

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 5 ГОРОДА-КУРОРТА КИСЛОВОДСКА
(МБДОУ д/с № 5)**

**Принят
На заседании Управляющего совета
Протокол № 08 от 19.04.2021г**

**Утверждаю
Заведующий МБДОУ д/с № 5
Н.П.Назина
Приказ № 04-19/1АД от 19.04.2021 г**

№ 22 от 19.04.2021 г

**Положение
о консультативном пункте муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения детский сад № 5 города-курорта Кисловодска**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность консультативного пункта для родителей (законных представителей) и их детей в возрасте от 2-х лет до 7 -ми лет, не посещающих муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 5 города-курорта Кисловодска (далее – Учреждение), 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", Уставом Учреждения

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

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 Учреждение, 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 Учреждении 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:

- ❖ 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 консультативного пункта

3.1. Консультативный пункт на базе Учреждения открывается на основании приказа заведующего Учреждением, является структурным подразделением Учреждения без образования юридического лица. Информация о консультативном пункте, режиме его работы размещается на официальном сайте Учреждения.

3.2. Помощь родителям (законным представителям) в консультативном 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-дефектологом (учителем-логопедом) и другими специалистами. Консультирование родителей (законных представителей) может проводиться одним или несколькими специалистами одновременно.

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

3.5. Координирует деятельность консультативного пункта старший воспитатель на основании приказа заведующего Учреждением.

3.6. 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 Учреждения (согласно утвержденному графику ежемесячно).

3.7. Консультативный пункт работает два раза в неделю согласно расписанию, утвержденному заведующим Учреждением.

4. Документация консультативного пункта

4.1. Ведение документации консультативного пункта выделяется в отдельное делопроизводство.

4.2. Перечень документации консультативного пункта:

- ❖ план проведения образовательной деятельности с детьми и родителями (законными представителями), который разрабатывается специалистами Учреждения на учебный год и утверждается его руководителем. В течение учебного года по требованию родителей (законных представителей) в документ могут вноситься изменения;
- ❖ график работы консультативного пункта;
- ❖ расписание лекций, тренингов и других мероприятий консультативного пункта;
- ❖ журнал регистрации личных заявлений родителей (законных представителей);
- ❖ журнал работы консультативного пункта, который ведется старшим воспитателем;
- ❖ журнал посещаемости консультаций, мастер-классов, тренингов и других форм работы консультативного пункта;
- ❖ годовой отчет о деятельности консультативного пункта.

5. Прочие положения

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

5.2. Результативность работы консультативного пункта определяется отзывами родителей и наличием в Учреждении методического материала.

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

5.4. Контролирует деятельность консультативного пункта заведующий Учреждения.