

ПРИНЯТО

педагогическим советом

Протокол № 1 от «09» 09 20 14 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий

МАДОУ «Детский сад № 17»

С.В. Ковалева

«09» 09 20 14 г.



С.В. Ковалева
20/2

ПОЛОЖЕНИЕ
О КОНСУЛЬТАТИВНОМ ПУНКТЕ
МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ г. ХАБАРОВСКА
«Детский сад № 17»

г. Хабаровск

ПОЛОЖЕНИЕ
о консультативном пункте
муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения г.
Хабаровска
«Детский сад № 17»

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение о консультативном пункте муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения г. Хабаровска «Детский сад № 17» (далее – 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 слоёв населения», регламентирует деятельность консультативного пункта для родителей (законных представителей) и их детей в возрасте от двух до семи лет, не посещающих дошкольные образовательные учреждения.

2. Цели, задачи и принципы работы
консультативного пункта

2.1 Цели создания консультативного пункта:

- обеспечение доступности дошкольного образования;
- выравнивание стартовых возможностей детей, не посещающих ДООУ, 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 ребёнка;
- диагностика особенностей развития интеллектуальной, эмоциональной и волевой сфер детей;
- оказания дошкольникам содействия в социализации;
- обеспечение успешной адаптации детей при поступлении в ДООУ или школу;
- информирование родителей (законных представителей) об учреждениях системы образования, которые могут оказать квалифицированную помощь ребёнку в соответствии с его индивидуальными особенностями.

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 Учреждением.

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

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

3.4 Координирует работу консультативного пункта старший воспитатель на основании приказа заведующего.

4. Формы работы консультативного пункта

4.1 Формы работы консультативного пункта:

- очные консультации для родителей (законных представителей);
- коррекционно – развивающие занятия с ребёнком в присутствии родителей (законных представителей);
- совместные занятия с родителями и их детьми с целью обучения способам взаимодействия с ребёнком;
- мастер – классы, тренинги, практические семинары для родителей (законных представителей) с привлечением специалистов Учреждения (согласно утверждённому графику).

4.2 Консультативный пункт работает один раз в неделю согласно расписанию, утверждённому заведующим ДООУ.

5. Документация консультативного пункта

Ведение документации консультативного пункта выделяется в отдельное делопроизводство.

Перечень документации консультативного пункта:

- план проведения образовательной деятельности с детьми и родителями (законными представителями), который разрабатывается специалистами Учреждения на учебный год и утверждается заведующим. В течение учебного года по требованию родителей (законных представителей) в документ могут вноситься изменения;
- годовой отчёт о результативности работы;
- журнал работы консультативного пункта, который ведётся заместителем заведующего по воспитательно – методической работе;
- журнал посещаемости консультаций, мастер – классов, тренингов;
- график работы консультативного пункта;
- договор между родителями (законными представителями) и Учреждением;
- банк данных детей, не охваченных дошкольным образованием.

6. Прочие условия

- 6.1. За получение консультативных услуг плата с родителей (законных представителей) не взимается.
- 6.2. Результативность работы консультативного пункта определяется отзывами родителей и наличием в ДОУ методического материала.
- 6.3. Для работы с детьми и родителями (законными представителями) используется учебно – материальная база Учреждения.
- 6.4. Контроль над деятельностью консультативного пункта осуществляется заведующим ДОУ.

