

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ

«Детский сад № 379» г.о. Самара

А.В. Борщук

Приказ № 43/1 от 30.03.2019

ПОЛОЖЕНИЕ

о консультативном пункте муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №379» городского округа Самара

Принято на Педагогическом совете
МБДОУ «Детский сад №379» г.о. Самара
Протокол № 1 от 30 августа 2019г.
Срок действия не ограничен.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ
«Детский сад № 379» г.о. Самара
_____ А.В. Борщук
Приказ № ____ от _____ 20__

ПОЛОЖЕНИЕ

**о консультативном пункте
муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад №379»
городского округа Самара**

Принято на Педагогическом совете
МБДОУ «Детский сад №379» г.о. Самара
Протокол №__ от “__” _____ 20__
Срок действия не ограничен.

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", регламентирует деятельность консультативного пункта для родителей (законных представителей) МБДОУ «Детский сад №379» г.о. Самара (далее – Бюджетное учреждение) и их детей в возрасте от трех до восьми 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 (по запросу и согласию родителей);
- оказание дошкольникам содействия в социализации (по запросу и согласию родителей);
- обеспечение успешной адаптации детей при поступлении в ДОУ или школу (по запросу и согласию родителей);
- 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:

- лично-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 консультативного пункта

- 3.1. Консультативный пункт на базе Бюджетного учреждения открывается на основании приказа заведующего.
- 3.2. Организация консультативной и психолого-педагогической помощи родителям (законным представителям) строится на основе их взаимодействия со специалистами ДООУ. Консультирование родителей (законных представителей) может проводиться одним или несколькими специалистами одновременно.
- 3.3. Количество специалистов, привлекаемых к работе в консультативном пункте, определяется исходя из кадрового состава Бюджетного учреждения.
- 3.4. Координирует деятельность консультативного пункта старший воспитатель на основании приказа заведующего Бюджетным учреждением.
- 3.5. Формы работы психолого-педагогического консультативного пункта:
 - индивидуальные и подгрупповые очные и заочные консультации для родителей (законных представителей);
 - мастер-классы, тренинги, практические семинары для родителей (законных представителей) с привлечением специалистов Бюджетного учреждения (согласно утвержденному графику ежемесячно).
- 3.6. Консультативный пункт работает один раз в неделю согласно расписанию, утвержденному заведующим Бюджетным учреждением.

4. Документация консультативного пункта

- 4.1. Ведение документации консультативного пункта выделяется в отдельное делопроизводство.
- 4.2. Перечень документации консультативного пункта:
 - план проведения мероприятий с родителями (законными представителями), который разрабатывается специалистами Бюджетного учреждения на учебный год и утверждается его руководителем. В течение учебного года по запросу 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 Бюджетным учреждением;

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 Бюджетном учреждении методического материала.
- 5.3. Для работы с детьми и родителями (законными представителями) используется учебно-материальная база Бюджетного учреждения.
- 5.4. Контролирует деятельность консультативного пункта заведующий Бюджетным учреждением.