

Приложение № 1
к приказу ГБОУ ООШ №23 г.Сызрани
№ 89/3 от 05 сентября 2024г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОНСУЛЬТАТИВНОМ ПУНКТЕ**

**структурного подразделения «Детский сад № 70»,
реализующего основную общеобразовательную программу
дошкольного образования, ГБОУ ООШ № 23**

г. Сызрань
2024 г.

1. Общие положения

1.1. Положение о Консультативном пункте разработано для структурного подразделения «Детский сад № 70», реализующего общеобразовательную программу дошкольного образования, ГБОУ ООШ № 23 (далее – СП) в соответствии с Законом РФ «Об образовании», Конвенции о правах ребёнка, статьи 43 Конституции Российской Федерации, письмом Минобрнауки России от 31.01.2008 № 03-133 «О внедрении различных моделей обеспечения равных стартовых возможностей получения общего образования для детей из разных социальных групп и слоёв населения», и другими нормативными правовыми актами по вопросам образования, социальной защиты прав и интересов детей, а также Уставом школы.

1.2. Настоящее положение регламентирует деятельность консультационного пункта структурного подразделения для родителей (законных представителей) и их детей дошкольного возраста, не посещающих детский сад.

1.3. Консультационный пункт осуществляет взаимодействие с социальными институтами города с целью организации лекториев, теоретических и практических семинаров для родителей (законных представителей), воспитывающих детей дошкольного возраста на дому.

1.5. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Педагогическим советом и принимаются на его заседании.

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

2. Цели, задачи и принципы работы

2.1. Цели создания Консультативного пункта:

- удовлетворения потребности населения в образовательных услугах по вопросам воспитания и обучения детей дошкольного возраста, не посещающих дошкольные учреждения; обеспечение доступности дошкольного образования;
- выравнивание стартовых возможностей детей, не посещающих ДОУ, при поступлении в школу;
- обеспечение единства и преемственности семейного и дошкольного воспитания;
- повышение педагогической компетентности родителей (законных представителей), воспитывающих детей дошкольного возраста на дому.

2.2. Основные задачи консультативного пункта:

- оказание консультативной помощи родителям (законным представителям) и повышение их психологической компетентности в вопросах воспитания, обучения и развития ребёнка;
- диагностика особенностей развития интеллектуальной, эмоциональной и волевой сфер детей;
- оказания дошкольникам содействия в социализации;
- обеспечение успешной адаптации детей при поступлении в детский сад или

школу;

- информирование родителей (законных представителей) об учреждениях системы образования, которые могут оказать квалифицированную помощь ребёнку в соответствии с его индивидуальными особенностями.

2.3 Принципы деятельности консультативного пункта:

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

3. Организация деятельности Консультационного пункта

3.1. Консультативный пункт на СП «Детский сад №70» открывается на основании приказа директора школы.

3.2. В состав консультационного пункта входят специалисты и воспитатели структурного подразделения. Деятельность консультационного пункта регламентируется настоящим Положением.

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

3.4. Количество специалистов, привлекаемых к психолого-педагогической работе в Консультативном пункте, определяется исходя из кадрового состава СП.

3.5. Координирует работу Консультационного пункта заведующий структурным подразделением на основании приказа директора школы, который организует работу Консультационного пункта, в том числе:

- обеспечивает работу специалистов в соответствии с графиком работы Консультационного пункта;
- определяет функциональные обязанности специалистов Консультационного пункта для родителей (законных представителей) детей, не посещающих дошкольное образовательное учреждение;
- осуществляет учет работы специалистов Консультационного пункта;
- обеспечивает дополнительное информирование населения через средства массовой информации о графике работы Консультационного пункта в СП;
- назначает ответственных педагогов за подготовку материалов консультирования.

3.6. Деятельность всех специалистов СП проходит в своё рабочее время.

3.7. Часы работы Консультационного пункта определяются графиком работы специалистов.

4. Формы работы, основное содержание деятельности и правила приема на консультативный пункт

4.1. Работа с родителями (законными представителями) в Консультативном пункте проводится в различных формах:

- очные консультации для родителей (законных представителей);

- заочные консультации на сайте СП;
 - организация непосредственно образовательной деятельности с ребёнком в присутствии родителей (законных представителей);
 - совместные занятия с родителями и их детьми с целью обучения способам взаимодействия с ребёнком;
 - мастер-классы, тренинги, практические семинары для родителей (законных представителей) с привлечением специалистов СП (согласно утверждённому графику).
- 4.2. Консультативный пункт работает по утвержденному заведующим СП графиком по запросу родителей (законных представителей).
- 4.3. Информация о порядке работы Консультационного пункта СП проводится в форме устного и письменного информирования родителей (законных представителей), путем размещения информации на стенде СП, в средствах массовой информации, на сайте СП и школы.
- 4.4. Для получения методической, диагностической и консультативной помощи родители (законные представители) обращаются в СП с личным заявлением (приложение 1), которое регистрируется в Журнале предварительной записи и оказания консультативной помощи семьям, воспитывающим детей дошкольного возраста на дому (приложение 2)
- 4.5. Письменное информирование при обращении граждан в СП осуществляется путем почтовых отправлений. Письменное обращение рассматривается в течение 30 дней со дня регистрации обращения.
- 4.7. Письма, личные заявления, поступившие в СП, которые содержат требования, превышающие полномочия Консультационного пункта по оказанию методической, диагностической и консультативной помощи семьям, воспитывающим детей дошкольного возраста на дому, возвращаются заявителям.
- 4.8. Не подлежат рассмотрению письма, запросы, не содержащие официальных данных (фамилии, адреса физического лица)
- 4.9. Не принимаются к рассмотрению запросы, содержащие ненормативную лексику и оскорбительные высказывания.
- 4.10. Основаниями для отказа методической, диагностической и консультативной помощи являются: письменное заявление родителя (законного представителя) об отказе получения услуги Консультационного центра, достижение ребенком семилетнего возраста.
- 4.11. Максимальное время осуществления действий на Консультационном пункте:
- ожидание в очереди при подаче заявления – до 20 минут;
 - прием заявления – до 20 минут;
 - письменный ответ заявителям о причинах отказа предоставления и (или) приостановления услуги – до 14 дней.

5. Права и ответственность

5.1. Родители имеют право:

- на получение квалифицированной консультативной помощи, повышения

педагогической компетентности родителей по вопросам воспитания, психофизического развития детей, индивидуальных возможностей детей;

- на высказывание собственного мнения и обмен опытом воспитания детей.

5.2. Структурное подразделение «Детский сад № 70» имеет право:

- на внесение корректировок в план работы консультационного пункта с учётом интересов и потребностей родителей;

- на предоставление квалифицированной консультативной и практической помощи родителям;

- на прекращение деятельности консультационного пункта в связи с отсутствием социального заказа населения на данную услугу.

5.3. Ответственность за выполнение задач и функций по организации работы Консультационного пункта несет заведующий СП.

5.4. Отчёт о деятельности консультационного пункта заслушивается на итоговом заседании педагогического совета школы.

6. Прочие условия

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

6.2. Результативность работы консультативного пункта определяется отзывами родителей и наличием в СП методического материала.

7. Документация Консультационного пункта

4.1. Для фиксирования деятельности Консультативного пункта ведется следующая документация:

- график работы Консультационного пункта;

- журнал регистрации предварительной записи родителей (законных представителей) и оказания консультативной помощи семьям, воспитывающим детей дошкольного возраста на дому (приложение 2);

- анкеты для родителей;

- отчет-анализ работы за учебный, календарный год.