

Принято на педагогическом
совете
Протокол № 3 от 31.05 2021

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий
МБДОУ
детский сад
«Дюймовочка»
Приказ № 43/1 – о от «31» мая 2021 г.

Положение о консультационном пункте для родителей (законных представителей) детей в том числе с ограниченными возможностями здоровья от 1 года до 8 лет, не посещающими МБДОУ детский сад "Дюймовочка"

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 1998 г. № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации, Указа Президента РФ от 07.05. 2018 № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития РФ» Стратегии развития воспитания в РФ от 29.05.2015 № 996 – р, ВЗ от 31.07.2020 № 304 «О внесении изменений в Федеральный закон об образовании в РФ по вопросам воспитания обучающихся», Уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида «Дюймовочка» (далее – ДОУ)

1.2. Настоящее Положение регламентирует деятельность консультационного пункта (Далее - КП), создаваемого в ДОУ для родителей (законных представителей) и детей в том числе детей с особыми возможностями здоровья (далее - ОВЗ) в возрасте от 1 года до 8 лет не посещающих ДОУ;

1.3. Цель создания КП — обеспечение единства и преемственности семейного и общественного воспитания, оказание методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям), поддержка всестороннего развития личности детей, не посещающих образовательные учреждения.

1.4. Основными задачами КП являются:

-оказание консультативной помощи родителям (законным представителям) по различным вопросам воспитания, обучения и развития ребенка дошкольного возраста;

-оказание всесторонней помощи родителям (законным представителям) и детям с ОВЗ, не посещающим образовательные учреждения, в обеспечении равных стартовых возможностей при поступлении в школу;

-оказание содействия в социализации детей дошкольного возраста, не посещающих образовательные учреждения;

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

2. Организация деятельности КП

2.1. Деятельность КП возобновляется ежегодно на основании приказа заведующего.

Организация психолого-педагогической помощи родителям (законным представителям) в КП строится на основе интеграции деятельности специалистов: педагога-психолога, учителя-логопеда и других специалистов.

Форма и степень участия специалиста в поддержке определяется в каждом отдельном случае исходя из особенностей нарушения и индивидуальных особенностей личности ребенка.

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

Количество специалистов, привлеченных к работе на консультативном пункте, определяется кадровым составом, штатным расписанием.

2.2. КП работает согласно ежегодно утвержденному графику.

2.3. Работа с родителями (законными представителями) и детьми в КП проводится в индивидуальной форме. Индивидуальная работа с детьми организуется в присутствии родителей (законных представителей).

2.4. Помощь родителям (законным представителям) несовершеннолетних обучающихся, оказывается специалистами учреждения без взимания платы в рабочее время (по предварительной записи).

2.5. Специалисты КП могут организовывать для родителей (законных представителей) лектории, теоретические и практические семинары и др.

3. Права и обязанности специалистов КП

3.1. Специалисты КП имеют право:

-самостоятельно выбирать коррекционно-развивающие программы (рекомендованные к использованию государственными органами исполнительной власти), с учетом структуры дефекта ребенка;

-разрабатывать собственные (авторские) адаптированные программы в соответствии с ФГОС ДО;

-самостоятельно выбирать средства, оптимальные формы и методы взаимодействия с родителями (законными представителями);

-проводить индивидуальные консультации родителей (законных представителей);

-требовать от администрации учреждения создания условий, необходимых для успешного выполнения своих профессиональных обязанностей, обеспечения инструктивной и методической документацией; -получать от заведующего учреждением сведения информативно-правового и организационного характера, знакомиться с соответствующими документами;

-обращаться за консультацией в образовательные, медицинские, специальные (коррекционные) учреждения;

-вести просветительскую деятельность для повышения психолого- педагогической компетентности родителей (законных представителей); -обобщать и распространять опыт своей работы, выпускать буклеты, методические разработки, рекомендации и т.

д.

3.2. Специалисты КП обязаны:

- рассматривать вопросы и принимать решения строго в рамках своей профессиональной компетенции;

- в решении вопросов исходить из интересов родителей (законных представителей) и ребенка, задач его обучения, воспитания и развития, работать в соответствии с

профессионально-этическими нормами, обеспечивая полную конфиденциальность получаемой информации;

- принимать решения и вести работу в формах, исключающих возможность нанесения вреда здоровью (в т. ч. психическому), чести и достоинству воспитанников, их родителей (законных представителей).

4. Ответственность специалистов КП

4.1. Специалисты Консультативного пункта несут ответственность за:

- выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций;
- адекватность используемых методов работы: соблюдение прав и свобод личности;
- ведение документации и ее сохранность в течение одного года;
- сохранение тайны получаемой информации о состоянии физического и психического здоровья ребенка.

5. Д е л о п р о и з в о д с т в о

5.1. Общие (организационные) документы.

1. Положение о КП
2. Приказ «Об открытии консультационного пункта»
3. Коррекционно-развивающие программы у специалистов КП
4. Список сотрудников (Ф.И.О., нагрузка и ее изменение в течение учебного года, сведения о повышении квалификации, контактные данные).
5. Графики работы сотрудников.
6. Должностные инструкции сотрудников.
7. Список детей на сопровождение.
8. Журнал учёта проведённых консультаций.
9. Книга отзывов родителей.
10. Отчет о работе КП за год.

5.2. Документы специалиста КП.

1. График работы
 2. План занятий с ребенком
 3. Коррекционно-развивающие программы
 4. Расписание занятий
 5. Журналы учета проведенной работы: - журнал регистрации по утвержденной форме;
- журнал посещения по утвержденной форме;
 6. Статистический отчет о работе за год
- 5.3. Место хранения документов - специалист КП.
 - 5.4. Ответственность за делопроизводство специалист КП.

б. Прекращение деятельности КП.

- 6.1. Деятельность консультационного пункта может быть прекращена по инициативе образовательного учреждения в случае экономической нецелесообразности содержания в связи с отсутствием социального заказа населения.