалов на интернет-сайте Учреждения, в средствах массовой информации, сети Интернет.

## **5. Права и ответственность.**

5.1. Родители (законные представители) имеют право на получение квалифицированной консультативной помощи, повышение педагогической компетентности по вопросам воспитания, психофизического развития детей, индивидуальных возможностей и состояния здоровья детей, на высказывание собственного мнения и обмен опытом воспитания детей.

5.2. Учреждение имеет право:

- на внесение корректировок в план работы Консультационного пункта с учетом интересов и потребностей родителей;
- на предоставление квалифицированной консультативной и практической помощи родителям;
- на прекращение деятельности Консультационного пункта в связи с отсутствием социального заказа населения на данную услугу.

Ответственность:

- Учреждение несет ответственность за неисполнение закрепленных за ним задач и функций по организации работы Консультационного пункта.

## **6. Документация консультативного пункта**

6.1. Для фиксирования деятельности КП ведется следующая документация:

- методический комплект, диагностические опросники;
- заявление родителей (законных представителей);
- изменения в Дополнительное соглашение к трудовому договору о расширении объема работ;
- приказы заведующего об открытии, о режиме работы КП, утверждении Положения о КП,
- журнал посещаемости семей с детьми раннего возраста практико-ориентированных занятий, консультаций, мастер-классов, тренингов, других форм работы КП;
- график работы КП;

- индивидуальные маршруты развития детей, посещающих КП;
- годовой отчет о результативности работы КП.

#### **7. Контроль деятельности Консультационного пункта.**

- 7.1. Контролирует деятельность КП заведующий Учреждения.
- 7.2. Отчет о деятельности КП готовит зам. заведующего по ВМР;
- 7.3. Отчет заслушивается на итоговом заседании Педагогического совета.

#### **8. Заключительные положения.**

8.1. Настоящее Положение вступает в действие с момента издания приказа руководителя Учреждения по результатам рассмотрения Положения на заседании Педагогического совета Учреждения.

8.2. Изменения и дополнения вносятся в настоящее Положение по мере необходимости и вступают в действие с момента издания приказа руководителя учреждения по результатам рассмотрения на заседании Педагогического совета Учреждения.

8.3. С локально-нормативными актами Учреждения должны быть ознакомлены все лица, чьи права и интересы они затрагивают: работники Учреждения – под роспись, родители (законные представители) воспитанников, а также путем размещения локально-нормативных актов на официальном сайте Учреждения и (или) информационном стенде Учреждения.

8.4. Срок данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.