ПОЛОЖЕНИЕ

о работе консультативного пункта

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида № 12 «Звёздный»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.
   1. Консультативный пункт (далее КП) образовательного учреждения в соответствии с Законом РФ «Об образовании», ориентируясь на гуманизацию целенаправленного процесса воспитания и обучения в интересах человека, общества, государства, реализуя принципы государственной политики в области образования, обеспечивает помощь семьям, воспитывающим детей дошкольного возраста на дому, и семьям воспитанников муниципальных дошкольных образовательных учреждениях города.
   2. Работа КП осуществляется по Основной общеобразовательной программе дошкольного образования МБДОУ детского сада № 12 «Звёздный» и дополняется рабочими и парциальными программами рекомендованными Министерством образования Р.Ф., утвержденными Педагогическим советом ДОУ.
   3. Непосредственную работу с семьей осуществляют специалисты консультативного пункта ДОУ (учитель-логопед, педагог-психолог, социальный педагог, воспитатели и другие работники в соответствии со штатным расписанием).
2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ КП
   1. Целью КП является предоставления муниципальной услуги по оказанию консультативной и методической помощи семьям, воспитывающим детей дошкольного возраста на дому, по вопросам воспитания, обучения и развития детей.
   2. Основные задачи КП:
      1. Оказание всесторонней помощи родителям (законным представителям) детей 3-7 лет, не посещающих образовательные учреждения, в обеспечении равных стартовых возможностей при поступлении в школу;
      2. Обеспечение единства и преемственности семейного и общественного воспитания.
      3. Оказание психолого-педагогической помощи родителям (законным представителям)
      4. Поддержка всестороннего развития личности детей, не посещающих детские образовательные учреждения.
      5. Оказание консультативной помощи родителям (законным представителям) по различным вопросам воспитания, обучения и развития ребенка дошкольного возраста.

2.2.5. Оказание содействия в социализации детей дошкольного возраста, не посещающих образовательные учреждения.

2.2.6. Проведение комплексной профилактики различных отклонений в физическом, психическом и социальном развитии детей дошкольного возраста, не посещающих образовательные учреждения.

2.2.7. Обеспечение взаимодействия между муниципальным образовательным учреждением, реализующим общеобразовательную программу дошкольного образования, и другими организациями социальной и медицинской поддержки детей и родителей (законных представителей).

3. СОДЕРЖАНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КП:

3.1. Организация психолого-педагогической помощи родителям (законным представителям) в КП строится на основе интеграции деятельности специалистов МБДОУ: воспитателя, педагога-психолога, учителя-логопеда, социального педагога и других специалистов.

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

3.3. Количество специалистов, привлеченных к работе в КП, определяется штатным расписанием МБДОУ.

3.4. Работа с родителями (законными представителями), воспитывающими детей дошкольного возраста на дому, в КП проводится в различных формах: групповых, подгрупповых, индивидуальных.

3.5. Работа по созданию клиентской базы, на основании взаимодействия консультативного пункта с управлением дошкольного образования Администрации города Тамбова.

3.6. Проведение комплексного обследования (консультирование) детей в возрасте от 3-х до 7 лет по запросам родителей (законных представителей).

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

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КП:

4.1. КП открывается на базе МБДОУ приказом заведующего МБДОУ при наличии необходимых санитарно-гигиенических, противоэпидемических условий, соблюдении правил пожарной безопасности, кадрового обеспечения, необходимых программно-методических материалов.

4.2. Общее руководство работой КП возлагается на заведующего ДОУ.

4.3. Управление и руководство организацией деятельности КП осуществляется в соответствии с настоящим положением и Уставом МБДОУ.

4.4. КП работают согласно графику работы, утвержденному приказом заведующего ДОУ.

4.5. Заведующий ДОУ организует работу консультативного пункта, в том числе:

* обеспечивает работу консультативного пункта в соответствии с графиком работы консультативного пункта, специалистов ДОУ;
* изучает запрос семей, воспитывающих детей дошкольного возраста на дому, на услуги, предоставляемые консультативным пунктом;
* разрабатывает годовой план работы консультативного пункта и контролирует его исполнение;
* определяет функциональные обязанности специалистов консультативных пунктов;
* осуществляет учет работы специалистов консультативного пункта;

4.6. Непосредственную работу с семьей осуществляют специалисты консультативного пункта ДОУ (учитель-логопед, педагог-психолог, воспитатели и другие работники в соответствии со штатным расписанием).

4.7. Режим работы специалистов консультативного пункта определяется заведующим самостоятельно, исходя из режима работы ДОУ.

5. ДОКУМЕНТАЦИЯ КОНСУЛЬТАТИВНОГО ПУНКТА

5.1. На консультативных пунктах ведется следующая документация, которую заполняют все специалисты ответственные за проведение консультаций:

* Журнал учета работы консультативного пункта психолого-педагогической помощи семьям, воспитывающим детей дошкольного возраста на дому, специалистами МБДОУ
* Журнал регистрации родителей (законных представителей), посещающих консультативный пункт психолого-педагогической помощи семьям, воспитывающим детей дошкольного возраста на дому, в МБДОУ.