

муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №59 Краснооктябрьского района Волгограда»



Введено в действие приказом
Заведующего МОУ детским садом №59
от 07 сентября 2015г. №40
Заведующий МОУ детским садом №59
С.А.Шелманова

Утверждено
на заседании педагогического совета
МОУ детского сада №59
протокол № 2 от 07 сентября 2015г.
Председатель Педагогического совета
 С.А.Шелманова

Положение
о консультационном пункте

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение, разработанное в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в РФ» от 29.12.2012г. №273 - ФЗ и 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 консультационного пункта для родителей (законных представителей) и их детей в возрасте от 2 до 8 лет, не посещающих дошкольные образовательные учреждения.

1.2 Правовой основой деятельности консультационного пункта являются:

- Конвенция ООН о правах ребенка;
- Конституция РФ;
- Семейный Кодекс РФ;
- Федеральный закон «Об образовании в РФ»;
- Закон РФ «Об основных гарантиях прав ребенка».

1.3 Консультационный пункт создается приказом заведующего МОУ детского сада № 59(далее - образовательная организация).

2. Цели, задачи и принципы работы консультативного пункта

2.1. Целью работы консультационного пункта является обеспечение государственных гарантий прав граждан на общедоступное качественное дошкольное образование

2.2. Основные задачи консультационного пункта:

- оказание консультационной помощи родителям (законным представителям) и повышение их психологической компетентности в вопросах воспитания, обучения и развития, адаптации и социализации детей;
- диагностика особенностей развития интеллектуальной, эмоциональной и волевой сфер детей;
- оказание дошкольникам содействия в социализации;
- обеспечение успешной адаптации детей при поступлении в ДООУ 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:

(законными представителями);

- сотрудничество субъектов социально-педагогического пространства;
- открытость системы воспитания.

3. Организация деятельности и основные формы консультационного пункта

3.1. Консультационный пункт на базе образовательной организации открывается на основании приказа заведующего образовательной организации.

3.2. Организация консультационной и психолого-педагогической 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 специалистов, привлекаемых к психолого-педагогической работе в консультационном пункте, определяется исходя из кадрового состава образовательной организации.

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

3.5. Формы работы психолого-педагогического консультационного 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 образовательной организации (согласно утвержденному графику ежемесячно).

3.6. Консультационный пункт работает один раз в неделю согласно расписанию, утвержденному заведующим образовательной организации.

3.7. Порядок работы консультационного пункта осуществляется следующим образом:

- Запись родителей на консультацию по телефону.

Родители (законные представители) сообщают о волнующей их проблеме, определяют наиболее удобное для них время посещения КП. Исходя из заявленной тематики заведующий привлекает специалиста, который владеет необходимой информацией в полной мере.

- Прием родителей:

Среда- 16.00-18.00

- Обеспечение родителей необходимой информацией на печатных или электронных носителях (буклеты, памятки, подборки практического материала, дискеты).

4. Документация консультативного пункта

4.1. В перечень обязательной документации консультационного пункта входят:

- График работы консультативного пункта;
- Журнал записи родителей и детей на консультации к специалистам;
- Журнал регистрации заключений и рекомендаций специалистов;
- Аналитическо-статистический отчет о работе за год;

4.2. За ведение документации консультационного пункта ответственность несет специалист назначенный приказом заведующего образовательной организации.

Положение разработал старший воспитатель А. Ю. Григорьева

А.Ю. Григорьева

Ев. Сегеева
М.Т. Мамбакова
А.В. Лиховицкая
А.Ю. Григорьева

А.Ю. Григорьева
Мамбакова
Лиховицкая
Григорьева