

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
«КОСИНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»

ПОЛОЖЕНИЕ
о консультационном центре
в Пуксибском детском саду

Принято
на педагогическом совете
Протокол № 1
от 14 января 2022г.

Утверждаю:
директор МБОУ «Косинская СОШ»
_____ Н.Н.Караваева
приказ от 14 января 2022г № 17-ОД

Положение о консультационном пункте

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о консультационном пункте в образовательной организации распространяется на дошкольное образовательное учреждение и разработано в соответствии:

- с Законом № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012;
- с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций» (Постановление от 15 мая 2013г. № 26);
- с Основной образовательной программой Учреждения.

1.2. Консультационный пункт является вариативной формой предоставления услуг дошкольного образования.

1.3. В рамках деятельности консультационного пункта в ДОУ предоставляются услуги дошкольного образования детям от 3 до 7 лет и их родителям (законным представителям) в форме:

1.3.1. Интегрированного кратковременного пребывания в ДОУ – создание условий для включения ребенка в группу полного дня (около 3 часов) для получения образовательной услуги, не менее 3 раз в неделю без предоставления воспитаннику услуг питания и сна.

Содержание образовательного процесса с воспитанниками, зачисленными в консультационный пункт в рамках интегрированного кратковременного пребывания определяется образовательной программой дошкольного образования.

1.3.2. Посещения педагогом воспитанника, зачисленного в консультационный пункт ДОУ на дому с целью организации образовательной деятельности с ним (в соответствии с образовательной программой дошкольного образования) - по согласованию с родителями (законными представителями), но не менее двух раз в месяц;

1.3.3. Организации педагогами ДОУ консультативной помощи родителям (законным представителям), имеющим детей дошкольного возраста, зачисленных в консультационный пункт, по вопросам воспитания, образования и развития ребенка дошкольного возраста через очно-заочные формы. Заочная – информирование (буклеты, памятки, статьи), электронная переписка через ресурсы сети Интернет, Очная – через приглашение и включение родителей (законных представителей) в работу практикумов,

мастер – классов, бесед, лекториев по различным тематикам – по согласованию с родителями (законными представителями);

1.3.4. Создания условий для включения воспитанника, зачисленного в консультационный пункт и его родителей (законных представителей) в праздничные, музыкальные и спортивные мероприятия, организуемые в ДОО с воспитанниками разновозрастной группы (согласно образовательной программы дошкольного образования).

2. Цели и задачи консультационного пункта

2.1. Консультационный пункт ДОО создается с целью предоставления услуг дошкольного образования, оказания консультативной и методической помощи семьям, воспитывающим детей дошкольного возраста, по вопросам воспитания, обучения и развития детей дошкольного возраста.

2.2. Основными задачами консультационного пункта ДОО являются:

- оказание услуг дошкольного образования детям в возрасте от 3 до 7 лет;
- оказание консультативной помощи родителям (законным представителям), воспитывающим детей дошкольного возраста, по вопросам воспитания, обучения и развития ребенка от 3 до 7 лет;
- содействие в социализации детей дошкольного возраста, не посещающих д/сад в режиме полного дня;
- формирование равных стартовых возможностей у воспитанников старшего дошкольного возраста при поступлении в школу, не посещающих детский сад в режиме полного дня и оказание всесторонней помощи родителям (законным представителям) по данному вопросу;
- повышение информированности родителей (законных представителей), воспитывающих детей дошкольного возраста по вопросам психолого-педагогического сопровождения и коррекции, воспитания, образования и развития;
- обеспечение взаимодействия между образовательной организацией и другими организациями социальной и медицинской поддержки детей и родителей (законных представителей) в целях реализации качественных дошкольных образовательных услуг.

3. Организация деятельности консультационного пункта

3.1. Общее руководство и контроль за деятельностью консультационного пункта, контроль за качеством оказания услуг дошкольного образования специалистами консультационного пункта возлагается на директора МБОУ «Косинская СОШ».

3.2. Ежегодно директор МБОУ «Косинская СОШ» издает приказ «Об утверждении состава педагогов, работающих в рамках консультационного пункта».

3.3. Ежегодно директор МБОУ «Косинская СОШ» издает приказ «Об утверждении списка воспитанников консультационного пункта». Список воспитанников консультационного пункта может быть дополнен либо изменен в течение года, исходя из актуальной потребности в услугах.

3.4. Директор организует работу консультационного пункта, в том числе:

- обеспечивает работу консультационного пункта ДОО в соответствии с

запросом родителей (законных представителей) и графиком работы специалистов;

- создает условия для предоставления и получения услуг дошкольного образования в рамках консультационного пункта ДООУ;
- изучает запрос семей, воспитывающих детей дошкольного возраста, на услуги, предоставляемые консультационным пунктом ДООУ;
- контролирует исполнение и удовлетворение запросов родителей (законных представителей) на оказание дошкольных образовательных услуг по тому или иному разделу образовательной программы дошкольного образования, анализирует качество предоставления услуг дошкольного образования;
- осуществляет контроль деятельности специалистов консультационного пункта д/сада;
- определяет функциональные обязанности специалистов консультационного пункта д/сада;
- обеспечивает дополнительное информирование населения о деятельности в образовательной организации консультационного пункта д/сада;
- назначает ответственных педагогов за подготовку материалов консультирования;
- обеспечивает сбор материалов тематических консультаций в электронном виде для размещения на официальном сайте .

