

ПРИНЯТО
педагогическим советом МБДОУ
«Детский сад №11 «Светлячок»
станции Зольской
протокол от 04.09.2023г. № 1

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ
«Детский сад №11 «Светлячок»
станции Зольской
Бибикова Э.А.
приказ от 04.09.2023 г. № 115-од



ПОЛОЖЕНИЕ
о консультационном пункте
МБДОУ «Детский сад №11 «Светлячок» станции Зольской
для семей, воспитывающих детей дошкольного возраста

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность консультационного пункта МБДОУ «Детский сад №11 «Светлячок» станции Зольской для семей, воспитывающих детей дошкольного возраста (далее - консультационный пункт). Консультационный пункт для семей, воспитывающих детей дошкольного возраста от 2 месяцев до 8 лет, организуется на базе дошкольного учреждения с целью обеспечения единства семейного и общественного воспитания, формирования родительской компетентности и оказания семье психолого-педагогической помощи, поддержки всестороннего развития личности ребенка, а также выравнивания стартовых возможностей дошкольника перед поступлением в школу.

1.2. Цели создания консультационного пункта - оказание методической, диагностической и консультационной помощи семьям, воспитывающим детей дошкольного возраста.

1.3. Основными задачами консультационного пункта являются:

- обеспечение равных стартовых возможностей детей дошкольного возраста при поступлении в общеобразовательные учреждения;
- оказание консультационной и методической помощи семьям, воспитывающим детей дошкольного возраста, по вопросам воспитания, обучения и развития детей;
- оказание содействия в вопросах социализации детей дошкольного возраста.

2. Организация деятельности консультационного пункта.

2.1. Режим работы Консультационного пункта определяется образовательным учреждением самостоятельно.

2.2. Организация консультационной помощи семьям, воспитывающим детей дошкольного возраста, в консультационном пункте строится на основе интеграции деятельности специалистов. Консультирование родителей (законных представителей) может проводиться одним или несколькими специалистами одновременно.

- 2.3. Работа с семьями, воспитывающими детей дошкольного возраста, в консультационном пункте проводится в индивидуальных, групповых, подгрупповых формах.
- 2.4. В консультационных пунктах организуются лектории, консультации, теоретические и практические семинары для родителей (законных представителей), диагностические обследования дошкольников специалистами МБДОУ (по просьбе родителя (законного представителя)).
- 2.5. Консультационный пункт может осуществлять помощь родителям (законным представителям) по следующим вопросам:
- социализация детей дошкольного возраста;
 - возрастные, психофизиологические особенности детей;
 - готовность к обучению в школе;
 - профилактика различных отклонений в физическом, психическом и социальном развитии детей дошкольного возраста;
 - выбор образовательной программы;
 - организация игровой деятельности;
 - организация питания детей;
 - создание условий для закаливания и оздоровления детей и др.
- 2.6. Количество специалистов, привлеченных к работе в консультационном пункте, определяется видом ДОУ и ее кадровым составом.

3. Организация деятельности консультационного пункта.

3.1. Общее руководство работой консультационного пункта осуществляет заведующий ДОО, который руководствуется в своей деятельности федеральными законами, Уставом ДОО и другими нормативно-правовыми актами.

3.2. Заведующий осуществляет подбор специалистов для работы в консультационном пункте, утверждает планы работы консультационного пункта, графики работы специалистов, формы текущей и отчетной документации.

3.3. Заведующий создает условия для материального и информационного обеспечения деятельности консультационного пункта.

3.4. Состав специалистов Консультационного пункта формируется из числа штатных работников и утверждается приказом заведующего на период учебного года.

3.5. В состав консультационного пункта включаются специалисты, имеющие педагогическое образование и опыт педагогической работы, медицинский работник (по согласованию)

3.6. Помощь родителям (законным представителям) в консультационном пункте предоставляется на основании:

- письменного заявления одного из родителей (законных представителей);

- телефонного обращения одного из родителей (законных представителей) в случае, если на ее оказание требуется не более 15 минут. При обращении, требующем более длительного времени на ответ, назначается время и место личного приема для оказания помощи.

- личного обращения одного из родителей (законных представителей) при предъявлении документа, удостоверяющего личность (при личном обращении проводится беседа, в ходе которой определяется вид помощи, необходимый ребенку и (или) родителю (законному представителю) назначается время и место ее оказания).

3.7. Все обращения родителей (законных представителей) регистрируются в Журнале учета обращений граждан.

4. Условия создания и функционирования консультационного пункта.

4.1. Консультационный пункт возглавляет ответственный, назначаемый заведующим Учреждения.

4.2. Деятельность консультационного пункта осуществляется в помещениях образовательного учреждения, отвечающим санитарно-гигиеническим требованиям и пожарной безопасности.

4.3. Услуги, предоставляемые консультационным пунктом, оказываются на бесплатной основе.

4.5. Консультационный пункт работает согласно графику работы, утвержденному приказом руководителя ДОУ.

5. Контроль за деятельностью консультационного пункта.

5.1. Непосредственный контроль за работой консультационного пункта осуществляет руководитель образовательной организации.

5.2. Отчёт о деятельности консультационного пункта заслушивается на итоговом заседании педагогического совета образовательной организации.