

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ города КОГАЛЫМА «СКАЗКА»**

ПРИНЯТО

Педагогическим советом
МАДОУ «Сказка»

Протокол № 1
от « 30» августа 2016г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МАДОУ «Сказка»

_____ О.В. Ермолина
приказ №185 от 01.09.2016г.

**Положение о консультативном пункте
по оказанию психолого-педагогической, методической, диагностической и
консультативной помощи родителям (законным представителям),
воспитывающим детей дошкольного возраста на дому,
в МАДОУ «Сказка»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее «Положение о консультативном пункте по оказанию психолого-педагогической, методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям), воспитывающим детей дошкольного возраста на дому, в МАДОУ «Сказка» (далее Положение) определяет порядок создания и организации деятельности консультативного пункта по оказанию методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям) воспитывающим детей дошкольного возраста на дому (далее Консультативный пункт), и разработано в целях обеспечения соблюдения прав граждан в рамках организации предоставления общедоступного дошкольного образования на территории города Когалыма.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативными правовыми документами:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 31.01.2008 г. № 03-133 «О внедрении различных моделей обеспечения стартовых возможностей получения общего образования для детей из различных социальных групп и слоев населения».

1.3. Консультативный пункт организуется в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении города Когалыма «Сказка» (далее по тексту Учреждение) и является его инфраструктурным объектом.

1.4. Консультативный пункт в Учреждении создается для родителей (законных представителей), воспитывающих детей дошкольного возраста на дому в возрасте от рождения до школы.

2. Цели, задачи и принципы работы консультативного пункта

2.1. Основные цели деятельности консультативного пункта:

- обеспечение равных стартовых возможностей детей дошкольного возраста не посещающих ДООУ при поступлении в школу;
- оказание квалифицированной методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям) (далее – родителям) детей дошкольного возраста и детям дошкольного возраста, получающим дошкольное образование на дому;
- обеспечение общедоступности дошкольного образования;
- обеспечение единства и преемственности семейного и дошкольного воспитания;
- повышение педагогической компетентности родителей, воспитывающих детей дошкольного возраста на дому, в т. ч. детей с ограниченными возможностями здоровья.

2.2. Основные задачи консультативного пункта:

- оказание консультативной помощи родителям и повышение их педагогической компетентности в вопросах воспитания, обучения и развития ребенка;
- диагностика особенностей развития интеллектуальной, эмоциональной и волевой сфер детей;
- оказание содействия в социализации детей дошкольного возраста, не посещающих ДООУ;
- обеспечение успешной адаптации детей при поступлении в ДООУ или школу;
- информирование родителей об учреждениях системы образования, которые могут оказывать квалифицированную помощь ребенку в соответствии с его индивидуальными особенностями.

2.3. Принципы деятельности консультативного пункта:

- основными принципами работы консультативного пункта Учреждения являются: добровольность, компетентность, соблюдение педагогической этики;
- отношения родителей воспитанников и специалистов Консультативного пункта Учреждения строятся на основе сотрудничества и уважения к личности ребенка.
- деятельность консультативного пункта строится на лично - ориентированном подходе к работе с детьми и родителями;

- деятельность предполагает сотрудничество субъектов социально-педагогического пространства;
- открытость системы воспитания.

3. Организация деятельности и основные формы работы консультативного пункта

3.1. Консультативный пункт организуется при наличии необходимых материально-технических условий и кадрового обеспечения (в помещениях, отвечающих санитарно-гигиеническим, противоэпидемическим условиям и правилам пожарной безопасности.).

3.2. Консультативный пункт на базе Учреждения открывается на основании приказа заведующего.

3.3. Организация консультативной помощи родителям строится на основе их взаимодействия с воспитателем, педагогом-психологом, учителем-логопедом и другими специалистами.

3.4. Консультирование родителей может проводиться одним или несколькими специалистами одновременно.

3.5. Количество специалистов, привлекаемых к деятельности в консультативном пункте, определяется исходя из кадрового состава Учреждения.

3.6. Координирует деятельность консультативного пункта старший воспитатель на основании приказа заведующего ДООУ.

3.7. Заведующий Учреждением ежегодно приказом утверждает график работы Консультативного пункта, состав специалистов, привлечённых к работе на Консультативном пункте.

3.8. Администрация Учреждения организует работу по информированию родителей, дети которых не посещают детский сад, о работе Консультативного пункта путем размещения информации на официальном сайте, доске объявлений в Учреждении, и в приемных для родителей по групповым помещениям.

3.9. Работа с детьми осуществляется по запросам родителей.

3.10. Приём родителей ведётся по графику, утверждённому заведующим Учреждения.

3.11. Прием родителей в консультативный пункт осуществляется по предварительной записи. В Журнале предварительной записи родителей, фиксируются: дата обращения, фамилия, имя, отчество родителя ребёнка, тема консультации, фамилия, имя, отчество консультанта.

