

*Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
детский сад комбинированного вида №5 «Солнышко»*

Принято:
на педагогическом совете
№5 «Солнышко»
протокол № 4 от 06 « 05 » 2019г.



Утверждаю:
Заведующий МДОУ

Газина А. В.
« 05 » 2019 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОНСУЛЬТАТИВНОМ ПУНКТЕ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКИЙ САД КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА
№5 «СОЛНЫШКО»**

I. Общие положения

1.1. Настоящее «Положение о консультативном пункте муниципального дошкольного образовательного учреждения детский сад комбинированного вида №5 «Солнышко» (далее – Положение, ДОУ) определяет порядок создания и организации деятельности консультативного пункта для родителей (законных представителей), воспитывающих детей в возрасте от 1,5 до 7 лет, не посещающих дошкольные образовательные учреждения .

1.2. Настоящее Положение разработано в целях обеспечения соблюдения прав граждан в рамках организации предоставления общедоступного дошкольного образования в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", с Конвенцией о правах ребенка, Конституцией РФ, Федеральным законом от 24.07.98 № 124 "Об основных гарантиях прав ребенка в РФ"; письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31.01.2008 г. № 03-133 «О внедрении различных моделей обеспечения стартовых возможностей получения общего образования для детей из различных социальных групп и слоев населения», действующими нормативными актами Министерства образования и науки Российской Федерации, органов управления образованием регионального и муниципального уровней.

1.3. Оказание консультационной помощи родителям (законным) представителям осуществляется на безвозмездной основе.

1.4. Срок действия положения не ограничен. Данное Положение действует до принятия нового.

II. Цели и задачи консультативного пункта

2.1. Консультативный пункт создается с целью обеспечения доступности дошкольного образования, обеспечения единства и преемственности семейного и общественного воспитания, повышения педагогической компетентности родителей (законных представителей), воспитывающих детей раннего и дошкольного возраста на дому, в том числе детей с ограниченными возможностями здоровья.

2.2. Основные задачи консультативного пункта:

- оказание всесторонней помощи родителям (законным представителям), воспитывающим детей в возрасте от 1,5 до 7 лет, не посещающих дошкольные образовательные учреждения с целью обеспечения равных стартовых возможностей при поступлении в школу;
- оказание консультативной помощи родителям (законным представителям) по различным вопросам воспитания, обучения и развития ребёнка дошкольного возраста и повышение их психологической компетентности в вопросах воспитания, обучения и развития ребенка;
- диагностика особенностей развития интеллектуальной, эмоциональной и волевой сферы детей;
- оказание дошкольникам содействия в социализации;
- содействие обеспечению 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:

- принцип конфиденциальности: информация об особенностях ребёнка и его семье не разглашается без согласия родителей;
- принцип индивидуального подхода: методы и приёмы работы подбираются с учётом индивидуальных особенностей;
- принцип комплексности: работа осуществляется командой специалистов разного профиля;
- принцип научности: информация, предоставляемая учреждением должна быть достоверной и иметь научную основу;
- принцип доступности: вся информация для родителей даётся в доступной форме.

III. Организация деятельности консультативного пункта

3.1. Консультативный пункт создается на основании приказа заведующего ДООУ.

3.2.Общее руководство деятельностью консультативного пункта осуществляет старший воспитатель.

3.3.Организацию деятельности консультативного пункта осуществляет педагог-психолог, назначенные приказом заведующего ДООУ, который:

- обеспечивает работу консультативного пункта в соответствии с графиком работы специалистов ДООУ;
- изучает запросы семей, воспитывающих детей дошкольного возраста не посещающих дошкольные образовательные учреждения на услуги, предоставляемые консультативным пунктом;
- разрабатывает годовой план работы консультативного пункта и контролирует его исполнение;
- обеспечивает дополнительное информирование населения через официальный сайт ДООУ о графике работы в консультативного пункта;
- размещает материалы тематических консультаций на официальном сайте ДООУ.

