

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА № 400»
ГОРОДСКОГО ОКРУГА САМАРА
(МБДОУ «ДЕТСКИЙ САД № 400» Г.О. САМАРА)

443122, г. Самара, Московское шоссе, д.288; Тел.: (846)925-63-59; факс: (846)927-58-92
e-mail: so_sdo.ds400@samara.edu.ru; ОГРН-1036300894860, ИНН-6319057620

ПРИНЯТО

УТВЕРЖДЕНО

на заседании Педагогического совета
МБДОУ «Детский сад № 400» г.о. Самара

Протокол № 1 от «22»ноября 2023г

Положение
о консультационном пункте для оказания помощи родителям (законным
представителям) детей раннего и дошкольного возраста
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад общеразвивающего вида № 400»
городского округа Самара

Самара, 2023

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с положениями Семейного кодекса РФ, ФЗ от 29.12.2012 №273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", письма Департамента государственной политики и нормативно-правового регулирования в сфере образования Министерства образования и науки РФ от 31 января 2008 г. № 03-133 "О внедрении различных моделей обеспечения равных стартовых возможностей получения общего образования для детей из разных социальных групп и слоев населения", СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания» № 2 от 28.01.2021 г., Устава муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида № 400» городского округа Самара (далее – МБДОУ), а также иных нормативных правовых актов, регулирующих отношения в сфере образования.

1.2. Настоящее Положение устанавливает цели, задачи, принципы и порядок работы консультационного пункта для родителей (законных представителей), обеспечивающих получение детьми дошкольного образования в форме семейного образования, созданного на базе МБДОУ (далее - Консультационный пункт).

1.3. Консультационный пункт создается для родителей (законных представителей), обеспечивающих получение детьми дошкольного образования в форме семейного образования, воспитывающих детей дошкольного возраста, в том числе в возрасте от 0 до 3 лет, не посещающих образовательные организации, а так же для родителей (законных представителей) детей дошкольного возраста, получающие услуги дошкольного образования в образовательной организации.

2. Цели, задачи и принципы работы консультационного пункта

2.1. Цели создания Консультационного пункта:

- обеспечение доступности дошкольного образования;
- выравнивание стартовых возможностей детей, не посещающих дошкольное учреждение, при поступлении в школу;
- обеспечение единства и преемственности семейного и дошкольного воспитания;
- повышение педагогической компетентности родителей (законных представителей), воспитывающих детей дошкольного возраста на дому.

2.2. Основные задачи Консультационного пункта:

- оказание консультативной помощи родителям (законным представителям) и повышение их психологической компетентности в вопросах воспитания, обучения и развития ребенка;
- обеспечение успешной адаптации детей при поступлении в дошкольное учреждение или школу;
- информирование родителей (законных представителей) об учреждениях

системы образования, которые могут оказать квалифицированную помощь ребенку в соответствии с его индивидуальными особенностями.

2.3. Принципы деятельности Консультационного пункта:

- лично ориентированный подход к работе с детьми и родителями (законными представителями);
- сотрудничество субъектов социально-педагогического пространства;
- открытость системы воспитания.

3. Организация деятельности консультационного пункта

3.1. Общее руководство работой Консультационного пункта возлагается на руководителя МБДОУ.

3.2. Руководитель МБДОУ:

- 1) организует учет родителей (законных представителей), обратившихся и получивших помощь в Консультационном центре;
- 2) назначает ответственного за деятельность Консультационного пункта;
- 3) утверждает график и план работы Консультационного пункта;
- 4) организует создание специального подраздела на сайте МБДОУ, обеспечивающего возможность получения услуги в электронном виде (информация о предоставлении помощи, формы заявления и другая необходимая информация).
- 5) представляет в Департамент образования Администрации городского округа Самара отчет о деятельности Консультационного пункта (по запросу).

3.3. Основными видами деятельности Консультационного пункта являются: организация индивидуальных и групповых консультаций по запросу родителей (законных представителей), организация заочного консультирования по письменному обращению, телефонному звонку, консультирование через сайт МБДОУ.

Предоставление психолого-педагогической и консультативной помощи осуществляется на бесплатной основе в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.4. Консультационный пункт может осуществлять консультативную помощь родителям (законным представителям) по следующим вопросам:

- социализация детей дошкольного возраста, не посещающих дошкольную образовательную организацию;
- возрастные, психофизиологические особенности детей дошкольного возраста;
- готовность к обучению в школе;
- профилактика различных отклонений в физическом, психическом и социальном развитии детей дошкольного возраста, не посещающих дошкольную образовательную организацию;
- развитие творческих способностей детей;

- предупреждение нарушений устной речи у детей дошкольного возраста;
- развитие психических процессов (память, внимание, мышление, воображение);
- организация игровой деятельности;
- организация питания детей;
- создание условий для закаливания и оздоровления детей;
- социальная защита детей из различных категорий семей.

Обращения родителей (законных представителей), содержащие требования, превышающие полномочия Консультационного пункта по оказанию психолого-педагогической и консультативной помощи, не рассматриваются.

3.5. Работа с родителями (законными представителями) и детьми в консультационном центре проводится в различных формах: групповых, подгрупповых и индивидуальных, как в очном, так и в дистанционном формате.

3.6. Консультационный пункт работает еженедельно по установленному графику.

График работы Консультационного пункта устанавливается ежегодно приказом руководителя МБДОУ.

3.7. Организация психолого-педагогической помощи родителям (законным представителям) строится на основе интеграции деятельности специалистов: воспитателей, учителя-логопеда, педагога-психолога и других специалистов (по запросу).

Консультирование родителей (законных представителей) может проводиться одним или несколькими специалистами одновременно согласно графику работы Консультационного пункта.

4. Права и ответственность

4.1. Родители (законные представители) имеют право на получение квалифицированной консультативной помощи, повышение компетентности по вопросам воспитания, психофизического развития детей, индивидуальных возможностей и состояния здоровья детей.

4.2. МБДОУ имеет право:

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

4.3. Специалисты, оказывающие консультативную помощь, несут ответственность в своей деятельности перед родителями (законными представителями), администрацией:

- за компетентность и профессионализм;
- за обоснованность и эффективность рекомендаций;

- за ведение документации, сохранность и конфиденциальность информации.

4.4. МБДОУ несет ответственность за выполнение задач и функций по организации работы Консультационного пункта.

5. Документация консультационного пункта

5.1. Ведение документации в Консультационном пункте выделяется в отдельное делопроизводство.

5.2. Для обеспечения деятельности Консультационного пункта требуются:

- локальный акт образовательной организации об открытии Консультационного пункта;

- Положение о Консультационном пункте;

- график работы специалистов Консультационного пункта;

- план работы Консультационного пункта на текущий учебный год.

5.3. Для фиксирования деятельности Консультационного пункта необходимо ведение следующей документации:

- журнал учета обращений,

- расписание работы Консультационного пункта;

- анализа работы за год.