

ПРИНЯТО:

на Педагогическом совете

МБДОУ детский сад «Теремок»

(наименование дошкольного образовательного учреждения)

Протокол № 5

От «01» апреля 2021 г.

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий

МБДОУ детский сад «Теремок»

(наименование дошкольного образовательного учреждения)

 Киркина Т.В./

подпись расшифровка подписи

Приказ № 46а-д от «01» апреля 2021г.



**Положение
о консультативном пункте
МБДОУ детский сад «Теремок»**

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение, разработанное в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», письмом Минобрнауки России от 31.01.2008 г. № 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 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:

- 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.

2.2. 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, педагогом-психологом, 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 заведующий ДОУ.

3.5. Формы работы психолого-педагогического 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).

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 на учебный год и утверждается его руководителем. В течение учебного года по требованию родителей (законных представителей) в документ могут вноситься изменения; – годовой отчет о результативности работы; – 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 ДОУ;
- – банк данных детей, не охваченным дошкольным образованием.

5. Режим работы

- 5.1. Консультационный пункт функционирует с 1 сентября по 30 мая включительно, 1 раз в неделю: четверг - 13.00 до 15.00 .
- 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.

**График работы
консультативного пункта ДОУ на 2021-2022 учебный год**

День недели	Время работы	Форма работы	Должность ответственного работника
1 четверг месяца	13.00 – 15.00	Консультации для родителей, законных представителей (индивидуальная и подгрупповая)	Заведующий
3 четверг месяца	13.00 – 15.00	Консультации для родителей, законных представителей с детьми (индивидуальные); совместная деятельность с детьми (индивидуальная и подгрупповая)	Воспитатели, музыкальный руководитель