3.4.Непосредственную работу с семьей осуществляют педагоги ДООУ. Количество специалистов, привлекаемых к психолого-педагогической работе в консультативном пункте определяется исходя из кадрового состава ДООУ.

3.5.Режим работы специалистов консультативного пункта определяется заведующим исходя из режима работы ДООУ.

3.6.Для работы с детьми и родителями (законными представителями) используется материально-техническая база ДООУ.

3.7. Запись на консультацию осуществляется как в устной форме (лично или по телефону (8 48431)- 3-00-28), так и письменной заявке (электронная почта – <https://detsad5-mal.kinderedu.ru>).

3.8.Результативность работы консультативного пункта определяется отзывами родителей и наличием в ДООУ методического материала по проведённой работе.

.

IV. Основное содержание деятельности консультативного пункта

4.1.Организация психолого-педагогической помощи родителям (законным представителям) в консультативном пункте строится на основе интеграции деятельности специалистов ДООУ: старшего воспитателя, педагога-психолога, учителей-логопедов, музыкальных руководителей, инструктора по физической культуре.

4.2. Консультирование родителей (законных представителей) может проводиться одним или несколькими специалистами одновременно.

4.3. Формы работы психолого-педагогического консультативного пункта:

- очные консультации по запросу родителей (законных представителей);
- заочные консультации для родителей (законных представителей) посредством размещения материалов на интернет-сайте ДООУ. В средствах массовой информации, сети Интернет;
- совместные занятия с родителями и их детьми с целью обучения способам взаимодействия с ребенком;
- мастер-классы, тренинги, практические семинары заседания «Родительского клуба» для родителей (законных представителей) с привлечением специалистов ДООУ (согласно утвержденному графику).

V. Права и обязанности участников образовательных отношений

5.1. Участниками образовательных отношений являются дети, родители (законные представители), педагогические работники ДООУ.

5.2. Права, социальные гарантии каждого ребенка, родителей (законных представителей) посещающих консультативный пункт, определяются в соответствии действующим законодательством, Уставом ДООУ.

5.3. Права, социальные гарантии и обязанности каждого работника консультативного пункта определяются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Уставом ДООУ.

5.4. Участники образовательных отношений имеют право:

5.4.1. Вносить предложения по улучшению деятельности консультативного пункта.

5.4.2. Выступать с информацией перед родителями, педагогами, населением.

5.4.3. Обобщать практический опыт своей деятельности в консультативном пункте.

5.5. Педагогические работники, участвующие в работе консультационного пункта обязаны:

5.5.1. Выполнять обязанности, возложенные на них заведующим ДООУ и руководителем консультативного пункта.

5.5.2. Оказывать квалификационную, педагогическую, психологическую помощь и поддержку родителям (законным представителям) и при необходимости другим членам семей.

5.5.3. По запросу заведующего, руководителя пункта, давать необходимую, объективную информацию по запрашиваемому вопросу.

VI. Документация консультативного пункта

6.1 Ведение документации консультативного пункта выделяется в отдельное делопроизводство.

6.2.Перечень документации консультативного пункта:

- план работы консультативного пункта(разрабатывается специалистами ДООУ на учебный год и утверждается заведующим ДООУ. В течение учебного года по запросу родителей(законных представителей) и по решению педагогов ДООУ могут вноситься изменения) (ПРИЛОЖЕНИЕ 1);
- журнал предварительной записи и регистрации родителей(законных представителей) (ПРИЛОЖЕНИЕ 2);
- журнал работы консультативного пункта (ПРИЛОЖЕНИЕ 3);
- график работы консультативного пункта (утверждается заведующим ДООУ) (ПРИЛОЖЕНИЕ 3);
- договор между родителем (законным представителем) и заведующим ДООУ (ПРИЛОЖЕНИЕ 4);
- годовой отчёт о результативности работы консультативного пункта.