

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 3 «Родничок»

СОГЛАСОВАНО

Протокол Педагогического совета
МАДОУ «Детский сад № 3 «Родничок»
от 29.12.2016 года № 1

УТВЕРЖДЕНО

приказом заведующего МАДОУ
«Детский сад № 3 «Родничок»
от 29.12.2016 года № 111

ПРИНЯТО

с учетом мнения родительского комитета
МАДОУ «Детский сад № 3 «Родничок»
(протокол от 29.12.2016 года № 2)

**Положение о консультативном пункте Муниципального автономного
дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 3 «Родничок»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о консультативном пункте Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 3 «Родничок» (далее – Положение), разработанное в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», письмом Минобрнауки России от 31.01.2008 года № 03-133 «О внедрении различных моделей обеспечения равных стартовых возможностей получения общего образования для детей из разных социальных групп и слоев населения», письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.11.2015 года № 07-3735 «О направлении методических рекомендаций» 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. Консультативный пункт создан с целью обеспечения доступности дошкольного образования, обеспечение единства и преемственности семейного и дошкольного воспитания, повышения педагогической компетентности родителей (законных представителей), воспитывающих детей дошкольного возраста на дому, в том числе детей с ограниченными возможностями здоровья.

2.2. Основными задачами консультативного пункта являются:

- оказание консультативной помощи родителям (законным представителям) и повышение их психологической компетентности в вопросах воспитания, обучения и развития ребенка;
- 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. Принципами деятельности консультативного пункта являются:

- лично-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 ДОУ создан и открыт на основании приказа заведующего ДОУ.

3.2. Организация консультативной помощи родителям (законным представителям) строится на основе их взаимодействия с воспитателем, учителем-логопедом и другими специалистами. Консультирование родителей (законных представителей) может проводиться одним или несколькими специалистами одновременно.

3.3. Количество и состав специалистов, привлекаемых к работе в консультативном пункте, определяется исходя из кадрового обеспечения ДОУ и запросов родителей (законных представителей).

3.4. Координирует деятельность консультативного пункта старший воспитатель на основании приказа заведующего ДОУ. Если родители (законные представители) затрудняются в выборе необходимого специалиста, им помогает в этом старший воспитатель, который выявляет возникшую проблему и направляет к специалисту.

3.5. Формы работы консультативного пункта:

- очные консультации для родителей (законных представителей);
- 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 один раз в неделю согласно графику, утвержденному заведующим ДОУ.

4. Документация консультативного пункта

4.1. Ведение документации консультативного пункта выделяется в отдельное делопроизводство.

4.2. Перечень документации консультативного пункта:

- Положение о консультативном пункте ДОУ;
- план работы консультативного пункта. В течение учебного года по запросам родителей (законных представителей) и предложениям специалистов в документ могут вноситься изменения;
- годовой отчет о работе консультативного пункта;
- журнал учета консультаций и другой работы специалистов консультативного пункта;
- журнал учета обращений за консультативной помощью;
- график работы консультативного пункта;
- договор между родителем (законным представителем) и заведующим ДОУ.

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.