

Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №5 «Тополек» города Кирова Калужской области

Тимошенко Елена
Викторовна

Подписано цифровой
подписью: Тимошенко Елена
Викторовна
Дата: 2021.03.17 12:15:42 +03'00'

ПРИНЯТО:

на заседании педагогического совета
протокол №1

от «29» марта 2019 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МКДОУ

Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение

«Детский сад №5 «Тополек» города Кирова Калужской области

№5 «ТОПОЛЕК» /Тимошенко Е.В.

ГОРОД КИРОВА
КАЛУЖСКОЙ ОБЛАСТИ
2019 г.



Положение о консультационном пункте

1. Общие положения

1.1. Положение о консультационном пункте муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 5 «Тополек» города Кирова Калужской области (далее по тексту – МКДОУ) разработано в соответствии с п.3 ст.64 Федерального Закона от 29.12.2012 г № 273 «Об образовании в Российской Федерации», в целях оказания методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям), обеспечивающим получение детьми дошкольного образования в форме семейного воспитания, и родителям (законным представителям), чьи дети посещают дошкольное учреждение.

1.2. Настоящее положение регулирует деятельность консультационного пункта МКДОУ.

1.3. Консультационный пункт создается для родителей (законных представителей), обеспечивающим получение детьми дошкольного образования в форме семейного воспитания от рождения до 7 лет, а также для родителей (законных представителей), чьи дети посещают дошкольное образовательное учреждение.

1.4. Консультационный пункт в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ ст.43, Конвенцией о правах ребенка, Семейным кодексом, Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании», типовым положением о дошкольном образовательном учреждении и другими нормативными правовыми актами по вопросам образования, социальной защиты прав и интересов детей, а также Уставом образовательного учреждения.

1.5. Целью деятельности консультационного пункта является – педагогическое просвещение родителей, всестороннее развитие детей, их ранняя социализация, позволяющая обеспечить успешную адаптацию ребенка к условиям ДОУ и школы.

2. Основные задачи

2.1 Оказание консультативной, методической, коррекционной помощи родителям (законным представителям) по различным вопросам воспитания, обучения и развития ребенка от рождения до 7 лет, с целью развития у них педагогической компетентности по отношению к собственным детям.

2.2. Содействие в социализации детей дошкольного возраста, посещающих дошкольные образовательные учреждения;

2.3. Обеспечение успешной адаптации детей при поступлении в МКДОУ или школу.

3. Основные функции

3.2. Обеспечение потребности населения в получении дошкольного образования детьми, посещающими ДОУ.

3.2. Облегчение адаптационного периода будущих воспитанников ДОУ.

3.3. Оказание консультативной помощи семьям воспитанников ДОУ.

4. Организация деятельности консультационного пункта

4.1. Консультационный пункт организуется при наличии необходимых материально-технических условий и кадрового обеспечения (в пределах выделенных средств, в помещениях, отвечающих санитарно-гигиеническим, противозидемическим условиям и правилам пожарной безопасности).

4.2. Консультационный пункт открывается приказом заведующего МКДОУ.

4.3. Родителям (законным представителям) оказание методической, диагностической и консультативной помощи на консультационном пункте МКДОУ осуществляется бесплатно.

4.4. Общее руководство работой консультационного пункта в МКДОУ возлагается на заведующего.

4.5. Управление и руководство организацией работы консультационного пункта в МКДОУ осуществляется в соответствии с настоящим положением и Уставом дошкольного образовательного учреждения.

4.6. Деятельность всех специалистов МКДОУ проходит в своё рабочее время без дополнительной оплаты.

4.7. Часы работы консультационного пункта определяются графиком работы специалистов.

4.8. Старший воспитатель организует работу консультационного пункта в МКДОУ, в том числе:

- обеспечивает работу специалистов ДОУ в соответствии с графиком работы консультационного пункта;

- определяет функциональные обязанности специалистов консультационного пункта для родителей (законных представителей) детей, посещающих дошкольное образовательное учреждение;

- осуществляет учет работы специалистов консультационного пункта;

- обеспечивает дополнительное информирование населения на сайте организации и через средства массовой информации о графике работы в МКДОУ консультационного пункта;

- назначает ответственных педагогов за подготовку материалов консультирования;

4.9. Непосредственную работу с семьей осуществляют специалисты (педагог – психолог, учитель- логопед, старший воспитатель, старшая медсестра, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре).

5. Основное содержание деятельности консультационного пункта.

5.1. Организация психолого-педагогической помощи родителям (законным представителям) строится на основе интеграции деятельности специалистов ДОУ.

5.2. Консультирование родителей (законных представителей) детей, посещающих ДОУ, может проводиться одним или несколькими специалистами одновременно.

5.3. Работа с родителями (законными представителями), посещающими дошкольное учреждение, и воспитывающими детей дошкольного возраста на дому, в учреждении проводится в различных формах: групповых, подгрупповых, индивидуальных.

6. Права и ответственность

Родители имеют право:

6.1. На получение квалифицированной консультативной помощи, повышения своей педагогической компетентности по вопросам воспитания, психофизического развития детей, индивидуальных возможностей и состояния здоровья детей.

6.2. На высказывание собственного мнения и обмен опытом воспитания детей.

МКДОУ имеет право:

6.3. На внесение корректировок в план работы консультационного пункта с учётом интересов и потребностей родителей.

6.4. На предоставление квалифицированной консультативной и практической помощи родителям.

6.5. На прекращение деятельности консультационного пункта в связи с отсутствием социального заказа населения на данную услугу.

Ответственность:

6.6. ДОУ несёт ответственность за выполнение закреплённых за ним функций по организации работы консультационного пункта.

7. Контроль за деятельностью

7.1. Отчёт о деятельности консультационного пункта заслушивается на итоговом заседании педагогического совета МКДОУ.

7.2. Контроль за деятельностью консультационного пункта возлагается на руководителя МКДОУ.

8. Документация консультационного пункта

Для фиксирования деятельности консультационного пункта в МКДОУ ведётся следующая документация:

- план работы консультационного пункта
- график работы консультационного пункта;
- Журнал регистрации родителей (законных представителей), посещающих консультационный пункт ДОУ;
- журнал предварительной записи родителей;
- анкеты для родителей;
- практические материалы, консультации.

Оглавление:
Дроздова Е.А. [подпись]
Замцева Е.В. [подпись]
[подпись] А.С.
Фучева М.А. [подпись]
Камшарова Н.К. [подпись]
Староста Е.И. [подпись]
Староста Е.А. [подпись]