



УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МКДОУ
«Причulyмский д/с»
Н.А. Швайковская

ПОЛОЖЕНИЕ
О КОНСУЛЬТАТИВНОМ ПУНКТЕ
В МУНИЦИПАЛЬНОМ АВТОНОМНОМ
ДОШКОЛЬНОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ
УЧРЕЖДЕНИИ «ПРИЧУЛЫМСКИЙ Детский
сад» ДЛЯ РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ
ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ) ДЕТЕЙ, НЕ
ПОСЕЩАЮЩИХ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

2024 г.

1. Общее положение

1.1. Настоящее Положение о консультативном пункте в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Причулымский детский сад» (далее МКДОУ «Причулымский д/с») для родителей (законных представителей) детей, не посещающих дошкольные образовательные учреждения Ачинского района (далее – Положение) определяет порядок организации деятельности консультативного пункта для родителей (законных представителей) детей, не посещающих дошкольные учреждения Ачинского района и направленно на реализацию положения Конвенции о правах ребенка, ст. 43 Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 24.07.1998г. № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Консультативный пункт в МКДОУ «Причулымский д/с» создан с целью предоставления муниципальной услуги по оказанию консультативной и методической помощи и психолого-педагогического просвещения родителей (законных представителей) детей в возрасте от 2 месяцев до 8 лет, не посещающих детский сад, в том числе детей с ограниченными возможностями здоровья.

1.3. Организацию деятельности консультативного пункта осуществляют специалисты и педагогические работники МКДОУ «Причулымский д/с».

1.4. Срок данного Положения не ограничен. Данное Положение действует до принятия нового.

2. Задачи работы консультативного пункта

2.1. Основными задачами работы консультативного пункта являются:

- реализация государственной политики по вопросам образования детей дошкольного возраста.
- оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) детей, не посещающим МКДОУ «Причулымский д/с», по вопросам воспитания, обучения и развития детей дошкольного возраста.
- поддержка всестороннего развития личности детей – дошкольников.
- оказание помощи в обеспечении детей стартовыми возможностями при поступлении в школу.
- оказание содействия в социализации дошкольников.

3. Функции консультативного пункта

3.1. Консультативный пункт осуществляет следующие функции:

- диагностика актуального уровня развития ребенка, его потенциальных возможностей, а также выявление причин и механизмов нарушений в развитии, социальной адаптации.
- своевременное оказание консультативной помощи детям дошкольного возраста с ограниченными возможностями здоровья.
- разработка индивидуальных рекомендаций по оказанию детям дошкольного возраста возможной психолого-педагогической помощи, организации их специального обучения и воспитания в семье.
- психолого-педагогическое просвещение родителей (законных представителей) детей в возрасте от 2 месяцев до 8 лет, не посещающих детский сад, о физиологических и психологических особенностях развития дошкольников, основных направлениях воспитательных воздействий, предотвращения возникающих семейных проблем и кризисных ситуаций.

4. Права консультативного пункта

4.1. Специалисты консультативного пункта имеют право:

- самостоятельно выбирать средства, оптимальные формы и методы работы с детьми и взрослыми, решать вопросы приоритетных направлений своей деятельности;
- получать от заведующего МКДОУ «Причулымский д/с» сведения информативно-правового и организационного характера, знакомиться с соответствующей документацией;
- обращаться за консультацией в образовательные, медицинские, специальные (коррекционные) учреждения, специалистам районной психолого-медико-педагогической комиссии (ППК);
- вести просветительскую деятельность по пропаганде психолого-медико-педагогических знаний;
- обобщать и распространять опыт своей работы, выпускать буклеты, методические разработки и пр.

5. Организация и управление

- 5.1. Консультативный пункт открывается на базе МКДОУ «Причулымский д/с» детский сад» приказом заведующего при наличии необходимых санитарно-гигиенических, противопожарных условий, кадрового обеспечения, необходимых программно-методических материалов.
- 5.2. Координирует и контролирует деятельность консультативного пункта заведующий МКДОУ «Причулымский детский сад».
- 5.3. В состав консультативного пункта входят следующие работники ДОУ:
- заведующий МКДОУ «Причулымский д/с»;
 - старший воспитатель;
 - педагог-психолог;
 - учитель-логопед;
 - другие педагогические работники МКДОУ «Причулымский д/с» (по согласованию).
- 5.4. Деятельность консультативного пункта регулируется настоящим Положением, Уставом МКДОУ «Причулымский д/с», Приложением 1.
- 5.5. Деятельность консультативного пункта может быть прекращена по инициативе МКДОУ «Причулымский д/с».
- 5.6. Режим работы консультативного пункта определяются МКДОУ «Причулымский д/с» самостоятельно с учетом социального заказа населения.
- 5.7. Организует работу консультативного пункта заместитель заведующего МКДОУ «Причулымский д/с», в том числе:
- обеспечивает работу консультативного пункта в соответствии с графиком работы консультационного пункта;
 - изучает запрос родителей (законных представителей) детей в возрасте от рождения до 8 лет, не посещающих детский сад, с целью назначения встречи со специалистами консультативного пункта;
 - осуществляет учет работы специалистов консультативного пункта;
 - оформляет статистический отчет о работе консультативного пункта;
 - обеспечивает дополнительное информирование населения через средства массовой информации и Интернет о деятельности консультативного пункта;
 - размещает методическо-консультативный материал на сайте ДОУ.
- 5.8. Для зачисления ребёнка в консультативный пункт ДОУ необходимы следующие документы:
- ксерокопия паспорта,
 - ксерокопия свидетельства о рождении ребёнка,
 - медицинская справка от педиатра, что ребенок на данный момент здоров,
 - заявление установленного образца,

заклучение договора на оказание консультативной услуги.

6. Взаимосвязь с другими органами

6.1. В своей деятельности специалисты консультативного пункта взаимодействуют с педагогическими работниками МКДОУ «Причулымский д/с».

6.2. При необходимости специалисты консультативного пункта обращаются за консультацией в образовательные, медицинские, специальные (коррекционные) учреждения.

7. Ответственность консультативного пункта

7.1. Специалисты консультативного пункта несут ответственность:

- за конфиденциальность информации о ребенке, полученной в процессе работы;
- за адекватность используемых диагностических и коррекционных методов работы;
- обоснованность рекомендаций;
- соблюдение прав и свобод личности ребенка;
- ведение документации и ее сохранность.

7.2. Специалисты консультативного пункта не ставят детям диагнозы.

8. Делопроизводство консультативного пункта

8.1. На консультативных пунктах ведется следующая документация, которую заполняют все специалисты ответственные за проведение консультаций:

- журнал предварительной записи обращений родителей (законных представителей);
- журнал учета работы специалистов консультативного пункта;
- журнал регистрации родителей (законных представителей), посещающих консультативный пункт;
- статистический отчет работы консультативного пункта.

Приложение № 1

Функциональные обязанности специалистов консультативного пункта, не входящие в перечень «Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих»

Воспитатель – осуществляет педагогическое просвещение родителей, направленное на обучение организации воспитательного процесса в условиях семьи.

Музыкальный руководитель - консультации по художественно-эстетическому развитию детей.