



УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ
«Золотой петушок»
И.В. Василейко
Приказ № 174 от 13.11.2020 г.

Положение об организации работы консультативного пункта в МБДОУ «Золотой петушок» для родителей (законных представителей) воспитанников ДОУ и детей, не посещающих дошкольное образовательное учреждение

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение, направлено на реализацию положения Конвенции о правах ребенка, ст. 43 Конституции РФ, Федерального закона от 24.07.98 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в РФ», Федерального закона от 29.12.2013 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", приказом Министерства образования и науки РФ 30.08.2014 № 1015 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования.

1.2. Положение призвано регулировать деятельность консультативного пункта муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Золотой петушок» (далее по тексту ДОУ) реализующего образовательную программу дошкольного образования – для родителей (законных представителей) детей, не посещающих 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 ДОУ 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 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, учителем-логопедом 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:

- очные консультации для родителей (законных представителей);
- дистанционные 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 ДОУ (согласно утвержденному графику ежемесячно).

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

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 ДОУ и утверждается его руководителем.
- годовой отчет о результативности работы;
- журнал работы консультативного пункта, который ведется старшим воспитателем;
- график работы консультативного пункта.

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.

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

5.4. Контролирует деятельность консультативного пункта заведующий ДОУ.

Журнал

учета обращений об оказании методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи родителям, (законным представителям) несовершеннолетних обучающихся, обеспечивающих получение детьми дошкольного образования

(_____) (наименование учреждения)

№ п/п	Дата	ФИО родителя (законного представителя)	ФИО возраст ребенка	Форма оказания помощи	ФИО специалиста, оказавшего помощь	Подпись родителя (законного представителя)

Отчет

об организации методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям) несовершеннолетних обучающихся, обеспечивающих получение детьми дошкольного образования

(_____) (наименование учреждения)

№ п/п	Дата, время проведения консультации	Тема консультации, ФИО, место работы, должность консультирующего специалиста	Количество родителей (законных представителей), получивших консультацию	Выявленные проблемы в вопросах воспитания и обучения дошкольников	Рекомендации, данные в ходе консультирования