



УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий МДОУ «Детский сад № 110»
И.Н. Назаренко
Приказ от 29.09.2019 г. № 24

ПОЛОЖЕНИЕ

о Консультативном пункте для родителей (законных представителей) и детей, воспитывающихся в условиях семьи

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регулирует деятельность Консультативного пункта, функционирующего в МДОУ «Детский сад №110 Сонковского района Тверской области»

1.2. Консультативный пункт является структурным подразделением Учреждения, реализующего общеобразовательную программу дошкольного образования.

1.3. Консультативный пункт является одной из форм оказания помощи семье в воспитании и развитии детей дошкольного возраста.

1.4. Консультативный пункт создается для родителей (законных представителей) и детей в возрасте от 2х месяцев до 7 лет

2. Цели и задачи функционирования Консультативного пункта

2.1. Консультативный пункт создается в целях обеспечения единства и преемственности семейного и общественного воспитания, оказания психолого-педагогической помощи родителям (законным представителям), поддержки всестороннего развития личности детей,

2.2. Основными задачами Консультативного пункта являются:

- оказание всесторонней помощи родителям (законным представителям) в обеспечении условий для развития детей, оказание консультативной помощи родителям (законным представителям) по различным вопросам воспитания, обучения и развития ребенка дошкольного возраста;

- оказание содействия в социализации детей дошкольного возраста,;

- проведение комплексной профилактики различных отклонений в физическом, психическом и социальном развитии детей дошкольного возраста;

- обеспечение взаимодействия между ДОУ и другими организациями социальной и медицинской поддержки детей и родителей (законных представителей).

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий МДОУ «Детский сад № 110»

_____ И.Н. Назаренко

Приказ от _____ 201 г. № ____

ПОЛОЖЕНИЕ

о Консультативном пункте для родителей (законных представителей) и детей, воспитывающихся в условиях семьи

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регулирует деятельность Консультативного пункта, функционирующего в МДОУ «Детский сад №110 Сонковского района Тверской области»

1.2. Консультативный пункт является структурным подразделением Учреждения, реализующего общеобразовательную программу дошкольного образования.

1.3. Консультативный пункт является одной из форм оказания помощи семье в воспитании и развитии детей дошкольного возраста.

1.4. Консультативный пункт создается для родителей (законных представителей) и детей в возрасте от 2х месяцев до 7 лет

2. Цели и задачи функционирования Консультативного пункта

2.1. Консультативный пункт создается в целях обеспечения единства и преемственности семейного и общественного воспитания, оказания психолого-педагогической помощи родителям (законным представителям), поддержки всестороннего развития личности детей,

2.2. Основными задачами Консультативного пункта являются:

- оказание всесторонней помощи родителям (законным представителям) в обеспечении условий для развития детей, оказание консультативной помощи родителям (законным представителям) по различным вопросам воспитания, обучения и развития ребенка дошкольного возраста;

- оказание содействия в социализации детей дошкольного возраста,;

- проведение комплексной профилактики различных отклонений в физическом, психическом и социальном развитии детей дошкольного возраста;

- обеспечение взаимодействия между ДОУ и другими организациями социальной и медицинской поддержки детей и родителей (законных представителей).

3. Организация деятельности Консультативного пункта

3.1. Для организации деятельности КП привлекаются специалисты:

врач –педиатр Сонковской ЦРБ Шестопалова Л.К.,

педагог- психолог Дементьева Л.Ю.,

воспитатель-логопед Травкина Д.А.,

воспитатель ДООУ Тараканова С.В.

3.2. Организация деятельности Консультативного пункта и общее руководство возлагается на руководителя образовательного учреждения.

3.3. Консультативный пункт работает согласно плану работы, утвержденному приказом руководителя ДООУ.

3.4. Руководитель ДООУ организует работу Консультативного пункта, в том числе:

- организация лекториев, теоретических и практических семинаров для родителей (законных представителей), индивидуальных и групповых консультаций по запросу родителей (законных представителей).

- изучение запросов семей, воспитывающих детей дошкольного возраста на дому, на услуги, предоставляемые Консультативным пунктом;

- утверждает годовой план работы Консультативного пункта, который разрабатывается на основе запросов семей и согласовывается на методическом совете ДООУ, и контролирует его исполнение;

- определяет функциональные обязанности специалистов Консультативного пункта;

- обеспечивает дополнительное информирование населения через средства массовой информации о работе в ДООУ Консультативного пункта;

- предоставляет материалы тематических консультаций в электронном виде в Управление образованием Администрации Сонковского района для размещения на сайте.

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

- социализация детей дошкольного возраста, не посещающих ДООУ;

- возрастные, психофизиологические особенности детей;

- готовность к обучению в школе;

- адаптация к ДООУ

- профилактика различных отклонений в физическом, психическом и социальном развитии детей дошкольного возраста.

