

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «УЛЫБКА» МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
КРАСНОПЕРЕКОПСКИЙ РАЙОН РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

Согласовано
Решением Педагогического Совета
протокол от 28.08. 2020г. № 1

Утверждено

приказом от 31.08.2020г. № 106-1-ОД
Заведующий МБДОУ «Улыбка»
Н.В. Венгерова



**ПОЛОЖЕНИЕ О
КОНСУЛЬТАЦИОННОМ ПУНКТЕ «ПОЧЕМУЧКА»
ДЛЯ РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ)
ДЕТЕЙ, НЕ ПОСЕЩАЮЩИХ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**

с. Совхозное
2020г.

1. Общие положения:

1.1. Настоящее Положение определяет порядок организации деятельности Консультационного пункта «Почемучка» (далее - КП) Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Улыбка».

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативными правовыми документами:

- Конвенцией ООН о правах ребенка;
- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273 –ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 24.07.1998г. № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- приказом Минобрнауки России от 30.08. 2013г. № 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным образовательным программам дошкольного образования»;
- приказом Министерства образования и науки РФ ОТ 17.10.2013Г. № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования».

1.3. КП функционирует на базе МБДОУ «Улыбка» и руководствуется нормативно-правовыми документами, регламентирующими деятельность данного образовательного учреждения.

1.4. За получение услуг КП плата с родителей не взимается.

2. Цели и задачи консультационного пункта

2.1. КП создаётся в целях:

- обеспечения преемственности семейного и общественного воспитания;
- повышения педагогической компетентности родителей, законных представителей детей раннего возраста.
- содействия полноценному психическому и личностному развитию детей, не посещающих образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования.

2.2. Основными задачами КП являются:

- 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 возраста;
- информирование родителей (законных представителей) об учреждениях системы образования, где могут оказать квалифицированную помощь ребёнку в соответствии с его индивидуальными особенностями.
- оказание содействия в социализации детей.

2.3 Направления деятельности Консультационного пункта:

2.3.1. Информационно-консультативное направление:

- информирование родителей об образовательных услугах, предоставляемых КП
- консультирование родителей по вопросам воспитания, обучения, развития детей, коррекции нарушений в развитии (риск нарушений), осуществления взаимодействия с детьми в условиях семейного воспитания;

- обучение родителей методам конструктивного взаимодействия с ребенком для решения заявленной проблемы

2.3.2. Диагностическое направление:

- комплексное или дифференцированное изучение личности ребенка с использованием диагностических методик психолого-педагогического обследования для оказания грамотной консультативной помощи;

- составление рекомендаций по коррекции и развитию ребенка на основе результатов диагностического исследования

- подготовка по согласованию с родителями заключения в развитии ребенка, нуждающегося в обращении в муниципальную психолого-медико-педагогическую комиссию (далее – ПМПК).

4. Организация деятельности КП

4.1. Приём родителей в КП осуществляется в течение всего года в зависимости от возможности учреждения и запроса родителей на основе личного заявления.

4.2. Длительность и периодичность работы КП устанавливается образовательным учреждением (график работы прилагается)

4.3. Кадровый состав КП определяется руководителем КП (руководителем ДОУ) и назначается из числа штатных сотрудников, наиболее компетентных в вопросах оказания консультативной помощи.

4.4. В зависимости от кадрового обеспечения, запросов родителей педагогический состав КП может меняться.

4.5. На КП ведётся обязательная документация:

• Журнал регистрации обращений;

• Договор с родителями (законными представителями) о предоставлении услуг КП

4.6. Результативность работы КП определяется исполнением заявок родителей и их отзывами о проведённых мероприятиях.

5. Содержание и формы работы

5.1 Содержание работы специалистов определяется запросом родителей, индивидуальными особенностями семьи и ребёнка и основными направлениями работы КП.

4.2 Специалисты имеют право самостоятельно планировать свою деятельность, выбирать соответствующие содержанию работы формы и методы.

4.3 Результативность работы определяется отзывами родителей и наличием в дошкольном образовательном учреждении обобщенного методического материала.

4.4. Формы работы консультационного пункта.

- консультации для родителей (законных представителей)

- совместные занятия с родителями и их детьми с целью обучения способам взаимодействия с ребенком;

- диагностическая форма обследования только в присутствии родителей (законных представителей);

- мастер-классы, тренинги, практические семинары для родителей (законных представителей) с привлечением специалистов ДОУ (согласно утвержденному графику).

6. Обязанности и ответственность сторон

6.1. В работе педагогов КП, предусматривается следующая ответственность, права и обязанности:

Ответственность:

- за оформление документации в установленном порядке;

- за качество предоставляемых услуг, направленное на результат;
- за адекватность используемых диагностических, развивающих и профилактических методов и средств;
- охрану жизни и здоровья детей.

Специалисты КП обязаны:

- своевременно и добросовестно выполнять должностные инструкции, функциональные обязанности, возложенные руководителем;
- выполнять распоряжения, приказы и иные указания, связанные с деятельностью КП.
- соблюдать этические нормы и правила поведения с родителями.
- рассматривать вопросы и принимать решения строго в границах своей профессиональной компетентности;
- применять современные обоснованные методы диагностической, развивающей, коррекционной, профилактической работы;
- в решении всех вопросов исходить из интересов ребенка;
- хранить профессиональную тайну, не распространять сведения, полученные в результате, диагностической, консультативной и других видов работ.

Родители (законные представители) обязуются:

- Своевременно оформлять необходимый установленный пакет документов.
- Лично сопровождать ребенка на мероприятиях КП, активно участвовать в его работе, выполняя рекомендации ведущих специалистов, нести ответственность за воспитание своего ребенка.
- Иметь при себе сменную обувь, приводить ребенка в КП одетым опрятным и по сезону.
- В случае невозможности приехать на встречу в заранее согласованное время своевременно уведомлять специалиста или, в крайнем случае, информировать других сотрудников.
- В случае порчи или утраты игровых средств и другого оборудования компенсировать ущерб.
- Уважать личность любого сотрудника ДОУ вне зависимости от его должности.
- Соблюдать настоящий договор.

7. Права сторон.

7.1. Заведующий МБДОУ «Улыбка» имеет право:

- утверждать локальные нормативные акты, обеспечивающие работу КП
- размещать информацию о деятельности КП в средствах массовой информации, на сайте учреждения, информационных стендах МБДОУ «Улыбка»;

7.2. Педагоги КП имеют право:

- самостоятельно определять приоритетные направления работы по запросам родителей (законных представителей) детей с учетом конкретных условий дошкольного образовательного учреждения;
- самостоятельно формулировать задачи работы с детьми и родителями (законными представителями) ребенка, выбирать формы и методы реализации поставленных задач;
- рекомендовать родителям (законным представителям) ребенка консультацию в муниципальной психолого-медико-педагогической комиссии.

7.3. Родители (законные представители) ребенка имеют право:

- защищать права и интересы ребенка;
- заслушивать отчеты о деятельности КП;
- вносить предложения по улучшению работы с детьми;
- на конфиденциальность информации о ребенке и его семье.



Пропиновано, проинформировано и
оформлено документально _____ листом
Губернаторский МБДОУ «Училище»
МБДОУ Набережные Челны
30.03.2010 г.

ИНН 1149102179/247
КПП 11060007901