

## **Принято**

Педагогическим советом  
(протокол № \_\_\_\_  
от \_\_\_\_ . \_\_\_\_ .2020 г.)

## **Утверждено**

приказом заведующего  
МБДОУ «Теремок»  
от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_ 2020 г. № \_\_\_\_

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **об организации работы консультационного пункта муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Усть-Бузулукского детского сада «Теремок»**

### **Алексеевского муниципального района Волгоградской области**

#### **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) и их детей в возрасте от одного года 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;

- 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 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 муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Усть-Бузулукского детского сада «Теремок» Алексеевского муниципального района Волгоградской области (далее по тексту-ДОУ) реализующего общеобразовательную программу дошкольного образования – для родителей (законных представителей) детей открывается на основании приказа заведующего ДОУ.

3.2. Организация консультативной и психолого-педагогической помощи родителям (законным представителям) строится на основе их взаимодействия с воспитателем, учителем-логопедом, музыкальным руководителем 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 ДОУ.

3.4. Координирует деятельность консультативного пункта заведующий ДОУ.

3.5. Формы работы психолого-педагогического консультативного пункта:

- очные или онлайн-консультации для родителей (законных представителей);

3.6. Консультативный пункт работает два раза в неделю согласно графику работы, утвержденному заведующим ДОУ.

## **4. Документация консультативного пункта**

4.1. Ведение документации консультативного пункта выделяется в отдельное делопроизводство.

4.2. Перечень документации консультативного пункта:

- план проведения консультационной деятельности с родителями (законными представителями), который разрабатывается специалистами ДОУ 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 старшим воспитателем;
- журнал посещаемости консультаций, мастер-классов, тренингов;
- график работы консультативного пункта;
- договор между родителем (законным представителем) и заведующим ДООУ;
- банк данных детей, не охваченным дошкольным образованием.

## **5. Режим работы**

5.1. Консультационный пункт функционирует с 1 сентября по 30 мая включительно, 2 раза в неделю: вторник- 13.00 до 14.00 и в среду с 12.00 до 15.00.

5.2. Работа с родителями (законными представителями) и детьми в консультативном пункте проводится в различных формах: групповых (родители) и индивидуальных. Индивидуальная работа с детьми организуется в присутствии родителей (законных представителей). Содержание деятельности консультационного пункта может включать разные формы консультаций: методические консультации, психолого-педагогические консультации и консультационная .

Психолого–педагогическая консультация - вид индивидуального консультирования по вопросам психического развития, обучения и воспитания детей.

Методическая консультация - это консультационная услуга, включающая профессиональный совет педагога и помощь по конкретному вопросу, связанному с повседневными вопросами воспитания и обучения детей.

Консультационная помощь представляет собой устную консультацию в виде ответов на самые разные вопросы.

5.3. Регистрация обращений на консультационный пункт родителей (законных представителей) ведётся в журнале.

5.4. Обязанности по выполнению заявок родителей (законных представителей) на консультационном пункте возлагаются на штатных работников детского сада приказом руководителя детского сада.

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

5.6. Результативность работы консультационного пункта определяется отзывами родителей и наличием в дошкольном образовательном учреждении обобщённого методического материала.

## **6. Заключительные положения**

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



**УТВЕРЖДЕНО**

Приказом заведующего МБДОУ «Теремок»

от « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_

**ГРАФИК РАБОТЫ КОНСУЛЬТАТИВНОГО ПУНКТА  
МБДОУ «Теремок»****на 20\_\_\_\_\_ – 20\_\_\_\_\_ учебный год**

<b>День недели</b>	<b>Время работы</b>	<b>Форма работы</b>	<b>Должность ответственного работника ДОУ</b>
понедельник	13.00-14.00	— консультации для родителей (законных представителей) (индивидуальная и подгрупповая)	Учитель-логопед
вторник	13.00-14.00	-консультации для родителей (законных представителей)	заведующий
вторник	13.00-14.00	— консультации для родителей (законных представителей)	воспитатели
среда	12.00-13.00	— консультации для родителей (законных представителей)	Музыкальный руководитель
среда	14.00-15.00	— консультации для родителей (законных представителей)	Старшая медицинская сестра