

Муниципальное дошкольное
образовательное учреждение
«Детский сад № 73»
(МДОУ «Детский сад № 73»)
150054 проспект Ленина, д. 46-а
Тел/факс 73-51-36
ОКПО 39181740 ОГРН 1027600839342
ИНН 7606022291 КПП 760601001

ПРИКАЗ

18.01.2016г.

№ 02.02-2/5

«об утверждении Положения
о консультационном центре»

В соответствии с п.2 ч. 1 ст. 17, ч3 ст. 64 ФЗ от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в РФ» в целях обеспечения получения образования в форме семейного воспитания, оказания консультативной помощи родителям, развития вариативных форм дошкольного образования
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о консультационном центре для родителей (законных представителей) в МДОУ «Детский сад №73».
2. Назначить координатором работы консультационного центра по взаимодействию ДОУ и родителей (законных представителей) старшего воспитателя Колобову Е.В.
3. Контроль за исполнение приказа оставляю за собой.

Заведующий МДОУ «Детский сад №73»



М.А. Ступикова/

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«Детский сад № 73»

СОГЛАСОВАНО
решением Педагогического совета
Протокол заседания №1 от 06.09.2017г.

УТВЕРЖДЕНО
приказом заведующего
МДОУ детский сад № 73
Пр. от 18.01.2016 №02.02-2/5
с изменениями
07.09.2017 №02.02-41/3



**Положение о консультационном центре
муниципального дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад № 73»**

1. Общие положения.

- 1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с: Федеральным Законом Российской Федерации от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Письмом Департамента образования Ярославской области (№ 399/01-10 от 20.02.2014 г.); Уставом МДОУ «Детский сад № 73» (далее – ДОУ); образовательной программой ДОУ; Договором о сотрудничестве с родителями (законными представителями) ребенка, не посещающего дошкольные образовательные учреждения.
- 1.2. Настоящее положение регулирует деятельность консультационного пункта (далее по тексту КП) в ДОУ.
- 1.3. В своей деятельности КП руководствуется настоящим Положением, приказами и распоряжениями департамента образования мэрии города Ярославля и руководителя ДОУ.
- 1.4. КП открывается в ДОУ приказом директора департамента образования мэрии города Ярославля, при наличии в детском саду организационно-педагогических условий (психологических, педагогических, оздоровительных, материальных) для удовлетворения запросов родителей (законных представителей).
- 1.5. Взаимоотношения между КП и родителями (законными представителями) регулируются Договором о сотрудничестве.
- 1.6. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Педагогическим советом и принимаются на его заседании.
- 1.7. Срок действия данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Цель и задачи работы консультационного пункта.

- 2.1. Консультационный пункт создается с целью обеспечения доступности дошкольного образования детям, не посещающим дошкольное образовательное учреждение, единства и преемственности семейного и общественного воспитания, повышения педагогической компетентности родителей, воспитывающих детей дошкольного возраста от 1 года до 8 лет на дому, в том числе детей-инвалидов.
- 2.2. Основные задачи консультационного пункта:
 - оказание консультативной помощи родителям (законным представителям) по различным вопросам воспитания, обучения и развития детей раннего и дошкольного возраста;
 - оказание консультативной помощи родителям (законным представителям) по коррекции речевого и психического развития детей дошкольного возраста;
 - психолого-педагогическое просвещение родителей;
 - выявление уровня развития детей дошкольного возраста, необходимого для оказания грамотной консультативной помощи;
 - информирование родителей (законных представителей) об учреждениях системы образования, где могут оказать квалифицированную помощь ребенку в соответствии с его индивидуальными особенностями.

3. Функции консультационного пункта.

- 3.1. Аналитическая:
 - сбор и обработка информации о детях дошкольного возраста, не посещающих дошкольное образовательное учреждение;
 - выявление запроса родителей этих детей на образовательные услуги;
 - анализ проблем оказания помощи детям, не посещающим детский сад;
- 3.2. Методическая:
 - организация разработки методического обеспечения работы консультационного пункта;
- 3.3. Консультативная:
 - Проведение с родителями индивидуальных (групповых) консультаций по обозначенным ими проблемам;
 - Обучение родителей методам конструктивного взаимодействия с ребенком для решения заявленной проблемы;
- 3.4. Диагностическая:
 - проведение диагностических исследований развития ребенка для оказания грамотной консультативной помощи;

- диагностика семейных взаимоотношений, выявление скрытых проблем, определение путей их решения;
- составление рекомендаций по коррекции и развитию ребенка на основе результатов диагностического исследования.

3.5. Координационно-организационная:

- организация работы по оказанию помощи семье ребенка, не посещающего детский сад, педагогами учреждения;
- доведение до сведения родителей информации о возможности получения медицинской, методической, психологической видов помощи в других учреждениях города;

4. Организация деятельности консультационного пункта.

