

Рассмотрено и принято
на заседании Педагогического совета
«Детский сад № 4» с.п.Троицкое «Изумрудный
город»
Протокол № 1 от 26.08.2024г.



Утверждаю
Заведующий ГБДОУ «Детский сад № 4 с.
п.Троицкое «Изумрудный город»»
С.А.Хаматханова
Приказ № 10 от 26.08.2024г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о деятельности консультационного пункта
по взаимодействию с родительской общественностью,
функционирующего на базе
Государственного бюджетного дошкольного образовательного
учреждения
«Детский сад № 4 с.п.Троицкое «Изумрудный город»

1. Общие положения

1.1. Консультационный пункт по взаимодействию с родительской общественностью (далее – пункт) создается на базе государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 4 с. п. Троицкое «Изумрудный город».

1.2. Настоящее Положение о деятельности консультационного пункта по взаимодействию с родительской общественностью (далее – Положение) разработано в соответствии с п. 3 ст. 64 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», письмом Министерства образования и науки РФ от 22 декабря 2014 года № 08-2170 «О методических рекомендациях».

1.3. Пункт осуществляет взаимодействие с министерством образования Республики Ингушетии, органами местного самоуправления в сфере образования, дошкольными образовательными организациями различных форм (в том числе семейной), родительской общественностью и другими образовательными, медицинскими учреждениями и учреждениями культуры с целью привлечения кадрового потенциала данных организаций к работе в пункте.

1.4. Положение регулирует деятельность консультационного пункта по взаимодействию с родительской общественностью, организованного на базе государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 4 с.п.Троицкое «Изумрудный город» (далее – Учреждение)

1.5. Пункт создан с целью оказания методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям) детей в возрасте от 2 до 7 лет, не посещающих и посещающих дошкольные образовательные учреждения.

1.6. Предоставление методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи осуществляется на бесплатной основе в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.7. Непосредственную работу с семьей осуществляют специалисты Учреждения: заведующий, заместитель заведующего по ВР, методист, учитель-логопед, педагог-психолог, инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель, медицинская сестра.

1.8. Информация о предоставлении методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи размещается на официальном сайте ГБДОУ «Детский сад № 4 с.п. Троицкое «Изумрудный город».

2. Цели и задачи Консультационного пункта

2.1. Целью создания пункта является повышение доступности и качества дошкольного образования через развитие вариативных форм дошкольного

образования и совершенствование методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи родителям.

2.2. Задачи пункта:

- оказание консультационной помощи родителям (законным представителям) и детям, не посещающим дошкольное образовательное учреждение, для обеспечения равных стартовых возможностей при поступлении в общеобразовательные учреждения;
- оказание индивидуальной консультативной помощи родителям (законным представителям) по различным вопросам воспитания, обучения и развития детей дошкольного возраста;
- оказание содействия в социализации детей дошкольного возраста, не посещающих дошкольные образовательные учреждения;
- своевременное диагностирование проблем в развитии у детей раннего и дошкольного возраста с целью оказания им коррекционной медицинской, психологической и педагогической помощи;
- разработка индивидуальных рекомендаций по оказанию детям возможной методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи, организация их специального обучения и воспитания в семье.

3. Основные функции пункта

3.1. Информационная (сбор информации о детях дошкольного возраста, не посещающих детский сад, формирование базы данных, информирование населения о деятельности пункта, обмен информацией со специалистами других Консультационных пунктов);

3.2. Консультационная (проведение индивидуальных и групповых консультаций с родителями по обозначенным проблемам, консультирование родителей по вопросам воспитания и обучения детей дошкольного возраста, обучение родителей методам дошкольного воспитания);

3.3. Координационно-организационная (организация работы по оказанию помощи родителям ребёнка, координация действий специалистов пункта, ведение отчётной документации, взаимодействие с различными структурами системы образования Республики Ингушетии);

3.4. Аналитическая (анализ проблем оказания помощи детям, не посещающим ДООУ; определение перспективных возможностей ДООУ в области организации системной работы с семьями, воспитывающими детей на дому; прогнозирование тенденции изменения ситуации в обществе и образовательной среде);

3.5. Методическая (разработка методического обеспечения работы Консультационного пункта, оказание методической помощи родителям по планированию и организации работы с детьми, анализ и обобщение опыта работы с детьми, получающими дошкольное образование в форме семейного образования).

4. Организация деятельности пункта

4.1. Общее руководство работой Консультационного пункта осуществляет заведующий ДОУ, который руководствуется в своей деятельности федеральными законами, Уставом ДОУ и другими нормативно-правовыми актами.

4.2. Заведующий осуществляет подбор специалистов для работы в Консультационном пункте, утверждает планы работы Консультационного пункта, графики работы специалистов, формы текущей и отчетной документации.

4.4. Заведующий обеспечивает создание раздела «Консультационный пункт для родителей» на сайте ДОУ, обеспечивающего возможность получения услуги в электронном виде (информация о телефонах, адресе, адресе электронной почты, месте расположения, графике работы, специалистах Консультационного пункта, направлениях деятельности Консультационного пункта, видах оказываемой помощи и другая необходимая информация).

4.5. Заведующий создает условия для материального и информационного обеспечения деятельности Консультационного пункта.

4.6. Для осуществления деятельности Консультационного пункта выделяются помещения, соответствующие требованиям действующего санитарного законодательства, нормам противопожарной безопасности.

4.7. Состав специалистов Консультационного пункта формируется из числа штатных работников и утверждается приказом заведующего на период учебного года.

4.8. В состав Консультационного пункта включаются специалисты, имеющие педагогическое образование, опыт руководящей или педагогической работы.

