

ПРИНЯТО

заседанием педагогического совета
протокол №1
от 19.10.2016 г.

УТВЕРЖДЕНО

Приказом № 40
«Детский сад №6 «Зезаг»
г. Урус-Мартан
№51 от 19.10.2016 г.
Заведующий

Э.Ш. Каримова

ПОЛОЖЕНИЕ

о консультативном пункте
муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад №6 «Зезаг» г. Урус-Мартан
Урус-Мартановского муниципального района»

г. Урус-Мартан

2016 г.

I. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет порядок создания и деятельности консультативного пункта по оказанию педагогической помощи семьям, дети которых не посещают дошкольное образовательное учреждение и разработано для Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №6 «Зезаг» г. Урус-Мартан Урус-Мартановского муниципального района» (Далее-ДОУ), в целях обеспечения соблюдения прав граждан в рамках организации предоставления общедоступного дошкольного образования в соответствии со следующими нормативными правовыми документами:

- Конвенцией ООН о правах ребенка;
- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказом Минобрнауки России от 30.08.2013 г. №1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным образовательным программам дошкольного образования»;
- 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";
- распоряжением правительства Чеченской Республики № 48 от 11.03.2015 г. «Об утверждении плана мероприятий по поддержке негосударственного сектора дошкольного образования в Чеченской Республике».

Настоящее Положение обеспечивает правовые основы организации консультативной помощи семьям, дети которых не посещают дошкольное образовательное учреждение.

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), детей не посещающих ДОУ, 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;
- 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 консультативного пункта

3.1. Консультативный пункт на базе ДОО открывается на основании приказа заведующего ДОО.

3.2. Организация консультативной помощи родителям (законным представителям) строится на основе их взаимодействия с воспитателем, педагогом-психологом и другими специалистами. Консультирование родителей (законных представителей) может проводиться одним или несколькими специалистами одновременно. Для оказания консультативной помощи родителям, дети которых не посещают ДОО, приказом заведующего утверждается состав из числа педагогических работников.

3.3. Количество специалистов, привлекаемых к психолого-педагогической работе в консультативном пункте, определяется исходя из кадрового состава ДОО.

3.4. Координирует деятельность консультативного пункта старший воспитатель на основании приказа заведующего ДОО.

3.5. Формы работы консультативного пункта:

- индивидуальные консультации для родителей (законных представителей);
- коррекционно-развивающие занятия с ребенком в присутствии родителей по запросам родителей (законных представителей);
- групповые консультации для родителей (законных представителей) с привлечением специалистов ДОО (согласно утвержденному графику ежемесячно).

3.6. Консультативный пункт работает один раз в неделю согласно графику работы консультативного пункта, утвержденному заведующим ДОО.

4. Прочие положения

4.1. За получение консультативных услуг плата с родителей (законных представителей) не взимается.

4.2. Результативность работы консультативного пункта определяется отзывами родителей и наличием в ДОО методического материала.

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

4.4. Контролирует деятельность консультативного пункта заведующий ДООУ.

5. Документация консультативного пункта

5.1. Ведение документации консультативного пункта выделяется в отдельное делопроизводство.

5.2. Перечень документации консультативного пункта:

- План работы консультативного пункта (Приложение 1);
- график работы консультативного пункта;
- список специалистов консультативного пункта;
- список детей, не охваченным дошкольным образованием;
- список родителей посещающих консультативный пункт;
- договоры ДООУ с родителями (законными представителями) об оказании, консультативной помощи.
- журнал работы консультативного пункта, который ведется старшим воспитателем (Приложение 2);
- журнал регистрации родителей (законных представителей), посещающих консультативный пункт (Приложение 3);
- отчет о проделанной работе консультативного пункта за учебный год.

**План работы
Консультативного пункта
(наименование учреждения) на тек. год**

№п/п	Мероприятия	Срок	Ответственные

**Журнал
учета работы консультативного пункта
(наименование учреждения)**

№ п/п	Дата и время проведения консультации	Тема консультации	ФИО консультанта

**Журнал
регистрации родителей, (законных представителей)
посещающих консультации**

№п/п	ФИО родителя (законного представителя)	Дата проведения консультации	Подпись родителя (законного представителя)

Проинформировано, проинформировано, и скреплено
печатью на

5

(№ 222114) листов

«19» 10

Заведующий

