

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
Калининградская область  
Администрация муниципального образования  
«Светлогорский городской округ»  
муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад «Солнышко»

РФ, 238563, Калининградская область, г. Светлогорск, ул. Пионерская, д.32,  
тел 8-(40153) - 2-40-34

Сайт учреждения: <http://солнышко39.рф>  
e - mail: ds\_solnisko@mail.ru



Утверждаю:

*И.А. Дроботенко*  
И.А. Дроботенко  
заведующий МАДОУ д/с «Солнышко»

«31» августа 2022 г.  
Приказ № 99 от 31.08.2022

**Положение  
об организации и координировании методической,  
диагностической и консультационной помощи семьям,  
воспитывающих детей дошкольного возраста на дому**

**I. Общие положения**

1. Настоящее Положение об организации и координировании методической, диагностической и консультационной помощи семьям, воспитывающим детей дошкольного возраста на дому (далее - Положение) регламентирует организацию методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям), воспитывающим детей в возрасте от рождения до семи лет на дому в МАДОУ д/с «Солнышко».
2. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативными и правовыми актами:
  - Конституцией РФ от 12.12.1993 г.;
  - Конвенцией ООН о правах ребенка (ратифицирована Верховным Советом СССР от 13.06.1990 г.);
  - Декларацией прав ребенка (принята Генеральной Ассамблеей 20.11.1959 г.);
  - СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
  - Законом Российской Федерации от 10.07.1992 № 3266-1 «Об образовании», с изменениями;
  - Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», с изменениями;
  - Федеральным законом от 24.06.1999 №120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», с изменениями;
  - Федеральным законом от 24.11.1995 №181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», с изменениями;
  - Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27 октября 2011 года № 2562 «Об утверждении Типового положения о дошкольном образовательном учреждении»;

3. Цель организации консультативной помощи для семей, воспитывающих детей дошкольного возраста на дому (далее – консультативная помощь) - оказание методической, диагностической и консультативной помощи семьям, воспитывающим детей с дошкольного возраста на дому.

4. Основными задачами консультативной помощи являются:

- оказание консультативной помощи родителям (законным представителям), воспитывающим детей дошкольного возраста на дому, по различным вопросам воспитания, обучения и развития детей от рождения до 7 лет;
- распознавание, диагностирование проблем в развитии детей дошкольного возраста;
- содействие в социализации детей дошкольного возраста, не посещающих дошкольные образовательные учреждения;
- оказание всесторонней помощи родителям (законным представителям) детей возрасте от пяти до семи лет, не посещающих образовательные учреждения, в обеспечении равных стартовых возможностей при поступлении в школу;
- обеспечение взаимодействия между муниципальными образовательными учреждениями, реализующими основную общеобразовательную программу дошкольного образования, и другими организациями социальной и медицинской поддержки детей и родителей (законных представителей).
- повышение информированности родителей (законных представителей), воспитывающих детей дошкольного возраста на дому, о планах развития районной системы образования.

5. Консультативная помощь организуется в Учреждении, реализующем основную общеобразовательную программу дошкольного образования.

6. Учреждение:

- обеспечивает условия для организации работы;
- обеспечивает средствами публичного консультирования, информирование граждан по вопросам образования детей дошкольного возраста воспитывающихся на дому;
- предоставляет информационные материалы консультативных мероприятий для публикаций в средствах массовой информации.

## **2. Организация деятельности**

1. Консультативная работа организуется по приказу заведующего Учреждением с указанием режима работы, специалистов и по согласованию с отделом образования.
2. Общее руководство работой консультативной помощи возлагается на заведующего Учреждением.
3. Управление и руководство организацией деятельности консультативной помощи осуществляется в соответствии с настоящим Положением и Уставом Учреждения.
4. Заведующий Учреждением организует работу консультативных мероприятий, в том числе:
  - обеспечивает работу консультативной помощи в соответствии с утвержденным графиком работы;
  - изучает запрос семей, воспитывающих детей на дому,
  - разрабатывает годовой план работы консультативных мероприятий и контролирует его исполнение;
  - обеспечивает дополнительное информирование населения через средства массовой информации о графике работы в Учреждении консультативной работы;
  - назначает ответственных педагогов за подготовку материалов консультирования;

- предоставляет информационные материалы консультативного центра для публикаций в средствах массовой информации

5. Работа с семьями, воспитывающими детей на дому, проводится в различных формах: индивидуальных, групповых, подгрупповых.

