

Муниципальное учреждение

УТВЕРЖДЕНО

«Управление дошкольного образования

приказом заведующего МБДОУ

Гудермесского муниципального района»

«Детский сад № 11 «Нана»

Муниципальное бюджетное

Р.И. Мадагова

дошкольное образовательное учреждение

№ 64-ОД от 28.08.2019

«Детский сад № 11 «Нана» г. Гудермес

Гудермесского муниципального района»

(МБДОУ «Детский сад № 11 «Нана»)

Положение о консультативном пункте
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 11 «Нана» г. Гудермес
Гудермесского муниципального района»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение, разработанное в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", регламентирует деятельность консультативного пункта для родителей (законных представителей) и их детей в возрасте от одного года до семи лет, не посещающих дошкольные образовательные учреждения (далее – ДОУ).

2. Цели, задачи и принципы работы консультативного пункта

2.1. Основные цели создания консультативного пункта:

- 1) обеспечение доступности дошкольного образования;
- 2) выравнивание стартовых возможностей детей, не посещающих ДОУ, при поступлении в школу;
- 3) обеспечение единства и преемственности семейного и дошкольного воспитания;

4) 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:

- 1) оказание консультативной помощи родителям (законным представителям) и повышение их психологической компетентности в вопросах воспитания, обучения и развития ребенка;
- 2) диагностика особенностей развития интеллектуальной, эмоциональной и волевой сфер детей;
- 3) оказание дошкольникам содействия в социализации;
- 4) обеспечение успешной адаптации детей при поступлении в ДОУ или школу;
- 5) 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:

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

3. Организация деятельности и основные формы работы психолого-педагогического консультативного пункта

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

3.2. Организация консультативной и психолого-педагогической помощи родителям (законным представителям) строится на основе их взаимодействия с воспитателем, 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 ДОУ.

3.4. Координирует деятельность консультативного пункта старший воспитатель на основании приказа заведующего ДОУ.

3.5. Формы работы психолого-педагогического консультативного пункта:

- 1) очные консультации для родителей (законных представителей);
- 2) коррекционно-развивающие занятия с ребенком в присутствии родителей (законных представителей);
- 3) совместные занятия с родителями и их детьми с целью обучения способам взаимодействия с ребенком;

4) мастер-классы, тренинги, практические семинары для родителей (законных представителей) с привлечением специалистов ДОО (согласно утвержденному графику ежемесячно).

3.6. Консультативный пункт работает один раз в неделю согласно расписанию, утвержденному заведующим ДОО.

4. Документация консультативного пункта

4.1. Ведение документации консультативного пункта выделяется в отдельное делопроизводство.

4.2. Перечень документации консультативного пункта:

- 1) план проведения образовательной деятельности с детьми и родителями (законными представителями), который разрабатывается специалистами ДОО на учебный год и утверждается его руководителем. В течение учебного года по требованию родителей (законных представителей) в документ могут вноситься изменения;
- 2) годовой отчет о результативности работы;
- 3) журнал работы консультативного пункта, который ведется старшим воспитателем;
- 4) журнал посещаемости консультаций, мастер-классов, тренингов;
- 5) график работы консультативного пункта;
- 6) договор между родителем (законным представителем) и заведующим ДОО;
- 7) банк данных детей, не охваченным дошкольным образованием.

5. Прочие положения

5.1. За получение консультативных услуг плата с родителей (законных представителей) не взимается.

5.2. Результативность работы консультативного пункта определяется отзывами родителей и наличием в ДОО методического материала.

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

5.4. Контролирует деятельность консультативного пункта заведующий ДОО.