

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА НИЖНЕВАРТОВСКА ДЕТСКИЙ САД №15 «СОЛНЫШКО»

Рассмотрено на педагогическом совете
протокол от 31.08.2020г. №1



УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МАДОУ города
Нижневартовска ДС №15

города «Солнышко»

О.А. Мельник

приказ от 17.09.2020г. № 318

Положение

о консультационном пункте муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения города Нижневартовска детского сада №15 «Солнышко», для родителей, чьи дети не посещают образовательные организации и отсутствуют в учреждении по уважительным причинам

1. Общие положения

1.1. Консультационный пункт предназначен для оказания помощи родителям, чьи дети не посещают образовательные организации и отсутствуют в учреждении по уважительным причинам (карантин, болезнь, оздоровительный период), оказания поддержки в воспитании и развитии детей.

1.2. Консультационный пункт функционирует на базе муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения города Нижневартовска детского сада №15 «Солнышко» (далее – ДОУ), специалисты консультационного пункта утверждаются приказом заведующего образовательного учреждения.

1.3. Положение разработано в соответствии со следующими нормативными и правовыми актами:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
- Уставом Учреждения.

1.4. Положение принимается Педагогическим советом образовательной организации и утверждается приказом руководителя образовательной организации.

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

1.6. Общее руководство консультационным пунктом возлагается на заместителя заведующего по воспитательной и методической работе.

1.7. Консультационный пункт может быть размещен в кабинетах учителя-логопеда, педагога-психолога, других кабинетах оборудованных необходимым набором методик и соответствующей литературой.

1.8. Заместитель заведующего по воспитательно-методической работе является руководителем консультационного пункта. Поддерживает контакты со специалистами ДОУ, с образовательными учреждениями города, партнерами по сетевому взаимодействию.

2. Цели и основные задачи консультационного пункта

2.1. Консультационный пункт создается с целью оказания психолого-педагогической помощи родителям в воспитании и развитии детей, не посещающих дошкольное

образовательное учреждение и отсутствуют в учреждении по уважительным причинам (карантин, болезнь, оздоровительный период),

2.2. Основные задачи консультационного пункта:

- психолого-педагогические консультации по воспитанию и обучению детей;
- рекомендации для родителей по вопросам личностного развития, воспитания детей;
- ознакомление родителей, воспитательным игровым приемам необходимым для развития личности ребенка;
- проведение индивидуальных (по мере необходимости) консультаций для родителей детей имеющих проблемы нарушения речи (обучение родителей специальным коррекционным и логопедическим приемам).

3. Организация деятельности консультационного пункта

3.1. Специалисты консультационного пункта оказывают помощь родителям детей в возрасте от 1 года до 8 лет.

3.2. Специалисты, задействованные в деятельности консультационного пункта, выполняют работу в рамках основного рабочего времени, составляя индивидуальный план работы с родителями в соответствии с реальным запросом.

3.3. Работа каждого специалиста с родителями осуществляется индивидуально, согласно приказа, утвержденного руководителем, и доведенного до родительской общественности через средства массовой информации (сайт ДОУ), информационные стенды и др.

3.5. В консультационном пункте ведется журнал учета консультаций каждым специалистом (приложение №1).

3.6. В конце учебного года заместитель заведующего по ВМР готовит информацию (отчет) о деятельности консультационного пункта (приложение №2).

4. Основное содержание деятельности специалистов консультационного пункта

4.1. Для работы в консультационном пункте привлекаются специалисты: заместитель заведующего по ВМР, старший воспитатель, педагог-психолог, учитель-логопед, воспитатели.

4.2. Направление работы педагога-психолога: индивидуальное психологическое обследование ребенка, по поводу которого обратился родитель; определение общего уровня психического развития ребенка; консультирование родителей обследованного ребенка по овладению ими специальными приемами, необходимыми для проведения занятий с ребенком в домашних условиях;

4.3. В содержание работы учителя-логопеда входит: индивидуальное логопедическое обследование ребенка с целью выявления речевого дефекта или его уточнения; консультирование родителей о путях и формах преодоления речевого несовершенства их ребенка; показ родителям основных приемов (доступных для них) по исправлению нарушений звукопроизношения, по формированию у детей фонематического слуха, звукового анализа; проведение просветительской и разъяснительной работы о значении раннего коррекционного воздействия на речевое развитие ребенка.

5. Делопроизводство

5.1. Журнал учета консультаций учителя – логопеда, педагога – психолога храниться в методическом кабинете до окончания учебного года.

5.2. По окончании учебного года педагоги передают «Журнал» в архив Организации.

5.3. Журнал хранится в архиве Организации до окончания образовательных отношений. Заместитель заведующего по воспитательной и методической работе осуществляет защиту информации от несанкционированного доступа.

5.4. Воспитатели групп отражают в календарно-тематическом плане работы индивидуальную помощь, оказанную родителям, чьи дети отсутствуют в учреждении по уважительным причинам (карантин, болезнь, оздоровительный период), оказания поддержки в воспитании и развитии детей.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения приказом заведующего.

6.2. Изменения и дополнения к настоящему Положению вносятся на основании приказа заведующего ДОУ.

Приложение №1

Журнал учета консультаций специалистами консультационного пункта

№ п/п	Дата, время	Ф.И.О. родителей (лиц, их заменяющих)	Проблема	Ф.И.О. консультанта	Должность	Вид рекомендации
-------	-------------	---------------------------------------	----------	---------------------	-----------	------------------

Приложение №2

Отчет о работе консультационного пункта МАДОУ города Нижневартовска ДС №15 «Солнышко»

	Консультации специалистов		
Общее кол-во родителей, обратившихся за консультацией	Учитель-логопед	Педагог-психолог	Заместитель заведующего по ВМР / старший воспитатель