

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение

«Воскресенский детский сад »
Калачинского муниципального района
Омской области

Форма по
ОКУД
по ОКПО

Код
0301001
67370893

(наименование организации)

ПРИКАЗ

Номер документа	Дата составления
№ 167/5	30.08.2024г.

Об организации работы консультационного пункта учреждения

С целью организации работы консультационного пункта учреждения, направленной на предоставление услуги по оказанию консультативной, методической, практической помощи и психолого-педагогического просвещения родителей (законных представителей) детей в возрасте от 3 до 7 лет, не посещающих детский сад, в том числе детей с ОВЗ.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить положение «О консультационном пункте дошкольного учреждения» (приложение 1);
2. Управление консультационным пунктом возложить на О.И.Мотовилову, заведующего учреждением;
3. Возложить руководство деятельностью консультационного пункта на Н.П.Козлову, воспитателя;
4. Регламентировать работу консультационного пункта положением «О консультационном пункте дошкольного учреждения»;
5. Утвердить режим работы консультационного пункта (приложение 2);
6. Утвердить список специалистов, оказывающих, на консультационном пункте помощь родителям (законным представителям) детей, не посещающих детский сад:
Данилина Г.Б.- воспитатель
Бойченко Ю.В.- воспитатель
Груша Т.А.- воспитатель
Харченко С.Н.- музыкальный руководитель
Лукьяненко О.В.- медицинская сестра
7. Утвердить форму документации консультационного пункта (приложение 3);
8. Утвердить план работы консультационного пункта (приложение 4);
9. Специалистам добросовестно выполнять свои функциональные обязанности, своевременно вести документацию.

**Руководитель
организации**

Заведующий

О.И.Мотовилова

(должность)

(личная подпись)

(расшифровка подписи)

С приказом ознакомлены:

воспитатель
(должность)

(личная подпись)

Ю.В. Бойченко
(расшифровка подписи)

воспитатель
(должность)

(личная подпись)

Т.А. Груша
(расшифровка подписи)

воспитатель
(должность)

(личная подпись)

Г.Д. Данилина
(расшифровка подписи)

воспитатель
(должность)

(личная подпись)

Н.П. Козлова
(расшифровка подписи)

(должность)
Музыкальный
руководитель

(личная подпись) С.Н.Харченко
(расшифровка подписи)

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Воскресенский детский сад» Калачинского муниципального района Омской области
646930 Омская область, Калачинский район, село Воскресенка ул.Совхозная 1А,
тел 8(38155)42-132, E-mail:
voskrds@gmail.com ОКПО: 43994910, ОГРН:1025501595008, ИНН/КПП
5515009003/551501001

Положение «О консультационном пункте дошкольного учреждения»

1. Общие положения

1.1.Настоящее положение «О консультационном пункте учреждения» (далее – положение) разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Воскресенский детский сад» Калачинского муниципального района, Омской области, (далее - учреждение).

1.2.Положение определяет порядок организации деятельности консультационного пункта как структурного подразделения в учреждении, и направлено на реализацию ст. 43 Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 24.07.98 N 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», закона Российской Федерации «Об образовании».

1.3.Данное положение призвано регулировать деятельность консультационного пункта для родителей (законных представителей) детей, не посещающих дошкольные учреждения села.

1.4.Консультационный пункт в своей деятельности руководствуется законом Российской Федерации «Об образовании», типовым положением о дошкольном образовании учреждении и другими нормативными правовыми актами по вопросам образования, социальной защиты прав и интересов детей, а также Уставом учреждения.

1.5.Целью создания консультационного пункта учреждения является предоставление муниципальной услуги по оказанию консультативной, методической, практической помощи и психолого-педагогического просвещения родителей (законных представителей) детей в возрасте от 3 до 7 лет, не посещающих детский сад, в том числе детей с ограниченными возможностями здоровья.

1.6.Организацию деятельности консультационного пункта осуществляют специалисты и педагогические работники учреждения.

1.7.Настоящее положение принимается на педагогическом совете и утверждается заведующим учреждением.

1.8.Положение вступает в действие с момента утверждения, и действует до принятия нового.

2. Цели, задачи и принципы работы консультационного пункта.

2.1.Цели создания консультационного пункта:

-Реализация государственной политики по вопросам образования детей дошкольного возраста.

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

-Обеспечение единства и преемственности семейного и дошкольного воспитания.

2.2.Основные задачи консультационного пункта:

-создание условий для помощи родителям (законным представителям) в вопросах сохранения и укрепления здоровья детей, их воспитания и полноценного развития;

- просвещение родителей (законных представителей) по вопросам воспитания, обучения и развития детей;
- формирование социального опыта детей в процессе взаимодействия и общения с семьей;
- оказание консультативно-методической поддержки родителя (законного представителя) ребенка с особыми образовательными потребностями;
- диагностика особенностей развития интеллектуальной, эмоциональной и волевой сфер детей;
- обучение родителей (законных представителей) элементам коррекционных технологий;
- информирование родителей (законных представителей) об учреждениях системы образования, которые могут оказать квалифицированную помощь ребёнку в соответствии с его индивидуальными особенностями.

