

ПРИНЯТО

на Педагогическом совете
протокол №1
от 07 сентября 2015 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МКДОУ
«Детский сад №33 «Белочка»
О.П.Гурджуева
Приказ №79 от 07.09.2015 г.



Положение о консультативном пункте дошкольного образовательного учреждения

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", приказом Отдела Образования Администрации г. Лесосибирска от 18.03.2011г. №42 «Об утверждении Примерного положения о консультативном пункте для родителей и детей, воспитывающихся в условиях семьи», регламентирует деятельность консультативного пункта для родителей (законных представителей) и их детей в возрасте от двух до семи лет, не посещающих дошкольные образовательные учреждения (далее – ДОУ).
- 1.2. Консультативный пункт является одной из форм оказания помощи семье в воспитании и развитии детей дошкольного возраста, для предоставления консультативной, методической помощи.

2. Цели, задачи и принципы работы консультативного пункта

- 2.1. Основные цели создания консультативного пункта:
 - обеспечение единства и преемственности семейного и общественного воспитания;
 - поддержка развития личности детей;
 - оказание психолого-педагогической помощи родителям (законным представителям) 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 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 интеграции деятельности специалистов: воспитателя, педагога-психолога, учителя-логопеда и других специалистов. Консультирование родителей (законных представителей) может проводиться одним или несколькими специалистами одновременно.
 - 3.3. Количество специалистов, привлекаемых к работе в консультативном пункте, определяется типом и видом ОУ, реализующего образовательные программы дошкольного образования и исходя из кадрового состава ДОУ.
 - 3.4. Координирует деятельность консультативного пункта старший воспитатель на основании приказа заведующего ДОУ.
 - 3.5. Работа с родителями и детьми проводится в различных формах: групповых, подгрупповых, индивидуальных.
- 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 ДОУ (согласно утвержденному графику ежемесячно).
- 3.6. Консультативный пункт работает 2 раза в месяц в установленные образовательным учреждением часы.

4. Документация консультативного пункта

- 4.1. Ведение документации консультативного пункта выделяется в отдельное делопроизводство.
- 4.2. Перечень документации консультативного пункта:
 - план работы консультативного пункта;
 - график работы консультативного пункта;
 - журнал регистрации обращений,
 - журнал посещаемости консультаций, мастер-классов, тренингов;
 - банк данных детей, не охваченным дошкольным образованием.
 - анализ работы за год;

Документы специалиста консультативного пункта:

- Должностная инструкция
- График работы
- Журнал учета проведенной работы
- Отчет о работе за год

Документы на ребенка:

- Регистрационный лист
- Анкета для родителей
- Договор с родителями
- Протоколы проведенных обследований (первичного, повторного, итогового)
- План индивидуальной, групповой работы
- Заключение специалистов (по профилю или общее)

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 ДОУ методического материала.
- 5.3. Для работы с детьми и родителями (законными представителями) используется учебно-материальная база ДОУ.
- 5.4. Контролирует деятельность консультативного пункта заведующий ДОУ.

ЗАВЕРИТЕЛЬНАЯ НАДПИСЬ

В настоящем деле проинформовано _____

3 (три) _____ ЛИСТОВ

Должность _____

Заведующий

Подпись _____

г.п.

Дата « 04 » _____

сентября 2015 г.