- 4.1. Консультационный пункт открывается приказом директора департамента образования мэрии г. Ярославля на базе МДОУ «Детский сад № 73».
- 4.2. Руководство консультационным пунктом осуществляет заведующий дошкольным образовательным учреждением. Обязанности по выполнению заявок родителей (законных представителей) на консультационном пункте возлагаются на штатных работников детского сада приказом руководителя детского сада. В зависимости от кадрового обеспечения, запросов родителей педагогический состав консультационного пункта может меняться.
- 4.3. Организация психолого-педагогической помощи родителям (законным представителям) в консультационном пункте строится на основе интеграции деятельности специалистов: воспитателя, педагога-психолога, учителя-логопеда, учителя-дефектолога и других специалистов. Консультирование родителей (законных представителей) может проводиться одним или несколькими специалистами одновременно.
- 4.4. Специалисты дают рекомендации родителям и консультируют их в пределах своей компетенции:
 - Старший воспитатель помогает решить проблемы в области воспитания и развития ребенка, обучает взрослых различным занятиям с детьми.
 - Педагог-психолог способствует адаптации дошкольника к обстановке детского сада, объясняет родителям закономерности развития ребенка, определяет пути преодоления возможных проблем.
 - Учитель-логопед выявляет уровень речевого развития ребенка и информирует взрослых о том, как помочь малышу избавиться от речевых недостатков, какие речевые игры и упражнения использовать.
 - Старшая медицинская сестра консультирует родителей по вопросам правильного питания ребенка, дает рекомендации по профилактике различных заболеваний, учит родителей проводить закаливающие процедуры.
- 4.5. Если родитель (законный представитель) затрудняется в выборе специалиста, ему помогает старший воспитатель, который выявляет возникшую проблему и направляет к консультанту.
- 4.6. В консультационном пункте можно получить консультации по вопросам воспитания, обучения, развития детей от 1 года до 8 лет. Родителям оказывается помощь в индивидуальном подборе игр, занятий, видов деятельности, в наибольшей степени способствующих развитию ребенка.
- 4.7. Консультационный пункт могут посещать родители, чьи дети стоят на очереди в детский сад с целью выявления уровня развития будущих воспитанников, знакомства с родителями и оказанию им помощи по подготовке детей к детскому саду.
- 4.8. За получение услуг на консультационном пункте плата с родителей не взимается.
- 4.9. Прием родителей в консультационном пункте осуществляется в течение всего года в зависимости от возможности учреждения и запроса родителей на основе журнала записи к специалистам.
- 4.10. Функционирование консультационного пункта осуществляется один раз в неделю в рабочие дни дошкольного образовательного учреждения.
- 4.11. Регистрация обращений на консультационный пункт родителей (законных представителей), ведется в журнале, который включает в себя следующие графы:
 - № п/п;
 - дата обращения;
 - Ф.И.О. родителя;
 - контактный телефон, домашний адрес;
 - содержание запроса (заявки) на оказание услуги;
 - избранная форма работы;
 - ФИО специалиста (ов), кому поручено выполнение запроса;
 - сроки исполнения;
 - результат.

- 4.12. В случае необходимости долгосрочной работы с родителями заключается договор, заполняется анкета. После заключения договора специалисты выполняют сбор анамнеза, поэтапно обследуют ребенка, фиксируют полученные результаты в карте (протоколе) обследования, пишут заключение, подбирают рекомендации, разъясняют их родителям. Диагноз специалисты консультационного пункта не ставят.
- 4.13. Результативность работы КП определяется исполнением заявок родителей и их отзывами о проведенных мероприятиях.

5. Содержание и формы работы

- 5.1. Содержание работы специалистов определяется запросом родителей, индивидуальными особенностями семьи и ребёнка и основными направлениями работы КП.
- 5.2. Специалисты КП имеют право самостоятельно планировать свою деятельность, выбирать соответствующие содержанию работы формы и методы.
- 5.3. Работа с родителями (законными представителями) и детьми в консультационном пункте проводится в различных формах: индивидуальной, подгрупповой, групповой. Индивидуальная работа с детьми организуется в присутствии родителей (законных представителей) ребенка.
- 5.4. Формы работы консультационного пункта:
- консультации для родителей (законных представителей);
 - коррекционно-развивающие занятия с ребенком в присутствии родителей (законных представителей);
 - совместные занятия с родителями и их детьми с целью обучения способам взаимодействия с ребенком;
 - мастер-классы, тренинги, практические семинары для родителей (законных представителей) с привлечением специалистов ДОУ (согласно утвержденному графику ежемесячно).

6. Ответственность КП, правовые взаимоотношения

- 6.1. В работе педагогов КП, предусматривается следующая ответственность, права и обязанности:
- Ответственность за:
- выполнение плана работы;
 - качество работы, направленное на результат;
 - выполнение не в полном объеме или невыполнение своих задач и функций;
 - дисциплинарная ответственность, в порядке, определенном трудовым законодательством РФ;
 - административная ответственность, в случаях, установленных административным законодательством;
 - охрану жизни и здоровья детей.
- Специалисты КП обязаны:
- своевременно и добросовестно выполнять должностные инструкции, функциональные обязанности, возложенные руководителем;
 - выполнять распоряжения, приказы и иные указания, связанные с деятельностью КП.
- 6.2. Соблюдать этические нормы и правила поведения с родителями.

7. Требования к педагогам, ведущим прием в консультационном пункте.

- 7.1. Для ведения консультативной работы педагог должен обладать следующими компетентностями:
- знать нормативные документы, регламентирующие деятельность образовательного учреждения в части организации работы с детьми раннего и дошкольного возрастов и их семьями;
 - хорошо ориентироваться в дошкольных, общесоциальных и семейных проблемах, знать причины и механизмы появления и разрешения социально значимых проблем;
 - владеть методами и приемами работы со взрослой аудиторией;
 - владеть методами диагностики и образования детей дошкольного возраста, применять их с учетом «сменяемости» контингента детей;
 - владеть способами сбора и обработки информации;
 - иметь высшую или первую квалификационную категорию.
- 7.2. Консультант самостоятельно (при необходимости коллегиально) принимает решение о способах педагогической помощи семье.