

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
"ДЕТСКИЙ САД № 5"

ПРИНЯТО

Педагогическим советом МКДОУ

Протокол № 2

от «17» декабря 2014 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МКДОУ

"Детский сад №5"У

Г.В.Банных

Приказ № 28/1

«18» декабря 2014 г.



ПОЛОЖЕНИЕ о консультативном пункте ДОУ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о консультативном пункте ДОУ (далее по тексту – Положение) муниципального казенное дошкольного образовательного учреждения "Детский сад №5" (далее по тексту – ДОУ) разработано в соответствии Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";

1.2. Консультативный пункт является структурным подразделением Учреждения, реализующего общеобразовательную программу дошкольного образования.

1.3. Консультативный пункт является одной из форм оказания помощи семье в воспитании и развитии детей дошкольного возраста.

1.4. Консультативный пункт создается для родителей (законных представителей) и детей в возрасте от 2х месяцев до 7 лет, не являющихся воспитанниками ДОУ.

2. Цели и задачи консультативных пунктов

2.1. Консультативный пункт создается с целью оказания консультативной и методической помощи семьям, воспитывающим детей дошкольного возраста на дому.

2.2. Основные задачи консультативного пункта:

- оказание консультативной психолого-педагогической помощи родителям (законным представителям), воспитывающим детей дошкольного возраста на дому.
- содействие в социализации детей дошкольного возраста, не посещающих дошкольные образовательные учреждения;
- повышение информированности родителей (законных представителей), воспитывающих детей дошкольного возраста на дому о деятельности ДОУ.

3. Организация деятельности консультативного пункта

3.1. Общее руководство работой консультативного пункта возлагается на заведующего ДОУ.

3.2. Управление и руководство организацией деятельности консультативного пункта осуществляется в соответствии с настоящим Положением и Уставом ДОУ.

3.3. Заместитель заведующего по УВР организует работу консультативного пункта, в том числе:

- обеспечивает работу консультативного пункта в соответствии с графиком работы 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 консультативного пункта (приложение № 1 к Положению);
- обеспечивает дополнительное информирование населения через официальный сайт ДООУ о графике работы в консультативного пункта;
- назначает ответственных специалистов за подготовку материалов консультирования;
- размещает материалы тематических консультаций на информационном стенде, сайте ДООУ.

3.4. Непосредственную работу с семьей осуществляют специалисты консультативного пункта ДООУ: заведующий ДООУ, заместитель заведующего по УВР, медицинская сестра, музыкальный руководитель, воспитатели.

3.5. Режим работы специалистов консультативного пункта определяется заведующим самостоятельно, исходя из режима работы ДООУ.

4. Основное содержание деятельности консультативных пунктов

4.1. Организация консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) в консультативном пункте строится на основе интеграции деятельности специалистов ДООУ.

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

4.3. Работа с родителями (законными представителями), воспитывающими детей дошкольного возраста на дому, в консультативном пункте проводится в индивидуальной форме.

4.4. Услуги, предоставляемые консультативным пунктом:

- просвещение родителей (законных представителей) - информирование родителей, направленное на предотвращение возникающих семейных проблем и формирование педагогической культуры родителей с целью объединения требований к ребенку в воспитании со стороны всех членов семьи, формирование положительных взаимоотношений в семье;
- консультирование (психологическое, социальное, педагогическое) - информирование родителей о физиологических и психологических особенностях развития ребенка, основных направлениях воспитательных воздействий, преодолении кризисных ситуаций.

5. Документация консультативного пункта

5.1. На консультативном пункте ведется следующая документация, которую заполняют все специалисты, ответственные за проведение консультаций (приложение № 2 к Положению):

- Журнал регистрации родителей (законных представителей), посещающих консультативный пункт, оказывающий психолого-педагогическую помощь семьям, воспитывающим детей дошкольного возраста на дому.

5.2. Отчет о работе консультативного пункта в ДООУ представляются заведующим в ходе собеседования и рамках предоставления аналитического материала за отчетный учебный год.