6. Непосредственную работу с семьей осуществляют специалисты Учреждения.

### **3. Основное содержание деятельности Учреждения, определяющее работу консультационной помощи**

1. Организация педагогической помощи родителям (законным представителям) в Учреждении строится на основе интеграции деятельности педагогов Учреждения: воспитатели, специалисты.
2. Консультирование родителей (законных представителей) может проводиться одним или несколькими специалистами одновременно.
3. В Учреждении организуются лектории, консультации, теоретические и практические семинары для родителей (законных представителей), диагностические обследования дошкольников специалистами Учреждения.
4. Услуги, предоставляемые Учреждением по оказанию методической, диагностической и консультационной помощи семьям, воспитывающим детей дошкольного возраста на дому:
  - 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 (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;
  - публичное консультирование по типовым вопросам, поступившим при устном или письменном обращении.
    5. Публичное консультирование осуществляется по инициативе родителей (законных представителей), специалистов МДОУ.
    6. Публичное консультирование осуществляется посредством размещения материалов на интернет-сайте Учреждения, в средствах массовой информации, сети Интернет, посредством проведения семинаров (групповых консультаций).
    7. Заведующий Учреждением, в котором предоставляются консультации, ежегодно разрабатывает и утверждает график проведения семинаров (групповых консультаций) с определением должностных лиц, ответственных за организацию проведения семинаров. При разработке графика проведения семинаров (групповых консультаций) необходимо:
      - выявить актуальные проблемные вопросы на основе анализа работы консультативной помощи;
      - сформулировать тему семинара (групповой консультации), определить дату его проведения и согласовать с лицами, задействованными в мероприятии;

- определить специалиста, ответственного за проведение семинара (групповой консультации).

#### **4. Документация в организации консультативной помощи**

1. В Учреждении ведется следующая документация, которую заполняют все специалисты ответственные за проведение консультаций:
  - перспективный план работы консультативной помощи;
  - расписание работы консультативных мероприятий;
  - журнал учета работы консультативных мероприятий (приложение № 1),
  - журнал регистрации родителей (законных представителей), посещающих консультации (приложение № 2 ),
  - статистический отчет о работе за год (приложение № 3).

#### **5. Управление и руководство консультативной работой**

1. Руководство консультативной работой осуществляется руководителем Учреждения,
2. Учреждение работает под непосредственным руководством управления образования администрации Новобурасского муниципального района.

#### **6. Финансирование деятельности консультативного центра**

1. Плата родителей (законных представителей) за оказание услуг консультативного центра не устанавливается.
2. Оплата труда специалистов консультативного центра и их материальное стимулирование осуществляется в пределах единого фонда оплаты труда Учреждения.

Приложение 1

Журнал учета работы консультативных мероприятий

№ п/п	Дата проведения мероприятия (тип мероприятия)	Тема консультации	Количество присутствующих.

Приложение 2

Журнал регистрации родителей (законных представителей)  
посещающих консультации

№ п/п	ФИО родителя (законного представителя)	Дата проведения консультации	Подпись родителя (законного представителя)

Приложение 3

Статистический отчет о работе за год

Статистический отчет должен содержать следующие разделы:

- статистика посещаемости родителями консультационных мероприятий (возросла -убыла в течении года и в сравнении с предыдущим годом);
- данные диагностики подготовки детей, не посещающих дошкольное образовательное учреждение к школе;
- факты положительного влияния консультационной помощи семьям, воспитывающим детей дошкольного возраста на дому;

- выявление недочетов в проделанной работе и пути решения возникших проблем;
- другую статистическую и отчетную информацию на усмотрение руководителя МАДОУ.