

ПРИНЯТО:
Педагогический совет
МКДОУ детский сад
«Медвежонок»
Протокол № 1
от 31.08.2018



УТВЕРЖДЕНО:
Заведующий
МКДОУ детский сад
«Медвежонок»
О.М. Котельникова
Приказ №158
от 31.08.2018

**Положение о консультативном пункте
муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения
детский сад «Медвежонок» р.п. Карсун**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение, разработанное в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в 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 слоев населения», регламентирует деятельность консультативного пункта для родителей (законных представителей) и их детей в возрасте от 1 года до 8 лет, не посещающих дошкольные образовательные учреждения (далее – ДОУ).

2. Цели, задачи и принципы работы консультативного пункта

2.1. Основные цели создания консультативного пункта:

- 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, в т. ч. детей с ограниченными возможностями здоровья.

2.2. Основные задачи консультативного пункта:

- оказание консультативной помощи родителям (законным представителям) и повышение их психологической компетентности в вопросах воспитания, обучения и развития ребенка;
- диагностика особенностей развития интеллектуальной, эмоциональной и волевой сфер детей;

- оказание дошкольникам содействия в социализации;
- обеспечение успешной адаптации детей при поступлении в ДООУ или школу;
- информирование родителей (законных представителей) об учреждениях системы образования, которые могут оказать квалифицированную помощь ребенку 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 и основные формы работы консультативного пункта

3.1. Консультативный пункт на базе ДООУ открывается на основании приказа заведующего ДООУ.

3.2. Организация консультативной и психолого-педагогической помощи родителям (законным представителям) строится на основе их взаимодействия с воспитателем, учителем - логопедом, педагогом - психологом и другими специалистами. Консультирование родителей (законных представителей) может проводиться одним или несколькими специалистами одновременно.

3.3. Количество специалистов, привлекаемых к психолого-педагогической работе в консультативном пункте, определяется исходя из кадрового состава ДООУ.

3.4. Координирует деятельность консультативного пункта заместитель заведующего по УВР (старший воспитатель) на основании приказа заведующего ДООУ.

3.5. Формы работы консультативного пункта:

- очные консультации для родителей (законных представителей);
- коррекционно-развивающие занятия с ребенком в присутствии родителей (законных представителей);
- совместные занятия с родителями и их детьми с целью обучения способам взаимодействия с ребенком;
- мастер-классы, тренинги, практические семинары для родителей (законных представителей) с привлечением специалистов ДООУ (согласно утвержденному графику ежемесячно).

3.6. Консультативный пункт работает 2 раза в неделю согласно расписанию, утвержденному заведующим ДООУ.

4. Документация консультативного пункта

4.1. Ведение документации консультативного пункта выделяется в отдельное делопроизводство.

4.2. Перечень документации консультативного пункта:

- 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;
- журнал работы консультативного пункта, который ведется старшим воспитателем;
- журнал посещаемости консультаций, мастер-классов, тренингов;
- график работы консультативного пункта;
- договор между родителем (законным представителем) и заведующим ДООУ;
- банк данных детей, не охваченным дошкольным образованием.

5. Режим работы

5.1. Консультационный пункт функционирует с 1 сентября по 30 мая включительно, 2 раза в неделю: вторник- 13.00 до 15.00 и в среду с 11.00 до 12.00.

5.2. Работа с родителями (законными представителями) и детьми в консультативном пункте проводится в различных формах: групповых (родители) и индивидуальных. Индивидуальная работа с детьми организуется в присутствии родителей (законных представителей). Содержание деятельности консультационного пункта может включать разные формы: консультации, практические занятия, творческий отчет.

5.3. Регистрация обращений на консультационный пункт родителей (законных представителей) ведётся в журнале.

5.4. Обязанности по выполнению заявок родителей (законных представителей) на консультационном пункте возлагаются на штатных работников детского сада приказом руководителя детского сада.

5.5. За получение услуг на консультационном пункте плата с родителей (законных представителей) не взимается.

5.6. Результативность работы консультационного пункта определяется отзывами родителей и наличием в дошкольном образовательном учреждении обобщённого методического материала.

6. Заключительные положения

- 6.1. Настоящее Положение вступает в действие с момента издания приказа руководителя детского сада.
- 6.2. Изменения и дополнения вносятся в настоящее Положение не реже одного раза в 5 лет и подлежат утверждению руководителем детского сада.
- 6.3. Срок действия положения не ограничен. Данное положение действует до принятия нового.
- 6.4. Контролирует деятельность консультативного пункта заведующий ДООУ.