


**УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ПЕРМСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН»
МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ФРОЛОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА «НАВИГАТОР»**

СОГЛАСОВАНО
Педагогический совет
Протокол
от 30.08.2019 № 1

УТВЕРЖДАЮ

Директор:

 / Чернякевич Е.З./
Приказ № 614/1 от 2 сентября 2019 г.

Положение о консультационном пункте

структурного подразделения детский сад «Берёзка», детский сад «Лучики»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность консультационного пункта для родителей (законных представителей) и их детей в возрасте от двух месяцев до семи лет, не посещающих дошкольные образовательные организации (далее – ДОО), получающих дошкольное образование в семейной форме.

1.2. Настоящее положение разработано 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", нормативными правовыми актами Пермского края, Пермского муниципального района, локальными нормативными актами учреждения.

1.3. Информация о консультационном пункте, режиме его работы размещаются на информационном стенде и официальном сайте ОО.

2. Цели, задачи и принципы работы консультационного пункта

2.1. Основные цели создания консультационного 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 консультационного 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 ДОО 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 консультационного 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 консультационного пункта

3.1. Консультационный пункт на базе ОО открывается на основании приказа директора учреждения.

3.2. Помощь родителям (законным представителям) в консультационном пункте предоставляется на основании заявления родителей (законных представителей) в письменной форме.

3.3. Организация консультативной и психолого-педагогической помощи родителям (законным представителям) строится на основе их взаимодействия с воспитателем, педагогом-психологом, учителем-логопедом и другими специалистами. Консультирование родителей (законных представителей) может проводиться одним или несколькими специалистами одновременно.

3.5. Координирует деятельность консультационного пункта заместитель директора по ВМР на основании приказа директора.

3.6. Формы работы психолого-педагогического консультационного пункта:

- очные консультации для родителей (законных представителей);
- коррекционно-развивающие занятия 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 ДОО (согласно утвержденному графику ежемесячно).

3.7. Консультационный пункт работает два раза в неделю согласно расписанию, утвержденному директором ОО.

4. Документация консультационного пункта

4.1. Ведение документации консультационного пункта выделяется в отдельное делопроизводство.

4.2. Перечень документации консультационного пункта:

- план работы с неорганизованными детьми (законными представителями), который разрабатывается специалистами ДОО на учебный год и утверждается его

руководителем и учредителем в течение учебного года по требованию родителей (законных представителей) в документ могут вноситься изменения;

- график работы консультационного пункта;
- журнал посещаемости консультаций, мастер-классов, тренингов и других форм работы консультационного пункта;
- аналитическая справка о результатах выполнения плана работы с неорганизованными детьми.

5. Прочие положения

5.1. За получение консультационных услуг плата с родителей (законных представителей) не взимается.

5.2. Результативность работы консультационного пункта определяется отзывами родителей и наличием в ОО методического материала.

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

5.4. Контролирует деятельность консультационного пункта заместитель директора по ВМР.