

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад  
комбинированного вида №58**

**Управление образования администрации Ангарского городского округа**

*Иркутская область, город Ангарск, квартал 207/210, дом 19. Телефон 8(3955)547671, 541586*

ПРИНЯТО

педагогическим советом

МБДОУ детский сад

комбинированного вида №58

Протокол № \_\_\_ от 17.01.2018г.

УТВЕРЖДЕНО

Заведующий МБДОУ детский сад

комбинированного вида №58

\_\_\_\_\_  
Л.В.Куканова

Приказ № \_\_\_\_\_ от 17.01.2018г

## Положение

Об организации деятельности «Службы неотложной  
помощи» в

Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном  
учреждении детский сад комбинированного вида № 58

1. Настоящее положение, разработанное в соответствии с
  - 1.2. Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации",
  - 1.3. 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 слоев населения",
  - 1.4. Конвенцией ООН о правах ребенка, Федеральным законом от 24.07.1998г. № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»,
  - 1.5. Федеральным законом от 24.11.1995г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»,
  - 1.6. Указом Президента РФ от 01.06.2012 г. № 761 «О Национальной стратегии действий в интересах детей на 2012-2017 годы», постановлением Правительства РФ от 10.07.2013 г. № 582 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обновления информации об образовательной организации»,
  - 1.7. приказом Минобрнауки России от 30.08.2013 г. № 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным образовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»,
  - 1.8. приказом Министерства образования и науки РФ от 17.10.2013 г. №1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования»,регламентирует деятельность консультативного пункта «Служба неотложной помощи» для родителей (законных представителей) и их детей в возрасте от 3 до 7 лет, не посещающих муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида №58 (далее – ДОУ).

## 2. Цель и задачи работы консультационного пункта «Служба неотложной помощи».

2.1. Консультационный пункт «Служба неотложной помощи» создается с целью:

- обеспечения доступности дошкольного образования детям, не посещающим дошкольное образовательное учреждение;
- выравнивания стартовых возможностей детей, не посещающих ДОУ, при поступлении в школу;
- обеспечения единства и преемственности семейного и общественного воспитания;

- повышения педагогической компетентности родителей, воспитывающих детей дошкольного возраста от 1.5 до 7 лет на дому, в том числе детей-инвалидов.

2.2. Основные задачи консультационного пункта «Служба неотложной помощи»:

- оказание консультативной помощи родителям (законным представителям) по различным вопросам воспитания, обучения и развития детей раннего и дошкольного возрастов;
- оказание консультативной помощи родителям (законным представителям) по коррекции речевого развития детей дошкольного возраста;
- психолого-педагогическое просвещение родителей;
- выявление уровня развития детей дошкольного возраста, необходимого для оказания грамотной консультативной помощи;

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

2.3. Принципы деятельности консультативного пункта «Служба неотложной помощи»:

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

3. Функции консультационного пункта «Служба неотложной помощи».

3.1. Аналитическая:

- сбор и обработка информации о детях дошкольного возраста, не посещающих дошкольное образовательное учреждение, выявление запроса родителей этих детей на образовательные услуги;
- анализ проблем оказания помощи детям, не посещающим детский сад;

3.2. Методическая:

- организация разработки методического обеспечения работы консультационного пункта «Служба неотложной помощи»;

3.3. Консультативная:

- Проведение с родителями индивидуальных (групповых) консультаций по обозначенным ими проблемам;
- Обучение родителей методам конструктивного взаимодействия с ребенком для решения заявленной проблемы;

#### 3.4. Диагностическая:

- Проведение диагностических исследований развития ребенка для оказания грамотной консультативной помощи;
- Диагностика семейных взаимоотношений, выявление скрытых проблем, определение путей их решения;
- Составление рекомендаций по коррекции и развитию ребенка на основе результатов диагностического исследования.

#### 3.5. Координационно-организационная:

- организация работы по оказанию помощи семье ребенка, не посещающего детский сад, педагогами учреждения;
- доведение до сведения родителей информации о возможности получения медицинской, методической, психологической видов помощи в других учреждениях по месту проживания.

### 4. Порядок организации и функционирования Консультативного пункта «Служба неотложной помощи»

4.1. Заведующий ДООУ издает приказ об организации Консультативного пункта «Служба неотложной помощи» для родителей (законных представителей) детей дошкольного возраста.

4.2. Учреждение самостоятельно определяет, издает и утверждает необходимые локальные нормативные акты :

4.2.1. Положение о консультативном пункте «Служба неотложной помощи»,

4.2.2. план деятельности Консультативного пункта «Служба неотложной помощи»

4.3. Заведующий назначает ответственных за направления работы Консультативного пункта «Служба неотложной помощи».

4.3. Руководство консультационным пунктом «Служба неотложной помощи» осуществляет специалист ДООУ, назначенный приказом заведующего ДООУ. Руководитель Консультативного пункта «Служба неотложной помощи»:

- ведет Журнал регистрации запросов (запросы подаются в различных формах: через официальный сайт, по телефону, лично в устной или письменной форме;

- распределяет запросы в соответствии с содержанием для подготовки консультаций специалистами и определяет сроки их исполнения;
- при необходимости привлекает сторонних специалистов.
- готовит для заключения договоры между Учреждением и родителями (законными представителями) в случае возникновения необходимости в длительном (более 2-х обращений) сотрудничестве для оказания Помощи;
- анализирует результативность деятельности Консультативного пункта «Служба неотложной помощи» в целом и отдельных специалистов.

4.4. Обязанности по выполнению заявок родителей (законных представителей) на консультационном пункте «Служба неотложной помощи» возлагаются на штатных работников ДОУ приказом заведующего ДОУ. В зависимости от кадрового обеспечения, запросов родителей педагогический состав консультационного пункта может меняться.

