

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 28 «Рябинка» села Чехов муниципального образования «Холмский городской округ»  
Сахалинской области  
694670. Сахалинская область, Холмский район, село Чехов, улица Победы, дом 4.  
Тел./факс: 8(42433)42546. E-mail: [gorod-sadik@bk.ru](mailto:gorod-sadik@bk.ru)

ПРИНЯТО

на заседании педагогического совета  
МБДОУ детского сада №28 «Рябинка»  
села Чехов  
Протокол № 4 от « 10 » 02 . 2017г

УТВЕРЖДЕНО

приказом руководителя  
от 13.02.2017 № 30-а  
\_\_\_\_\_ Агеева Г.Р.

**Положение о консультативном пункте по предоставлению методической и педагогической помощи родителям ((законным представителям) в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад №28 «Рябинка» села Чехов**

**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 дошкольное образовательное учреждение (далее – ДОУ).

**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 ДОУ, 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 педагогической компетентности в вопросах воспитания, обучения и развития ребенка;
- обеспечение успешной адаптации детей при поступлении в ДООУ 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 родителями (законными представителями);
- сотрудничество субъектов социально-педагогического пространства;
- открытость системы воспитания.

## **3. Организация деятельности и основные формы работы педагогического консультативного пункта**

3.1. Консультативный пункт на базе ДООУ открывается на основании приказа заведующего ДООУ.

3.2. Организация консультативной и педагогической помощи родителям (законным представителям) строится на основе их взаимодействия с воспитателем, и другими специалистами. Консультирование родителей (законных представителей) может проводиться одним или несколькими специалистами одновременно.

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

3.4. Координирует деятельность консультативного пункта заместитель руководителя на основании приказа заведующего ДООУ.

### **Руководитель консультативного пункта:**

- обеспечивает работу консультативного пункта в соответствии с графиком работы специалистов ДООУ;
- изучает запрос семей, воспитывающих детей дошкольного возраста на дому, на услуги, предоставляемые консультативным пунктом;
- разрабатывает годовой план работы консультативного пункта и контролирует его исполнение;
- обеспечивает дополнительное информирование населения через официальный сайт ДООУ о графике работы в консультативного пункта;
- назначает ответственных специалистов за подготовку материалов консультирования; -

### 3.5. Формы работы психолого-педагогического консультативного пункта:

- очные консультации для родителей (законных представителей);

– мастер-классы, тренинги, практические семинары для родителей (законных представителей) с привлечением специалистов ДОО (согласно утвержденному графику ежемесячно).

3.6. Консультативный пункт работает один раз в неделю согласно расписанию, утвержденному заведующим ДОО.

#### **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 родителями (законными представителями), который разрабатывается специалистами ДОО 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 заместителем руководителя;

– журнал посещаемости консультаций, мастер-классов, тренингов;

– график работы консультативного пункта;

– договор между родителем (законным представителем) и заведующим ДОО;

– банк данных детей, не охваченным дошкольным образованием.

#### **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 ДОО методического материала.

5.3. Для работы с родителями (законными представителями) используется учебно-материальная база ДОО.

5.4. Контролирует деятельность консультативного пункта заведующий ДОО.