2.3. Принципы деятельности консультационного пункта:

- личностно – ориентированный подход к работе с детьми и родителями (законными представителями);
- сотрудничество субъектов социально – педагогического пространства; открытость системы воспитания.

3. Организация деятельности консультационного пункта

3.1. Консультационный пункт создается на основании приказа руководителя учреждения.

3.2. Основными формами деятельности консультационного пункта является представления необходимых консультаций у специалистов учреждения, индивидуальных, подгрупповых и групповых консультаций по запросу родителей (законных представителей), организация заочного консультирования по письменному обращению, телефонному звонку.

3.3. Режим работы консультационного пункта:

- 1-ый вторник месяца с 14.00-15.- Консультации для родителей, законных представителей (индивидуальная и подгрупповая);
- 2-ой вторник месяца с 16.00-16.30 - Совместная деятельность с детьми (индивидуальная и подгрупповая);
- 3-ий вторник месяца с 14.00-15.- Консультации для родителей, законных представителей (индивидуальная и подгрупповая);
- 4-ый вторник месяца с 16.00-16.30 - Совместная деятельность с детьми (индивидуальная и подгрупповая);

3.4. План работы консультационного пункта составляется заместителем заведующего Козловой Н.П... Тематика консультаций определяется в соответствии с запросами родителей (законных представителей).

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

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

3.7. В состав консультационного пункта входят следующие работники учреждения:

- заведующий;
- заместитель заведующего;
- медицинская сестра;
- педагог –психолог;
- педагог–логопед;
- другие педагогические работники учреждения (по согласованию).

3.8. Режим работы специалистов консультационного пункта определяется заведующей самостоятельно, исходя из режима работы учреждения, и запросов родителей (законных представителей).

3.9. Консультирование специалистами родителей (законных представителей) осуществляется на безвозмездной основе.

3.10. Материальное стимулирование деятельности работников, участвующих в работе консультационного пункта, выполняется за счет доплат стимулирующей части фонда заработной платы.

3.11.Результативность работы консультационного пункта определяется отзывами родителей и наличием в учреждении методического материала.

3.12.Деятельность консультационного пункта может быть прекращена по инициативе учреждения.

4. Управление и руководство деятельностью консультационного пункта

4.1.Управление консультационным пунктом осуществляет заведующий учреждением.

4.2.Руководство деятельностью консультационного пункта осуществляет заместитель заведующего Груша Т.А., назначенный приказом заведующего.

4.3.Управление и руководство консультационным пунктом осуществляется в соответствии с данным положением и нормативно-правовым актам, действующим в области дошкольного образования.

5. Права и ответственность

5.1.Родители имеют право на:

- получение квалифицированной консультативной помощи, повышение педагогической компетентности по вопросам воспитания, психофизического развития детей, индивидуальных возможностей и состояния здоровья детей.

- высказывание собственного мнения и обмен опытом воспитания детей.

5.2.Родители (законные представители) детей, не посещающих ДОО обязаны:

- соблюдать требования дошкольного учреждения, не противоречащие Уставу и данному положению;

- получать консультации в соответствии с режимом работы консультационного пункта.

5.3.Учреждение имеет право на:

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

- предоставление квалифицированной консультативной и практической помощи родителям (законным представителям) детей, не посещающих дошкольные учреждения.

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

5.4.Учреждение несет ответственность за:

- организацию работы консультационного пункта в соответствии с планом, утвержденным заведующим учреждения, с учетом интересов и потребностей родителей (законных представителей) детей, не посещающих дошкольные учреждения.

- предоставление квалифицированной консультативной и практической помощи родителям (законным представителям) детей, не посещающих дошкольные учреждения.

5.5.Специалисты консультационного пункта несут ответственность за:

- конфиденциальность информации о ребенке, полученной в процессе работы;

- адекватность используемых диагностических и коррекционных методов работы;

- обоснованность рекомендаций;

- соблюдение прав и свобод личности ребенка;

- ведение документации и ее сохранность.

6. Документация консультационного пункта

6.1.Основными документами консультационного пункта являются: приказ о создании консультационного пункта, положение «О консультационном пункте ДОО», годовой план работы, режим работы, журнал учета индивидуальных консультаций для родителей (законных представителей) детей, не посещающих дошкольные учреждения.

Приложение №2
К приказу МБДОУ
«Воскресенский детский
сад» №167/5 от 30.08.2024г

Режим работы консультационного пункта
МБДОУ «Воскресенский детский сад»
Калачинского муниципального района
На 2024-2025учебный год

День недели	Время работы	Форма работы	ответственные
1-ый вторник месяца	14.00-15.00	Консультация для родителей, законных представителей (индивидуальная, и подгрупповая)	Специалисты
2-ой вторник месяца	16.00-16.30	Совместная деятельность с детьми (индивидуальная, и подгрупповая)	Специалисты
3-ий вторник месяца	14.00-15.00	Консультация для родителей, законных представителей (индивидуальная, и подгрупповая)	Специалисты
4-ый вторник месяца	16.00-16.30	Совместная деятельность с детьми (индивидуальная, и подгрупповая)	Специалисты