4.9. Работа с родителями (законными представителями), имеющих детей дошкольного возраста 2-7 лет, не посещающих дошкольные образовательные учреждения, может проводиться специалистами консультационного пункта в различных формах: индивидуальных, подгрупповых, групповых.

4.10. Помощь родителям (законным представителям) в Консультационном пункте предоставляется на основании:

- письменного заявления одного из родителей (законных представителей), в котором указываются: наименование ДОУ, должностного лица, которому оно адресовано; содержание обращения; фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя), его почтовый адрес, контактный телефон; фамилия, имя, отчество и дата рождения ребенка; личная подпись родителя (законного представителя).

- телефонного обращения одного из родителей (законных представителей) в случае, если на ее оказание требуется не более 15 минут. При обращении, требующем более длительного времени на ответ, назначается время и место личного приема для оказания помощи.

· личного обращения одного из родителей (законных представителей) при предъявлении документа, удостоверяющего личность (при личном обращении проводится беседа, в ходе которой определяется вид помощи, необходимый ребенку и (или) родителю (законному представителю) назначается время и место ее оказания).

4.11. Все обращения родителей (законных представителей) регистрируются в Журнале учета обращений граждан.

4.12. Услуги, предоставляемые Консультационным пунктом:

· просвещение родителей (законных представителей): информирование родителей, направленное на предотвращение возникающих семейных проблем и формирование педагогической культуры родителей с целью объединения требований к ребенку в воспитании со стороны всех членов семьи, формирование положительных взаимоотношений в семье;

· диагностика развития ребенка: психолого-педагогическое изучение ребенка, определение индивидуальных особенностей и склонностей личности, ее потенциальных возможностей, а также выявление причин и механизмов нарушений в развитии, социальной адаптации, разработка рекомендаций по дальнейшему развитию и воспитанию ребенка;

· консультирование (психологическое, социальное, педагогическое): информирование родителей о физиологических и психологических особенностях развития ребенка, основных направлениях воспитательных воздействий, преодолении кризисных ситуаций;

· проведение коррекционных и развивающих занятий на основе индивидуальных особенностей развития ребенка, направленных на обучение родителей организации воспитательного процесса в условиях семьи.

5. Условия создания и функционирования пункта

5.1. пункт возглавляет руководитель, назначаемый руководителем Учреждения.

5.2. Деятельность пункта осуществляется в помещениях Учреждения, отвечающим санитарно-гигиеническим требованиям и пожарной безопасности.

5.3. Услуги, предоставляемые пунктом, оказываются на бесплатной основе.

5.4. Финансирование деятельности осуществляется за счет средств организации, на базе которой функционирует пункт, в пределах ассигнований, выделяемых по решению учредителя на эти цели.

5.5. Режим работы пункта согласно утвержденному руководителем графику работы.

6. Перечень документации пункт

6.1. Основной документацией, регулирующей деятельность пункт, являются:

1) Приказ о создании Консультационного пункта на базе государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 4 с.п.Троицкое «Изумрудный город».

2) Положение о Консультационном пункте по взаимодействию с родительской общественностью.

3) Годовой план работы Консультационного пункта по взаимодействию с родительской общественностью.

6.2. Для обеспечения деятельности Консультационного пункта заполняется текущая и отчетная документация:

1) заявление родителя (законного представителя), обратившегося в пункт;

2) договор о взаимных обязательствах пункта и родителей (законных представителей);

3) журнал учета обращений в пункт»;

4) график работы пункта;

5) анкеты для родителей;

6) годовой отчет о деятельности пункта.

7. Организационно-функциональная структура пункта

7.1. Организация предоставления консультативной помощи по вопросам взаимодействия дошкольных образовательных организаций различных форм и родительской общественности в пункте строится на основе интеграции деятельности различных специалистов образовательной организации.

7.2. К работе пункта привлекаются (с их согласия) работники образовательных дошкольных и общеобразовательных организаций таким образом, чтобы обеспечить организацию сотрудничества профильных специалистов по разработке и распространению методик, технологий воспитания и дошкольного образования детей в условиях семьи.

8. Права, обязанности и ответственность пункта

8.1. Пункт в целях осуществления деятельности имеет право:

– самостоятельно принимать решения при выборе способов выполнения поставленных задач;

– получать от регионального консультационного центра, органов управления образованием, образовательных организаций информацию по вопросам, необходимым для решения поставленных задач;

– организовывать мероприятия с участием представителей регионального консультационного центра, органов управления образованием, образовательных организаций, индивидуальных предпринимателей, родительской общественности;

– взаимодействовать с гражданами и организациями по вопросам деятельности пункта;

- в установленном порядке привлекать работников организации, а также специалистов иных организаций к выполнению отдельных работ пункта;

- использовать в своей работе технические средства и помещения организации.

8.2. Пункт обязан:

- осуществлять свою деятельность в соответствии с действующим законодательством, Уставом и локальными нормативными актами дошкольной образовательной организации;

- своевременно предоставлять отчет о деятельности пункта в органы управления образованием.

8.3. Текущий контроль за соблюдением и исполнением настоящего Положения осуществляется посредством процедур внутреннего и внешнего контроля.

8.3.1. Внутренний контроль осуществляется руководителем пункта в виде оперативного контроля (по конкретному обращению заявителя, либо другого заинтересованного лица) и итогового контроля (отчет по итогам года и др.).

8.3.2. Внешний контроль может осуществляться в следующих формах:

- проведение мониторинга основных показателей работы пункта по взаимодействию дошкольных образовательных организаций и родительской общественности;

- анализ обращений и жалоб, которые могут поступить в местные и региональные органы исполнительной власти, осуществляющие управление в сфере образования, от граждан по содержанию работы пункта.

8.3.3. Ответственность за работу консультационного пункта несёт руководитель Учреждения.