

СОГЛАСОВАНО:
Решением педагогического совета
Протокол № 1 от 27.08.2019



УТВЕРЖДАЮ:
Директор МКОУ «Востровская СШ»
А.Г. Гушин
Приказ № 171а от
27 08 2019г.

Положение о консультативном пункте МКОУ «Востровская СШ» (дошкольные группы)

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение, разработанное 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", регламентирует деятельность консультативного пункта для родителей (законных представителей) и их детей в возрасте от одного года до семи лет, не посещающих дошкольные образовательные учреждения (далее – ДОО).

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 дошкольные группы, 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;
- обеспечение успешной адаптации детей при поступлении в дошкольные группы 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:

- лично-ориентированный подход к работе с детьми и родителями (законными представителями);
- сотрудничество субъектов социально-педагогического пространства;
- открытость системы воспитания.

2. Организация деятельности и основные формы работы психолого-педагогического консультативного пункта

2.1. Консультативный пункт на базе МКОУ «Востровская СШ» открывается на основании приказа директора школы.

2.2. 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.

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

2.4. Координирует деятельность консультативного пункта старший воспитатель дошкольных групп.

2.5. Формы работы психолого-педагогического консультативного 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 дошкольных групп (согласно утвержденному графику ежемесячно).

2.6. Консультативный пункт работает один раз в месяц согласно расписанию, утвержденному директором школы.

3. Документация консультативного пункта

3.1. Ведение документации консультативного пункта выделяется в отдельное делопроизводство.

3.2. Перечень документации консультативного пункта:

– план проведения образовательной деятельности с детьми и родителями (законными представителями), который разрабатывается специалистами дошкольных групп на учебный год и утверждается его руководителем. В течение учебного года по требованию родителей (законных представителей) в документ могут вноситься изменения;

– годовой отчет о результативности работы;

– журнал работы консультативного пункта, который ведется старшим воспитателем;

– журнал посещаемости консультаций, мастер-классов, тренингов;

– график работы консультативного пункта;

– договор между родителем (законным представителем) и директором школы;

– банк данных детей, не охваченным дошкольным образованием.

4. Режим работы

4.1. Консультационный пункт функционирует с 1 сентября по 30 мая включительно, 1 раз в месяц: первый четверг 13.00 до 15.00.

4.2. Работа с родителями (законными представителями) и детьми в консультативном пункте проводится в различных формах: групповых (родители) и индивидуальных. Индивидуальная работа с детьми организуется в присутствии родителей (законных представителей). Содержание деятельности консультационного пункта может включать разные формы: консультации, практические занятия, творческий отчет.

4.3. Регистрация обращений на консультационный пункт родителей (законных представителей) ведётся в журнале.

4.4. Обязанности по выполнению заявок родителей (законных представителей) на консультационном пункте возлагаются на штатных работников дошкольных групп приказом директора школы.

4.5. За получение услуг на консультационном пункте плата с родителей (законных представителей) не взимается.

4.6. Результативность работы консультационного пункта определяется отзывами родителей и наличием в дошкольном образовательном учреждении обобщённого методического материала.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящее Положение вступает в действие с момента издания приказа директора школы.

5.2. Изменения и дополнения вносятся в настоящее Положение не реже одного раза в 5 лет и подлежат утверждению директором школы.

5.3. Срок действия положения не ограничен. Данное положение действует до принятия нового.