

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
центр развития ребенка - детский сад № 65 «Улыбка» города Ставрополя
(МБДОУ ЦРР - д/с № 65 «Улыбка» г. Ставрополь)

ПРИНЯТО:

Педагогическим советом МБДОУ
ЦРР – д/с № 65 «Улыбка»
Протокол № 6
от «30» мая 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ
ЦРР – д/с № 65 «Улыбка»
_____ С.В. Тетерина
Приказ № 58 – ОД
от « 10 » июня 2022 г.

СОГЛАСОВАНО

С Управляющим советом
Протокол № 1
От «19» мая 2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о консультативном пункте «Мамина школа»
муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения центра развития ребенка - детского сада № 65 «Улыбка»
города Ставрополя
для родителей (законных представителей) детей, не посещающих
дошкольное образовательное учреждение

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о консультативном пункте «Мамина школа» муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения центра развития ребенка - детского сада № 65 «Улыбка» города Ставрополя (далее Учреждение), разработано в соответствии с пунктом 3 статьи 64 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» Семейным кодексом РФ (ст. 54); Конституцией Российской Федерации (ст. 43); Настоящим Положением и другими нормативными актами по вопросам образования, социальной защиты прав и интересов детей, в целях оказания методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям), обеспечивающим получение детьми дошкольного образования в форме семейного образования.

1.2. Положение регламентирует деятельность консультативного пункта «Мамина школа» (далее – Консультативный пункт) для родителей (законных представителей) и их детей в возрасте от 2 месяцев до 8 лет, не посещающих муниципальное бюджетное дошкольное образовательное

учреждение.

1.3. Консультативный пункт «Мамина школа» не является самостоятельной организацией и представляет собой объединение специалистов дошкольного образовательного учреждения, организуемое для комплексной поддержки семей.

II. Цель, задачи и принципы работы Консультативного пункта

2.1. Целью работы Консультативного пункта является обеспечение прав родителей (законных представителей) на получение методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи.

2.2. Основные задачи Консультативного пункта:

- оказание консультативной помощи родителям (законным представителям) по различным вопросам воспитания, обучения и развития детей в возрасте от 2 месяцев до 8 лет;
- осуществление необходимых коррекционных и развивающих мероприятий в рамках деятельности Консультативного пункта;
- оказание содействия в социализации детей дошкольного возраста, получающих дошкольное образование в форме семейного образования.
- формирование базы данных об актуальных проблемах, волнующих родителей (законных представителей) дошкольников;
- разработка организационно-педагогических рекомендаций для родителей (законных представителей) по вопросам социализации, воспитания, обучения, развития и оздоровления детей и их подготовки к погружению в систему дошкольного и начального школьного образования;
- просвещение родителей (законных представителей) в сфере физиологии и гигиены, педагогики и психологии дошкольника;
- содействие родителям (законным представителям) в приобретении опыта педагогического сотрудничества, как со своим ребенком, так и с педагогической общественностью в целом.

Принципы деятельности Консультационного пункта:

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

III. Организация деятельности и основные формы работы Консультативного пункта

3.1. Консультативный пункт на базе Учреждения открывается на основании приказа комитета образования администрации города Ставрополя и далее приказа руководителя Учреждения.

3.2. Организация консультативной и психолого-педагогической помощи

родителям (законным представителям) строится на основе их взаимодействия с администрацией дошкольного учреждения, учителем – логопедом, педагогом - психологом и другими специалистами (согласно запроса родителей (законных представителей)).

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

3.3. Количество специалистов, привлекаемых к психолого-педагогической работе в Консультативном пункте определяется исходя из кадрового состава образовательной организации, на основании приказа заведующего Учреждением.

К работе в Консультационном пункте могут привлекаться сотрудники Учреждения, занимающие следующие должности:

- заведующий ДОО;
- заместитель заведующего по УВР (оказывает информационную поддержку по вопросам воспитания и обучения);
- педагог-психолог (проводит консультации по проблемам психического развития детей дошкольного возраста, психологических аспектов родительно-детских отношений);
- учитель-логопед (проводит консультации по речевому развитию детей);
- воспитатель по физической культуре (проводит консультации по физическому развитию детей и здоровому образу жизни);
- музыкальный руководитель (проводит консультации по музыкальному развитию детей);
- воспитатель группы дошкольного возраста (проводит консультации по вопросам воспитания и обучения детей).

3.4. Формы работы психолого-педагогического консультативного пункта:

- ✓ очные консультации для родителей (законных представителей);
- ✓ развивающие занятия с ребенком в присутствии родителей (законных представителей);
- ✓ совместные занятия с родителями (законными представителями) и их детьми с целью обучения способам взаимодействия с ребенком;
- ✓ мастер-классы, тренинги, практические семинары для родителей (законных представителей) с привлечением специалистов Учреждения;
- ✓ дистанционное консультирование (в телефонном режиме, в сети Интернет).

3.5. Консультативный пункт работает в соответствии с графиком, утвержденным заведующим Учреждения.

3.6. Информация о порядке предоставления методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям), обеспечивающим получение детьми дошкольного образования в форме семейного образования, размещается на официальном сайте дошкольного образовательного учреждения. в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет».

3.7. Ответственность за организацию и результативность работы

Консультативного пункта несут ответственные работники, назначенные приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением.

IV. Документация Консультативного пункта

4.1. Ведение документации консультативного пункта выделяется в отдельное делопроизводство.

4.2. Перечень документации Консультативного пункта:

- распорядительный акт о создании консультационного центра образовательного учреждения;
- Положение о Консультационном пункте;
- План работы Консультационного пункта;
- График работы Консультационного пункта;
- Журнал учета родителей (законных представителей) ребенка, получающих консультативную помощь в образовательной организации;
- Годовой отчет о деятельности Консультационного пункта.

V. Контроль за деятельность консультационного пункта

5.3. Контролирует деятельность Консультационного пункта заведующий дошкольным образовательным учреждением.

VI. Заключительные положения

6.1. За получение консультативных услуг плата с родителей (законных представителей) не взимается.

6.2. Для работы с детьми и родителями (законными представителями) используется учебно-материальная база образовательной организации.

6.3 Положение действует до принятия нового. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.