3.12. Основными формами деятельности Консультативного пункта является:

- представление необходимых консультаций на сайте официальном сайте Учреждения;
- очные индивидуальные и групповые консультации по запросу родителей;
- коррекционно-развивающие занятия с ребенком в присутствии родителей;

- совместные занятия с родителями и их детьми с целью обучения способам взаимодействия с ребенком;
- мастер-классы, тренинги, практические семинары для родителей с привлечением специалистов Учреждения (согласно утвержденному графику).

3.13. Услуги, предоставляемые консультативным пунктом:

- формирование педагогической культуры родителей с целью объединения требований к ребенку в воспитании со стороны всех членов семьи, формирование положительных взаимоотношений в семье;
- оказание помощи по изучению особенностей ребенка, определению индивидуальных склонностей личности, ее потенциальных возможностей, а также выявлению причин и механизмов нарушений в развитии, социальной адаптации, разработка рекомендаций по дальнейшему развитию и воспитанию ребенка;
- консультирование родителей о физиологических и психологических особенностях развития ребенка, основных направлениях воспитательных воздействий, преодолении кризисных ситуаций;
- обучение родителей проведению коррекционных и развивающих занятий с детьми в условиях семьи;
- социальная адаптация ребенка в детском коллективе – развитие у ребенка навыков социального поведения и коммуникативных качеств личности.

3.14. Непосредственную работу с семьей осуществляют специалисты консультативного пункта Учреждения (учитель-логопед, педагог-психолог, воспитатели и другие работники в соответствии со штатным расписанием).

3.15. Режим работы специалистов консультативного пункта определяется заведующим самостоятельно, исходя из режима работы Учреждения.

4. Документация консультативного пункта

- 4.1.** Журнал предварительной записи родителей (законных представителей) в консультативный пункт;
- 4.2.** Журнал учета работы консультативного пункта;
- 4.3.** Журнал регистрации оказания психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям)

5. Прочие положения

- 5.1.** За получение консультативных услуг плата с родителей 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 используется методическая и материальная база Учреждения.

5.4. Контролирует деятельность консультативного пункта заведующий Учреждением.

**Форма журнала
предварительной записи родителей в консультативный пункт
по оказанию психолого-педагогической, методической, диагностической
и консультативной помощи родителям (законным представителям), воспитывающим
детей дошкольного возраста на дому
МАДОУ «Сказка»**

№ п/п	Дата и время обращения	Ф.И.О. родителей (законных представителей)	Тема консультации	Примечание

**Форма журнала
учета работы консультативного пункта
по оказанию психолого-педагогической, методической, диагностической
и консультативной помощи родителям (законным представителям), воспитывающим
детей дошкольного возраста на дому в МАДОУ «Сказка»**

№ п/п	Дата и время проведения консультации	Тема консультации	Форма проведения консультации	Ф.И.О., должность консультанта	Рекомендации, данные в ходе консультации

**Форма журнала
регистрации оказания психолого-педагогической, методической, диагностической
и консультативной помощи родителям (законным представителям),
воспитывающим детей дошкольного возраста на дому в МАДОУ «Сказка»**

№ п/п	Дата и время проведения консультации	Тема консультации	Ф.И.О. родителей (законных представителей)	Рекомендации, данные в ходе консультирования

**Примерный график работы консультативного пункта
по оказанию психолого-педагогической, методической, диагностической
и консультативной помощи родителям (законным представителям),
воспитывающим детей дошкольного возраста на дому
в МАДОУ «Сказка»**

№ п/п	День недели	Время работы
1	Понедельник	11.00 - 12.00
2	Вторник	12.00 - 14.00 17.00 - 19.00
3	Среда	13.00 - 15.00
4	Четверг	13.00 - 15.00 17.00 - 19.00
5	Пятница	13.00 - 15.00

**Примерное время работы специалистов консультативного пункта
по оказанию психолого-педагогической, методической, диагностической
и консультативной помощи родителям (законным представителям),
воспитывающим детей дошкольного возраста на дому**

№ п/п	Должность специалиста	Кол-во рабочих дней в неделю в консультативном пункте	Примерный график работы специалиста
1.	Педагог-психолог	2 дня в неделю	Вторник: 12.00-14.00 Четверг: 13.00-15.00

2.	Учитель-логопед	2 дня в неделю	Понедельник: 11.00-12.00 Среда: 14.00-15.00
3.	Воспитатель	2 дня в неделю	Вторник: 17.00-19.00 Четверг: 17.00-19.00
4.	Старший воспитатель	2 дня в неделю	Среда: 13.00-15.00 Пятница: 13.00-15.00

**Форма отчета о работе консультативного пункта
по оказанию психолого-педагогической, методической, диагностической и
консультативной помощи родителям (законным представителям),
воспитывающим детей дошкольного возраста на дому**

МАДОУ _____ за _____ квартал
(указать период)

Форма и количество оказанной помощи			
Учителем-логопедом	Педагогом-психологом	Старшим воспитателем, воспитателем	Прочими специалистами (указать)
Консультация-1	Занятие с ребенком-2	Беседа-1	
Обследование-5			