

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Аспинская средняя общеобразовательная школа»

РАССМОТРЕНО И ПРИНЯТО
педагогическим советом
протокол № 12 от 31.08.2018 г.

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
МБОУ «Аспинская СОШ»
 Н.Н. Копытова
от «03» сентября 2018г. № 236/2

**Положение о консультативном пункте для родителей (законных
представителей) и детей в структурном подразделении детский сад
«Пчелка»**

1. Общие положения

1.1. Консультативный пункт для родителей (законных представителей) и детей, воспитывающихся в условиях семьи и ДОУ, организуется в муниципальном общеобразовательном учреждении «Аспинская СОШ» структурное подразделение детский сад «Пчелка», реализующим общеобразовательную программу дошкольного образования.

1.2. Консультативный пункт создается для родителей (законных представителей) и детей в возрасте от 0 до 7 лет, посещающих и не посещающих образовательное учреждение.

1.3. Настоящее положение регулирует деятельность Консультативного пункта, функционирующего в дошкольном образовательном учреждении (далее - ДОУ)

1.4. Консультативный пункт является одной из форм оказания помощи семье в воспитании и развитии детей дошкольного возраста.

2. Цели и задачи КП.

2.1.1. Целью деятельности консультативного пункта является – всестороннее развитие детей, их ранняя социализация, позволяющая обеспечить успешную адаптацию ребенка условиям ДОУ и педагогическое просвещение родителей.

2.1.2. Предоставление муниципальной услуги по оказанию психолого-педагогической помощи семьям, воспитывающим детей дошкольного возраста, по вопросам воспитания, обучения и развития детей.

2.2. Основные задачи КП:

- Оказание консультативной помощи родителям (законным представителям), воспитывающим детей дошкольного возраста на дому, по различным вопросам воспитания, обучения и развития ребенка от рождения до 7 лет, с целью развития у них педагогической компетентности по отношению к собственным детям.

- Содействие в социализации детей дошкольного возраста, не посещающих дошкольные образовательные учреждения

- Обеспечение единства и преемственности семейного и общественного воспитания.

- Поддержка всестороннего развития личности детей, посещающих детское образовательное учреждение.

-Оказание содействия в социализации детей дошкольного возраста, посещающих образовательное учреждение.

3. Содержание деятельности КП:

3.1. Организация психолого-педагогической помощи родителям (законным представителям) в КП строится на основе интеграции деятельности специалистов ДОУ.

3.2. Консультирование родителей (законных представителей) может проводиться одним или несколькими специалистами одновременно.

3.3. Работа с родителями (законными представителями), воспитывающими детей дошкольного возраста в КП проводится в различных формах:

- групповых,
- подгрупповых,
- индивидуальных.

3.4. Проведение комплексного обследования (консультирование) детей в возрасте от 1-х до 7 лет по запросам родителей (законных представителей).

3.5. Проведение семинаров для родителей (законных представителей) по повышению грамотности в вопросах образования и расширения представлений в сфере педагогических и специальных знаний.

3.6. Размещение на сайте ДОУ материалов консультативного пункта.

4. Организация деятельности консультативного пункта:

4.1. Основными формами деятельности консультативного пункта является

- организация лекториев,
 - теоретических и практических семинаров для родителей (законных представителей),
 - индивидуальных и групповых консультаций по запросу родителей (законных представителей),
 - организация заочного консультирования по телефонному звонку и так далее.
- организация работы сайта образовательного учреждения.

4.2. Консультативный пункт осуществляет консультативную помощь родителям (законным представителям) по следующим вопросам:

- социализация детей дошкольного возраста, посещающих ДОУ;
- возрастные, психофизиологические особенности детей;
- готовность к обучению в школе;
- выбор образовательной программы;
- организация игровой деятельности;
- организация питания детей;
- создание условий для закаливания и оздоровления детей;
- социальная защита детей из различных категорий семей.

4.3. В целях оказания помощи семье специалисты консультативного пункта могут проводить работу с детьми с целью получения дополнительной информации в форме беседы, проведения диагностических исследований, организации наблюдения за детьми и др.

4.4. Режим работы, расписание работы, продолжительность консультаций КП определяется образовательным учреждением самостоятельно.

4.5. Консультативный пункт работает в соответствии с утвержденным графиком работы:

Консультирование родителей (законных представителей) может проводиться одним или несколькими специалистами одновременно.

В КП помимо устного консультирования родителей (законных представителей) может также проводиться психолого-педагогическая работа с детьми в форме подгрупповых и индивидуальных занятий.

Индивидуальная работа с детьми организуется в присутствии родителей (законных представителей и регистрируется в журнале проведенных занятий.

Количество специалистов, привлеченных к работе в Консультативном пункте, определяется видом ДОУ, его кадровым составом.

4.6. Для открытия консультативного пункта требуется:

- приказ управления образования ;
- локальный акт ДОУ об открытии консультативного пункта, которым утверждается положение о консультативном пункте, расписание, режим работы;

- план - график работы консультативного пункта;

- информационный стенд.

4.7. Непосредственное руководство консультативным пунктом осуществляется старшим воспитателем ДОУ, при котором он создан.

5. Документация консультативных пунктов

5.1. Для фиксирования деятельности консультативного пункта необходимо ведение следующей документации:

- договор на оказание услуги между родителями и ДОУ;
- согласие родителей на психологическое обследование;
- медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка;
- журнал регистрации обращений;
- журнал посещаемости,
- план работы консультативного пункта;
- расписание консультативного пункта, заверенное руководителем;
- анализ работы за год;

Документы специалиста консультативного пункта:

- Должностная инструкция
- График работы
- Журнал учета проведенной работы
- Отчет о работе за год