

Приложение 1 к приказу

ГККП «Методический центр» акимата города Астаны
Управление образования города Астаны



**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ
КОНСУЛЬТАЦИОННОГО ПУНКТА ДЛЯ РОДИТЕЛЕЙ В ДОШКОЛЬНЫХ
ОРГАНИЗАЦИЯХ ОБРАЗОВАНИЯ**

Астана, 2023 г.

Методические рекомендации включают вопросы организации консультационного пункта для родителей детей дошкольных организаций образования.

Методические рекомендации предназначены для руководителей, методистов, педагогов дошкольных организаций и родительской общественности.

КОНСУЛЬТАЦИОННЫЕ ПУНКТЫ

1. Консультационный пункт по оказанию методической и консультативной помощи семьям, воспитывающим детей дошкольного возраста, воспитывающим детей дошкольного возраста на дому, а также родителям (законным представителям), воспитывающих детей дошкольного возраста с особыми образовательными потребностями создается в целях обеспечения доступности дошкольного образования (далее – ДО), единства и преемственности семейного и общественного воспитания на территории города.

2. Основные задачи консультационного пункта:

- оказание консультативной помощи родителям (законным представителям) и повышение их психолого-педагогической компетентности в вопросах воспитания, обучения и развития ребенка;
- распознавание, диагностирование проблем в развитии дошкольников;
- оказание помощи родителям (законным представителям) детей дошкольного возраста, не посещающих ДО;
- информирование родителей (законных представителей), об организациях системы образования, которые оказывают квалифицированную помощь ребенку в соответствии с его индивидуальными особенностями.

3. Принципы организации работы консультационного пункта:

- принцип конфиденциальности: информация об особенностях ребенка и его семье не разглашается без согласия родителей;
- принцип комплексности: работа с родителями осуществляется командой специалистов разного профиля;
- принцип научности: информация, предоставляемая дошкольной организацией должна быть достоверной/подтвержденной;
- принцип доступности: вся информация для родителей дается в доступной форме без использования излишней терминологии.

4. Организация деятельности консультационного пункта

4.1. Консультационный пункт на базе ДО открывается на основании приказа Управления образования города внутренним приказом заведующей детского сада при наличии необходимых соблюдении правил пожарной

безопасности, санитарно-гигиенических норм, кадрового обеспечения, необходимых программно-методических материалов и отражаются в Уставе дошкольной организации.

4.2. Консультационный пункт работает согласно графику работы, утвержденному приказом заведующего ДО.

4.3. Непосредственную работу с родителями (законными представителями) могут осуществлять специалисты консультативного пункта (логопед, педагог-психолог, воспитатели, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре, методист и другие работники в соответствии со штатным расписанием).

4.4. Специалисты по своей части дают рекомендации родителям (законным представителям) и консультируют их в пределах своей компетенции. Помощь предоставляется бесплатно. Родители (законные представители) могут получить консультацию при первом обращении или договориться о встрече с конкретным сотрудником дошкольной организации.

4.5. Помимо устных консультаций, родитель (законный представитель) может получить полезную информацию в печатном виде (буклеты, памятки, подборка практических материалов) и на электронных носителях (фото - и видеоматериалы, флэш-карты, доступ к сайту детского сада).

4.6. Режим работы специалистов консультативного пункта определяется заведующим самостоятельно, исходя из режима работы ДО.

4.7. Основными формами организации работы с родителями (законными представителями) являются:

- индивидуальные и подгрупповые консультации;
- семинары-практикумы;
- круглые столы;
- тематические занятия по заявленной проблеме;
- дискуссии;
- тренинги;
- открытые просмотры.

4.8. Периодичность групповых занятий с родителями (законными представителями) 1 раз в месяц, периодичность индивидуальных занятий определяется потребностью родителей (законных представителей) в соответствии с установленным графиком. Продолжительность консультирования родителей до 30 минут.

4.9. Примерная тематика подгрупповых занятий определяется специалистами детского сада, но может меняться в соответствии с запросами родителей.

5. Руководство консультационным пунктом

5.1. Общее руководство консультационным пунктом осуществляет заведующая ДО.

5.2. Заведующая ДО:

- обеспечивает создание условий для проведения с родителями консультативной работы;
- подбирает педагогов для консультативной работы.

6. Основное содержание деятельности консультационного пункта

6.1. Организация психолого-педагогической помощи родителям (законным представителям) в консультативном пункте строится на основе интеграции деятельности специалистов ДО.

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

6.3. В консультационном пункте могут организовываться консультации, теоретические и практические семинары для родителей (законных представителей).

6.4. Консультационная деятельность может обеспечивать следующие вопросы:

- возрастные, психофизиологические особенности детей;
- особенности воспитания и развития детей раннего возраста;
- профилактика различных отклонений в физическом, психическом и социальном развитии детей;
- коррекцию и развитие нарушений развития детей с особыми образовательными потребностями;;
- социализации детей;
- адаптацию детей при посещении детского сада;
- выбор программы развития;
- организацию игровой деятельности;
- организация питания детей;
- создание условий для воспитания и оздоровления детей;
- предоставление информации об организациях образования, социальной защиты населения, системы здравоохранения, которые могут оказывать квалифицированную помощь ребенку в соответствии с его индивидуальными особенностями.

7. Документация консультационного пункта

7.1. Консультационные пункты ведут учет оказанной методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи (расписание, рабочий план, журнал учета работы консультативного пункта, журнал регистрации родителей (законных представителей), посещающих консультативный пункт психолого-педагогической помощи семьям, воспитывающим детей дошкольного возраста на дому в ДО);

7.2. В журнале учета обращений родителей в консультационном пункте специалистами указываются дата, время, тема, вопросы, ФИО, должность консультанта и рекомендации специалиста.

7.3. Отчет о деятельности консультативного пункта разрабатывается 2 раза в год и по состоянию на 30 июня и 31 декабря текущего года направляется в Управление (методический отдел) образования.

8. Критерии оценки работы консультационного пункта

Оценка и выявление результативности работы консультативного пункта осуществляется родителями после каждой встречи, для этого родителям предлагается заполнить анкету (вопросы для анкетирования подготавливаются специалистами самостоятельно). По данным анкетирования подводится итог в конце года.

Приложение 1

Журнал учета обращений родителей (законного представителя) в консультационный пункт специалистов (наименование дошкольной организации)

№ п/п	Дата, время проведения консультации	Тема/вопрос консультации	Форма проведения консультации	Ф. И. О., должность консультанта	Рекомендации, представленные в ходе консультации

Приложение 2

Примерный план работы консультационного пункта для родителей детей, не охваченных дошкольным образованием

№ п/п	Тема	Форма проведения	Ф. И. О., должность консультанта	Сроки проведения

Приложение 3

Расписание работы консультационного пункта

№ п/п	Фамилия Отчество	Имя	Должность, категория	Время приема