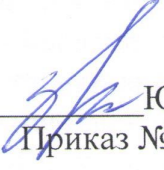


Управление образования администрации Пермского муниципального округа
Пермского края
Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Платошинский детский сад «Солнышко»
(МАДОУ «Платошинский детский сад «Солнышко»)

СОГЛАСОВАНО:
Педагогическим советом
№2/1 от 13.01.2023г

С учетом мнения Первичной
Профсоюзной организации:
Председатель:  Е.В.Авдеева

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий
МАДОУ «Платошинский детский сад
«Солнышко»
 Ю.А.Зайнетдинова
Приказ № 9 от 13.01.2023г.



Положение о консультационном пункте
муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
«Платошинский детский сад «Солнышко»

1. Общие положения

1.1. Консультационный пункт (далее КП) образовательного учреждения в соответствии с пунктом 3 статьи 64 Федерального закона от 01.01.2024 года № 273-ФЗ «Об Образовании», ориентируясь на гуманизацию целенаправленного процесса воспитания и обучения в интересах человека, общества, государства, реализуя принципы государственной политики в области образования, обеспечивает помощь по запросу родителей по вопросам семейного воспитания семьям, воспитывающим детей дошкольного возраста на дому и посещающих дошкольное образовательное учреждение.

1.2. Непосредственную работу с семьей осуществляют специалисты консультационного пункта ДОУ: заведующий, заместитель заведующего по ВМР, старший воспитатель, учитель-логопед, педагог-психолог, воспитатели и другие работники по запросу родителей.

2. Цели и задачи КП

2.1. Целью КП является предоставление муниципальной услуги по оказанию консультативной, методической, диагностической, психолого-педагогической помощи семьям, воспитывающим детей дошкольного возраста как организованных, так и не организованных детским садом, детей с ОВЗ по вопросам воспитания, обучения и развития детей.

2.2. Основные задачи КП:

2.2.1. Оказание всесторонней помощи родителям (законным представителям) детей с 10 месяцев до окончания образовательных отношений, не посещающих и посещающих образовательные учреждения, в обеспечении равных стартовых возможностей при поступлении в школу; обеспечение единства и преемственности семейного и общественного воспитания.

2.2.2. Оказание психолого-педагогической помощи родителям (законным представителям).

2.2.3. Поддержка всестороннего развития личности детей, не посещающих детские образовательные учреждения.

2.2.4. Оказание консультативной помощи родителям (законным представителям) по различным вопросам воспитания, обучения и развития ребенка дошкольного возраста.

3. Содержание деятельности КП

3.1. Организация психолого-педагогической помощи родителям (законным представителям) в КП строится на основе консультативной деятельности специалистов ДОУ: заместителя заведующего по методической работе, учителя-логопеда, педагога-психолога, воспитателя и других специалистов.

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

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

3.4. Консультативный пункт, размещает новую информацию на информационных стендах ДОУ.

3.5. Консультативный пункт может осуществлять свою консультативную помощь родителям (законным представителям) по следующим вопросам:

- социализация детей дошкольного возраста, не посещающих ДОУ;
- возрастные и психические особенности детей;
- готовность к обучению в школе;
- профилактика различных отклонений в физическом, психическом и социальном развитии детей дошкольного возраста, не посещающих ДОУ;
- организационная игровая деятельность;
- организация питания детей; создание условий для закаливания и оздоровления детей; социальная защита детей из различных семей.

4. Организация деятельности КП

4.1. Слушателями КП являются родители (законные представители) детей, не посещающих/посещающих дошкольные учреждения, родители, воспитывающие детей на дому.

4.2. КП открывается на базе дошкольного учреждения приказом заведующего ДОУ при наличии необходимых санитарно-гигиенических, противоэпидемических условий, соблюдении правил пожарной безопасности, кадрового обеспечения, необходимых программно-методических материалов.

4.3. Общее руководство работой КП возлагается на заведующего ДОУ.

4.4. Управление и руководство организацией деятельности КП осуществляется в соответствии с настоящим положением ДОУ.

4.5. КП работают согласно графику работы, утвержденному приказом заведующего ДОУ.

4.6. Заведующий ДОУ организует работу КП, в том числе:

- обеспечивает работу консультативного пункта в соответствии с графиком работы консультативного пункта, специалистов ДОУ;
- изучает запрос семей, воспитывающих детей дошкольного возраста на дому, на услуги предоставляемые КП;

- определяет функциональные обязанности специалистов консультативных пунктов;
- осуществляет учет работы специалистов консультативного пункта.

4.7. Режим работы специалистов консультативного пункта (график работы на учебный год). Прием граждан организуется как по устной, так и письменной заявке, а также заявке, отправленной по электронной почте

4.8. Специалисты КП выполняют работу в рамках основного рабочего времени.

4.9. Родители получают все консультации бесплатно.

5. Документация консультативного пункта

5.1. В консультативном пункте ведется следующая документация, которую заполняют все специалисты, ответственные за проведение консультации:

- Положение о консультативном пункте для родителей (законных представителей) детей, посещающих/не посещающих ДОУ;
- Приказ об открытии КП;
- График работы КП;
- Журнал регистрации консультаций специалистов ДОУ;

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение вступает в действие с момента издания приказа заведующим ДОУ.

6.2. Срок действия положения не ограничен. Данное положение действует до принятия нового.