4.5. Организация психолого-педагогической помощи родителям (законным представителям) в консультационном пункте «Служба неотложной помощи» строится на основе интеграции деятельности специалистов: воспитателей, педагога-психолога, учителей-логопедов и других специалистов. Консультирование родителей (законных представителей) может проводиться одним или несколькими специалистами одновременно.

4.6. Количество специалистов, привлеченных к работе Консультативного пункта «Служба неотложной помощи», определяется кадровым составом Учреждения. Специалисты дают рекомендации родителям и консультируют их в пределах своей компетенции:

Педагог-психолог способствует адаптации дошкольника к обстановке детского сада, объясняет родителям закономерности развития ребенка, определяет пути преодоления возможных проблем.

Учитель-логопед выявляет уровень речевого развития ребенка и информирует взрослых о том, как помочь малышу избавиться от речевых недостатков, какие речевые игры и упражнения использовать.

Музыкальный руководитель – оказывает методическую и консультативную помощь родителям (законным представителям) детей, не посещающих дошкольное образовательное учреждение, по развитию музыкальных способностей детей.

Инструктор по физической культуре - организует педагогическое просвещение родителей в вопросах физического воспитания детей, направленное на обучение родителей организации воспитательного процесса в условиях семьи.

Шеф-повар консультирует родителей по вопросам правильного питания ребенка, дает рекомендации по профилактике различных заболеваний

Если клиент затрудняется в выборе специалиста, ему помогает старший воспитатель, который выявляет возникшую проблему и направляет к консультанту.

4.7. Работа с родителями (законными представителями) и детьми в консультационном пункте «Служба неотложной помощи» проводится в различных формах: индивидуальной, подгрупповой. Индивидуальная работа с детьми организуется в присутствии родителей (законных представителей).

В консультационном пункте «Служба неотложной помощи» можно получить консультации по вопросам воспитания, обучения, развития детей от 1,5 до 7 лет. Родителям оказывается помощь в индивидуальном подборе игр, занятий, видов деятельности, в наибольшей степени способствующих развитию ребенка.

4.8. Консультационный пункт «Служба неотложной помощи» могут посещать родители, чьи дети стоят на очереди в детский сад с целью выявления уровня развития будущих воспитанников, знакомства с родителями и оказанию им помощи по подготовке детей к детскому саду.

4.9. За получение услуг на консультационном пункте «Служба неотложной помощи» плата с родителей не взимается.

4.10. Прием родителей в консультационном пункте «Служба неотложной помощи» осуществляется в течение всего года в зависимости от возможности учреждения и запроса родителей на основе журнала записи к специалистам.

4.11. Функционирование консультационного пункта «Служба неотложной помощи» осуществляется в рабочие дни дошкольного образовательного учреждения в утренние и вечерние часы.

4.12. Регистрация обращений на консультационный пункт «Служба неотложной помощи» родителей (законных представителей), ведется в журнале, который включает в себя следующие графы:

- № п/п;
- дата обращения;
- Ф.И.О. родителя;
- контактный телефон, домашний адрес;
- содержание запроса (заявки) на оказание услуги;
- избранная форма работы;
- ФИО специалиста (ов), кому поручено выполнение запроса;,
- сроки исполнения;
- результат.

4.13. Оформляется согласие родителя (законного представителя) на обработку его персональных данных и персональных данных ребенка (детей).

4.14. В случае необходимости долгосрочной работы с родителями заключается договор, заполняется анкета. После заключения договора специалисты выполняют сбор анамнеза, поэтапно обследуют ребенка, фиксируют полученные результаты в карте (протоколе) обследования, пишут заключение, подбирают рекомендации, разъясняют их родителям. Диагноз специалисты консультационного пункта «Служба неотложной помощи» не ставят.

4.15. Для получения Помощи заявитель должен иметь при себе документ, удостоверяющий личность с подтверждением статуса родителя (законного представителя) дошкольника (паспорт гражданина РФ или документ, его заменяющий).

4.16. В случае, если родитель (законный представитель) не имеет возможности посетить Консультативный пункт «Служба неотложной помощи», ему может оказываться Помощь в дистанционной форме - через официальный сайт Учреждения, через электронную почту заявителя.

4.17. Информация о наличии Консультативного пункта «Служба неотложной помощи», режиме работы, о порядке предоставления помощи, размещаются на официальном сайте Учреждения.

## 5. Документация консультативного пункта «Служба неотложной помощи»

5.1. Перечень документации консультативного пункта «Служба неотложной помощи»:

– план проведения образовательной деятельности с детьми и родителями (законными представителями), который разрабатывается специалистами ДООУ на учебный год и утверждается его руководителем. В течение учебного года по требованию родителей (законных представителей) в документ могут вноситься изменения;

– годовой отчет (анализ) о результативности работы;

– журнал регистрации обращений родителей (законных представителей), посещающих консультативный пункт;

- журнал учета работы консультативного пункта (учет проведенных лекций, семинаров, консультаций и прочих мероприятий);

– график работы консультативного пункта;

– договор между родителем (законным представителем) и заведующим ДООУ (по необходимости);

## 6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение вступает в действие с момента издания приказа заведующего.

6.2. Изменения и дополнения вносятся в настоящее Положение и утверждаются заведующим ДОУ.

6.3. Срок действия положения не ограничен. Данное положение действует до принятия нового.

6.4. Результативность работы консультативного пункта «Служба неотложной помощи» определяется отзывами родителей и наличием в ДОУ методического материала.

6.5. Для работы с детьми и родителями (законными представителями) используется учебно-материальная база ДОУ.

6.6. Контролируется деятельность консультативного пункта «Служба неотложной помощи» заведующим ДОУ.