

ПРИНЯТО:

на заседании Педагогического совета
МБОУ «Кадетская СОШ №2 им. М.С.
Батракова» структурное подразделение
Детский сад «Щелкунчик»
Протокол. № 1
От «31» 08 2020 г



Детский сад
Авдеенко

ПОЛОЖЕНИЕ
о консультационном пункте
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Кадетская средняя общеобразовательная школа № 2
им. М.С. Батракова»
структурного подразделения Детский сад «Щелкунчик»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии:

- требованиями Федерального закона от 29.12.2012 №273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

- приказом главного управления образования и молодёжной политике Алтайского края от 18.06.2014 №3552 «Об утверждении Примерного положения о консультационном центре, оказывающем методическую, психолого-педагогическую, диагностическую помощь родителям (законным представителям), обеспечивающим получение детьми дошкольного образования в форме семейного образования, в том числе обучающихся дошкольного возраста в дошкольных общеобразовательных организациях»

- приказом Министерства образования и науки Алтайского края от 6 марта 2017 года № 368 «О внесении изменений в приказ главного управления образования и молодёжной политики Алтайского края от 18.06.2014 №3552»

1.2 Настоящее положение регламентирует деятельность консультационного пункта Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Кадетская средняя общеобразовательная школа № 2 имени Героя Советского Союза Матвея Степановича Батракова» структурное подразделение Детский сад «Щелкунчик» (далее - Учреждение) по оказанию методической, психолого-педагогической помощи семьям, воспитывающим детей раннего и дошкольного возраста не посещающих Учреждение.

1.3. Определяет порядок оказания методической, психолого-педагогической помощи родителям (законным представителям), через деятельность консультационного пункта Учреждения.

2. Основные цели и задачи консультационного пункта

2.1. Консультационный пункт создаётся с целью обеспечения доступности дошкольного образования, единства и преемственности семейного воспитания, психолого- педагогического сопровождения родителей (законных представителей), воспитывающих детей, не посещающих Учреждение.

2.2. Основные задачи консультационного пункта:

- оказание консультативной помощи родителям (законным представителям), повышение их психолого-педагогической компетентности в вопросах воспитания, обучения и развития ребенка;
- содействие родителям (законным представителям) в социализации детей дошкольного возраста, не посещающих дошкольные образовательные организации;
- оказание помощи родителям (законным представителям) детей 5-7 лет, не посещающих Учреждения, в обеспечении равных стартовых возможностей при поступлении в школу;

3. Основные функции консультационного пункта

3.1. Разъяснение основных направлений дошкольного образования на современном этапе, роли семьи как первого социального института детства. 3.2. Оказание консультативной помощи родителям (законным представителям) по вопросам:

- ознакомление с закономерностями развития ребенка;
- повышение психолого-педагогической компетенции родителей (законных представителей) в вопросах воспитания, развития и обучения детей;
- формирование у родителей законных представителей мотивационной основы взаимодействия с ребенком, обучение технологиям полноценного развивающего общения с ребенком.

3.3. Консультирование по содержанию программ дошкольного образования.

4. Организация работы консультационного пункта

4.1. Консультационный пункт создается на основании приказа заведующего Учреждения.

4.2. Деятельность консультационного пункта организует и направляет педагогический работник, назначенный приказом заведующего Учреждения. 4.3. В состав консультационного пункта входят педагоги образовательного учреждения.

4.4. Режим работы консультационного пункта определяется Учреждением самостоятельно с учетом социального заказа населения.

4.5. Заведующий Учреждения, ежегодно, приказом утверждает график работы консультационного пункта, состав педагогов, привлеченных к работе на консультационном пункте и их должностные обязанности.

4.6. В состав участников консультационного пункта может входить медицинский работник КГБУЗ «Детская городская поликлиника» г.Рубцовск, прикрепленный к Учреждению.

4.7. Прием граждан организуется по предварительной записи согласно графика, утвержденного заведующим Учреждения.

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

4.9. Непосредственно руководство и контроль за работой специалистов консультационного пункта осуществляет заведующий.

5. Содержание деятельности консультационного пункта

5.1. Основные направления деятельности старшего воспитателя или привлеченных педагогов:

- ознакомление родителей (законных представителей) с образовательными программами дошкольного образования;

- консультирование родителей (законных представителей) по основным направлениям развития ребенка (социально - коммуникативное, речевое, физическое, познавательное, художественно- эстетическое);

- оказание помощи родителям (законным представителям) по созданию игровой среды для ребенка в домашних условиях, в подборе развивающих игр и игрушек;

- оказание консультативной помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания культурно-гигиенических навыков, навыков самообслуживания у детей.

5.2. Основные направления деятельности медицинского работника:

- консультирование родителей (законных представителей) по вопросам оздоровления, физического развития и профилактики заболеваний у детей дошкольного возраста.

5.3. В консультационном пункте могут использоваться индивидуальные и групповые формы работы с родителями (законными представителями). Основные формы работы: консультация, лекторий, семинар (теоретический, практический), совместный игровой тренинг с родителями и детьми, буклеты и памятки для родителей.

6. Документация консультационного пункта

6.1. График работы консультационного пункта.

6.2. План запланированных мероприятий консультационного пункта.

6.3. Журнал регистрации работы консультационного пункта (Приложение 1)

Форма

**Журнал регистрации работы консультационного пункта МБОУ «Кадетская СОШ №2 им. М.С. Батракова»
структурного подразделения Детский сад «Щелкунчик»
по обращению родителей (законных представителей)**

№ п/п	Дата обращения (запись)	Ф.И.О. родителя (законного представителя), контактный телефон	Ф.И. ,возраст ребенка	Причина обращения (вопрос, проблема)	Дата и время консультации	Тематика консультации	Должность, Ф.И.О. консультанта, подпись
1							
2							
3							
4							
5							