3.6. В целях оказания помощи семье специалисты Консультативного пункта могут проводить работу с детьми с целью получения дополнительной информации в форме беседы, проведения диагностических исследований, организации наблюдения за детьми и др.

3.7. Работа с родителями (законными представителями) и детьми в Консультативном пункте проводится в различных формах: групповых, индивидуальных.

3.8. Организация психолого-педагогической помощи родителям (законным представителям) строится на основе интеграции деятельности специалистов: воспитателя, педагога-психолога, воспитателя-логопеда, медицинского работника и других специалистов.

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

3.10. Для фиксации деятельности Консультативного пункта необходимо ведение следующей документации:

- Положение о Консультативном пункте в ДООУ;
- журнал регистрации обращений граждан;
- журнал посещаемости Консультативного пункта родителями (законными представителями) детей дошкольного возраста, воспитываемыми их в домашних условиях;
- план работы Консультативного пункта;
- анализ работы Консультативного пункта за год;

Ведение документации в Консультативном пункте выделяется в отдельное делопроизводство.

3.11. Для открытия Консультативного пункта требуется:

- наличие достаточного количества помещений, отвечающих санитарно-гигиеническим, противоэпидемическим требованиям и требованиям пожарной безопасности,
- приказ заведующего РОО Сонковского района Тверской области о создании Консультативного пункта в ДООУ;
- штатное расписание, должностные обязанности сотрудников Консультативного пункта, утвержденных приказом руководителя ДООУ;
- план работы Консультативного пункта;

4. Этапы и перечень основных услуг КП.

4.1. Первичный прием ребенка и семьи. К услугам КП на данном этапе относятся:

- индивидуальная встреча с родителем (законным представителем) ребенка для принятия направления и/или документов и сбора информации о ребенке и семье;
- первичная оценка развития и функционирования ребенка и влияющих на него факторов, осуществляемая специалистами КП. По результатам первичного приема принимается решение о включении ребенка и семьи в последующую модель сопровождения или оказания индивидуальной консультаций ребенка и семьи специалистом (ами) КП.

4.2. Включение ребенка и семьи в модель сопровождения. Для получения услуг родители (законные представители ребенка) подают заявление и предоставляют установленные учреждением документы

4.3. Междисциплинарное обследование ребенка и семьи. К услуге КП на данном этапе относится углубленная междисциплинарная оценка развития и функционирования ребенка и, влияющих на него, факторов. Углубленная оценка включает от 2 до 4 диагностических встреч, совместно осуществляемых специалистами КП и направленных на изучение сенсорных, двигательных, познавательных, коммуникативных, социально-эмоциональных, адаптивных способностей ребенка, его здоровья, а также характеристик взаимодействия ребенка и родителей, особенностей социального и физического окружения ребенка.

4.4. Разработка комплексного индивидуального маршрута сопровождения ребенка и семьи. На данном этапе специалисты пункта на основании результатов междисциплинарного обследования совместно с родителями разрабатывают комплексный индивидуальный образовательный маршрут сопровождения ребенка и семьи в срок не более 6 недель от проведения первичной оценки.

5. Права и обязанности сторон

5.1. специалисты консультативного пункта обязаны:

- активно распространять педагогические знания среди родителей;
- осуществлять практическую помощь семье в воспитании детей;
- вовлекать родителей в педагогическую деятельность КП;
- проводить диагностическую и коррекционную работу с детьми;

5.2. Родители обязаны:

- соблюдать режим работы консультативного пункта;
- выполнять рекомендации специалистов КП.

5.3. Специалисты КП имеют право:

- разрабатывать программу занятий с детьми на основе индивидуально-ориентированного подхода;
- использовать в работе необходимую методическую литературу и пособия; составлять план работы КП;
- привлекать родителей к активному участию в работе с детьми; выбирать программы и методические пособия для работы с детьми и их родителями.

5.4. Родители имеют право:

- участвовать в работе КП;
- присутствовать на занятиях с детьми;
- посещать Консультативный пункт на базе ДОО;

- получать необходимую помощь в воспитании и образовании ребенка;
- давать рекомендации, выступать с предложениями по работе КП.

5. Рабочая документация КП ранней помощи

5.1. К рабочей документации КП относятся

- карта ребенка, содержащая заявление родителей на получение услуг,
- согласие родителей на обработку персональных данных,
- результаты обследования,
- комплексный индивидуальный маршрут сопровождения ребенка и семьи, другую документацию, связанную с учетом и описанием работы с ребенком и семьей;
- журнал регистрации первичных обращений;
- журнал о зачисления и отчисления детей;
- журнал учета деятельности специалистов КП;
- годовой план работы КП
- годовой отчет работы КП;
- перечень программ и методик, используемых специалистами при реализации комплексного индивидуального маршрута сопровождения.