

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий МДОУ «Детский сад
Улыбка»

И.Н.
Назаренко
30 августа 2025 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

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

2. Общие положения

1.1. Настоящее положение регулирует деятельность Консультативного пункта, функционирующего в МДОУ «Детский сад Улыбка Сонковского муниципального округа 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 Федотов Д.В., педагог- психолог Дементьева Л.Ю., заведующая Назаренко И.Н. воспитатель ДОО Давыдова Н.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 фиксирования 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, воспитывающими 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 включения ребенка и семьи в последующую модель сопровождения или оказании 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.