

ПРИНЯТО:
на заседании педагогического совета
Протокол от «01» февраля 2021
№ 1

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МАДОУ ДС №10
_____ Г.С. Леонтьева
Приказ от «01» февраля 2021
№ 1

Положение о консультативном пункте муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №10 города Белогорск»

1. Общие положения.

- 1.1. Положение о консультативном пункте (далее по тексту – Положение) муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №10 города Белогорск» (далее по тексту - учреждение) разработано 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",
- 1.2. Настоящее Положение регламентирует деятельность консультативного пункта для родителей (законных представителей) и их обучающихся в возрасте от одного года до семи лет, не посещающих дошкольное образовательное учреждение.

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 учреждение, 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 том числе 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 учреждение 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 учреждения открывается на основании приказа заведующего учреждением.

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 учреждения.

3.4. Координирует деятельность консультативного пункта заместитель заведующего (старший воспитатель) на основании приказа заведующего учреждением.

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 учреждения (согласно утвержденному графику ежемесячно).

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

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 учреждения 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 заместителем заведующего;
- журнал посещаемости консультаций, мастер-классов, тренингов;
- график работы консультативного пункта;
- договор между родителем (законным представителем) и заведующим учреждением;
- 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 учреждении методического материала.
- 5.3. Для работы с детьми и родителями (законными представителями) используется учебно-материальная база учреждения.
- 5.4. Контролирует деятельность консультативного пункта заведующий учреждением.