3.5. Непосредственную работу с семьей осуществляют специалисты консультационного пункта ДООУ (воспитатели и другие работники в соответствии со штатным расписанием).

3.6. Режим работы специалистов консультационного пункта определяется директором самостоятельно.

3.7. Зачисление ребенка дошкольного возраста в консультационный пункт осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей).

3.8. Прием детей в консультационный пункт д/сада производится на основании следующих документов:

- заявление родителя (законного представителя) на имя директора;
- оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);
- свидетельство о регистрации ребенка месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;
- справка о медицинском заключении или медицинская карта ребенка, поступающего в д/сад.

3.8.1. Для приема воспитанников в консультационный пункт ДООУ в форме интегрированного кратковременного пребывания в группы полного дня, родители (законные представители) воспитанников дополнительно предоставляют:

- справка о медицинском заключении или медицинская карта ребенка;
- воспитанники с ограниченными возможностями здоровья, дети - инвалиды принимаются в образовательную организацию только с согласия родителей (законных представителей) на основании заключения Психолого-медико -

педагогической комиссии.

3.9. Заявление о приеме в ДООУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем, или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в ДООУ, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица, ответственного за прием документов, и печатью МБОУ «Косинская СОШ».

3.10. После приема документов, указанных в пункте 3.8 настоящего Положения, МБОУ «Косинская СОШ» заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителем (законным представителем) ребенка.

3.11. Директор МБОУ «Косинская СОШ» издает распорядительный акт о зачислении ребенка в д/сад в течение трех рабочих дней после заключения договора.

3.12. На каждого ребенка, зачисленного в ДООУ, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

3.13. МБОУ «Косинская СОШ» обязана ознакомить родителя (законного представителя) с лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательной программой дошкольного образования, правилами внутреннего распорядка воспитанников.

3.14. Услуги дошкольного образования в рамках работы консультационного пункта оказываются населению бесплатно.

3.15. Для организации работы с детьми в консультационном пункте в д/саду директором ведется учет детей в возрасте от 3 лет, имеющих право на получение бесплатного общедоступного дошкольного образования.

4. Основное содержание деятельности консультационного центра

4.1. Организация образовательной деятельности с воспитанниками, зачисленными в консультационный пункт осуществляется на основании образовательной программы д/сада;

4.2. Организация консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) в консультационном пункте строится на основе интеграции деятельности специалистов МБОУ «Косинская СОШ»: воспитателя, психолога и других специалистов (в соответствии со штатным расписанием);

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

4.4. Работа с родителями (законными представителями), воспитывающими детей дошкольного возраста, в консультационном пункте проводится в различных формах: групповых, подгрупповых, индивидуальных.

4.5. Специалисты консультационного пункта в целях реализации качественных дошкольных образовательных услуг по мере возможности организуют межведомственное взаимодействие с различными учреждениями

по вопросам воспитания, образования и развития детей дошкольного возраста.

4.6. Все педагоги, участвующие в работе консультационного пункта, несут ответственность за жизнь и здоровье детей дошкольного возраста, за нарушение всех прав и свобод участников образовательного процесса, а также за качество предоставляемых дошкольных образовательных услуг.

4.7. МБОУ «Косинская СОШ» создает условия и предоставляет воспитаннику, зачисленному в консультационный пункт в форме интегрированного кратковременного пребывания в группы полного дня, шкаф для одежды, необходимые пособия и материалы, необходимые для занимательной деятельности.

5. Документация консультационного пункта

5.1. В рамках работы консультационного пункта ведется следующая документация, которую заполняют все специалисты, ответственные за его работу:

- план работы консультационного пункта;
- журнал регистрации посещения воспитанника на дому и организации с ним образовательной деятельности (в случае предоставления услуг дошкольного образования воспитанникам, зачисленным в консультационный пункт, в форме согласно п.1.3.2. настоящего Положения);
- личные дела воспитанников;
- табели посещаемости;
- коррекционный образовательный маршрут (в случае организации деятельности с воспитанником с ограниченными возможностями здоровья, с воспитанником, имеющим статус «Инвалид»);
- планирование образовательной индивидуальной деятельности с воспитанниками (в случае предоставления услуг дошкольного образования воспитанникам, зачисленным в консультационный пункт, в форме согласно п.1.3.1. настоящего Положения)

5.2. Отчет о работе специалистов консультационного пункта представляется директору МБОУ «Косинская СОШ» в соответствии с годовым планом работы д/сада.

