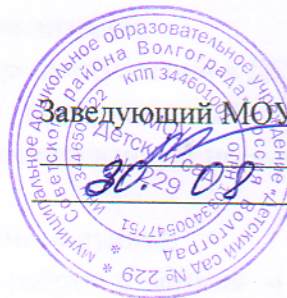


**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД №229 СОВЕТСКОГО РАЙОНА ВОЛГОГРАДА
(МОУ ДЕТСКИЙ САД №229)»**

СОГЛАСОВАНО

Протоколом заседания Совета
МОУ Детского сада №229
От 30.08.2016 г. № 5

УТВЕРЖДАЮ



Заведующий МОУ Детским садом №229

Л.И.Ковтун

20 16 г.

**Положение
о консультационном пункте
муниципального дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад №229 Советского района Волгограда»**

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение о консультационном пункте разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации". Концепцией федеральной целевой программы развития образования на 2016-2020 годы, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 29.12.2014 №2765-р, и способствует реализации идей социального партнерства и повышению эффективности воспитательно-образовательного процесса в условиях муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №229 Советского района Волгограда» (далее МОУ).

1.2. Настоящее положение о консультационном пункте (далее положение) регулирует и регламентирует отношения между ДООУ и родителями (законными представителями) (далее родитель), возникающие при оказании первичной диагностической и консультативной помощи детям дошкольного возраста.

1.3. Информация о консультационном пункте, режиме его работы размещаются на информационном стенде и официальном сайте ДООУ.

2. Цели, задачи и принципы работы консультационного пункта.

2.1. Основные цели создания консультационного пункта:

- обеспечение доступности дошкольного образования;
- выравнивание стартовых возможностей детей, не посещающих ДООУ, при поступлении в школу;
- обеспечение единства и преемственности семейного и дошкольного воспитания;
- повышение педагогической компетентности родителей (законных представителей), воспитывающих детей дошкольного возраста.

2.2. Основные задачи консультационного 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.

2.3. Принципы деятельности консультационного 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 консультационного пункта.

3.1. Консультационный 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 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 консультационном пункте, определяется исходя из кадрового состава ДОУ.

3.4. Координирует деятельность консультационного пункта старший воспитатель ДОУ на основании приказа заведующего ДОУ.

3.5. Формы работы психолого-педагогического консультационного пункта:

- очные консультации для родителей (законных представителей);
- коррекционно-развивающие занятия с ребенком в присутствии родителей (законных представителей);
- мастер-классы, тренинги, практические семинары для родителей (законных представителей) с привлечением специалистов ДОУ (согласно утвержденному графику ежемесячно).

3.6. Консультационный пункт работает согласно расписанию, утвержденному заведующим ДОУ.

4. Документация консультационного пункта.

4.1. Ведение документации консультационного пункта выделяется в отдельное делопроизводство.

4.2. Перечень документации консультационного пункта:

- положение о консультационном пункте ДОУ;

- приказ об открытии консультационного пункта;
- перспективный план работы консультационного пункта, который разрабатывается специалистами ДООУ на учебный год;
- график работы консультационного пункта;
- журнал регистрации обращений родителей(законных представителей) воспитывающих детей дошкольного возраста(приложение 1);
- годовой отчет о результативности работы;

5. Прочие положения.

5.1. За получение услуг на консультационном пункте плата с родителей (законных представителей) не взимается.

5.2. Работа с родителями (законными представителями) и детьми на консультационном пункте проводится в различных формах: групповых и индивидуальных. Индивидуальная работа с детьми организуется в присутствии родителей (законных представителей). Содержание деятельности консультационного пункта может включать разные формы: консультации, практические занятия.

5.3. На консультационный пункт зачисляются дети, имеющие следующие нарушения в речевом развитии:

- фонетико-фонематическое недоразвитие речи;
- фонетическое недоразвитие речи;

5.4. Для работы с детьми и родителями (законными представителями) используется учебно-материальная база ДООУ.

5.5. Контролирует деятельность консультационного пункта старший воспитатель ДООУ.

5.6. Результативность работы консультационного пункта определяется отзывами родителей (законных представителей), отчетом о деятельности консультационного пункта.

6. Заключительные положения.

6.1. Положение принимается на совете ДООУ.

6.2. Настоящее Положение вступает в действие с момента издания приказа руководителя детского сада.

6.3. Изменения и дополнения вносятся в настоящее Положение не реже одного раза в 5 лет и подлежат утверждению руководителем детского сада.

6.4. Срок действия положения не ограничен. Данное положение действует до принятия нового.

От _____ 20 ____ г.

**Журнал регистрации обращений родителей(законных представителей),
воспитывающих детей дошкольного возраста.**

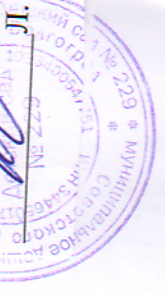
Дата обращения	Ф.И.О. родителя	Ф.И. ребенка	Возраст ребёнка	Адрес, телефон	запрос	рекомендации	Ответственный принявший обращение

Пронумеровано, пронумеровано

лист (десять)

Заведующий МОУ Детским садом № 229

Л. И. Ковтун



Журнал посещения родителями воспитанников занятий в детском саду (копий не предоставляется)

Фамилия, имя, отчество воспитателя	подпись	подпись	подпись	подпись	подпись	подпись	подпись