

**Муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение
«Детский сад № 7 «Искорка» г. Волхов**

ПРИНЯТО

педагогическим советом МДОБУ
«Детский сад № 7 «Искорка»
от «16» января 2015г.
Протокол № 3

УТВЕРЖДЕНО

приказом заведующего
МДОБУ «Детский сад № 7
«Искорка»
от «16» января 2015 года
№ 5

(Приложение)

ПОЛОЖЕНИЕ

о консультативном пункте по предоставлению методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям), обеспечивающим получение детьми дошкольного образования в форме семейного образования

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о консультативном пункте по предоставлению методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям), дети которых не посещают образовательные учреждения (далее- Положение), разработано в соответствии с пунктом 3 статьи 64 Закона Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Положением «О предоставлении методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям), обеспечивающим получение детьми дошкольного образования в форме семейного образования, в том числе в дошкольных образовательных организациях и общеобразовательных организациях Волховского муниципального района Ленинградской области».

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок предоставления методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям), дети которых не посещают образовательные учреждения, на базе МДОБУ «Детский сад № 7 «Искорка» (далее – 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 ДОО, 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;
- выявление резервных возможностей развития детей;
- профилактика физических, интеллектуальных и эмоционально-личностных перегрузок и срывов детей;
- обеспечение успешной адаптации детей при поступлении в ДОО или школу.

2.3. Принципы деятельности консультативного пункта:

- лично-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 Учреждения открывается на основании приказа заведующего ДООУ.

3.2. Непосредственную работу с родителями (законными представителями) и их детьми осуществляют специалисты консультативного пункта: учитель-логопед, педагог-психолог, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре, медицинская сестра (по согласованию), врач-педиатр (по согласованию) и другие педагогические работники по запросу родителей (законных представителей).

3.3. Координирует деятельность консультативного пункта заместитель заведующего по учебно-воспитательной работе на основании приказа заведующего Учреждения.

3.4. Формы работы психолого-педагогического консультативного пункта:

- психолого-педагогическое консультирование по различным вопросам воспитания, развития, обучения детей дошкольного возраста;
- проведение коррекционно-развивающих занятий 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 Учреждения.

3.5. Помощь родителям (законным представителям) и детям в консультативном пункте может проводиться в форме групповых и индивидуальных занятий, с участием одного или нескольких специалистов.

3.6. Помощь родителям (законным представителям) в консультационном пункте предоставляется бесплатно.

3.7. Помощь родителям (законным представителям) в консультационном пункте предоставляется на основании письменного заявления одного из родителей (законного представителя), личного обращения одного из родителей (законного представителя), обращения, направленного по электронной почте.

3.8. Организация помощи родителям (законным представителям) в консультативном пункте включает в себя следующие процедуры:

- регистрацию лиц, обратившихся в консультативный пункт в соответствии с Приложением №1 к настоящему Положению;
- включение заявителя в график проведения занятий в формах, указанных в Приложении № 2 к настоящему Положению;
- учет оказанной помощи родителям (законным представителям) в соответствии с Приложением № 3 к настоящему Положению.

4. Руководство Консультативным пунктом

4.1. Общее руководство работой консультативного пункта осуществляет заведующий Учреждения.

4.2. Заведующий:

- обеспечивает создание условий для эффективной работы консультативного пункта;
- планирует формы работы консультативного пункта в соответствии с запросами родителей (законных представителей);
- обеспечивает учет обращений родителей (законных представителей) за методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощью.
-

5. Документация консультативного пункта:

- Положение о консультативном пункте;
- Приказ об открытии консультативного пункта;
- Заявления родителей о зачислении;
- Приказ о зачислении детей и их родителей в консультативный пункт;
- Расписание плановых мероприятий с детьми и родителями (законными представителями), которое разрабатывается специалистами Учреждения на учебный год и утверждается руководителем. В течение учебного года по требованию родителей (законных представителей) в документ могут вноситься изменения;
- Годовой отчет о результативности работы;
- Журнал посещаемости консультаций, мастер-классов, тренингов;
- График работы консультативного пункта;
- Договор между родителем (законным представителем) и заведующим Учреждением.