

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Сказка» с. Гаровка – 2  
Хабаровского муниципального района Хабаровского края

ПРИНЯТО:  
Решением педагогического совета  
МБДОУ «Сказка»  
Протокол № 04 от «29» мая 2023г.



УТВЕРЖДЕНО  
Приказом заведующего МБДОУ  
«Сказка»  
Приказ № 11 от «29» мая 2023

**Положение**  
**о консультативном пункте**  
**муниципального бюджетного**  
**дошкольного образовательного**  
**учреждения**  
**детский сад «Сказка»**  
**с. Гаровка – 2**

2023 год

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Сказка» с. Гаровка – 2  
Хабаровского муниципального района Хабаровского края

ПРИНЯТО:  
Решением педагогического совета  
МБДОУ «Сказка»  
Протокол № 04 от «29» мая 2023г.

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом заведующего МБДОУ  
«Сказка»  
Приказ № \_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 2023

**Положение**  
**о консультативном пункте**  
**муниципального бюджетного**  
**дошкольного образовательного**  
**учреждения**  
**детский сад «Сказка»**  
**с. Гаровка – 2**

## **1. Общие положения**

### **2.**

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 дошкольные образовательные учреждения (далее – ДОО).

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 ДОО, 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 ДОО 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:

- лично-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 психолого-педагогического консультативного пункта

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

3.2. Организация консультативной и психолого-педагогической помощи родителям (законным представителям) строится на основе их взаимодействия

с воспитателем, учителем - логопедом 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 старший воспитатель на основании приказа заведующего ДООУ.

3.5. 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 ДООУ (согласно утвержденному графику ежемесячно).

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

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 ДООУ 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 старшим воспитателем;
- журнал посещаемости консультаций, мастер-классов, тренингов;
- график работы консультативного пункта;
- договор между родителем (законным представителем) и заведующим ДООУ;
- 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 ДООУ методического материала.

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

5.4. Контролирует деятельность консультативного пункта заведующий ДООУ.