ПРИНЯТО
на заседании
Педагогического совета
от 11.01.2021г. протокол №1

УТВЕРЖДЕНО
приказом заведующего
МАДОУ «Детский сад №276»
от 11.01.2021г. № 14-осн.
_____ Н.Н.Фесюк

Фесюк Нина Николаевна

Подписано цифровой подписью: Фесюк Нина Николаевна
Дата: 2021.03.09 11:05:47 +07'00'

ПОЛОЖЕНИЕ
о консультационном пункте муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №276»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о консультационном пункте муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №276» (далее-Положение) разработано в соответствии с требованиями Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Главного управления образования и молодежной политики 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 N 368 «О внесении изменений в приказ главного управления образования и молодежной политики алтайского края от 18.06.2014 № 3552».

1.2. Настоящее Положение регламентирует деятельность консультационного пункта муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №276» (далее-Консультационный пункт) по оказанию методической, психолого-педагогической помощи семьям, воспитывающим детей раннего и дошкольного возраста не посещающих дошкольное образовательное учреждение и определяет порядок оказания методической, психолого-педагогической помощи родителям (законным представителям) через деятельность Консультационного пункта.

2. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ КОНСУЛЬТАЦИОННОГО ПУНКТА

2.1. Консультационный пункт, создается с целью обеспечения доступности дошкольного образования, единства и преемственности семейного и общественного воспитания, психолого-педагогического сопровождения родителей (законных представителей), воспитывающих детей, не посещающих дошкольное образовательное 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 дошкольные образовательные организации, 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 приказом заведующего Учреждения.

4.2. Деятельность Консультационного пункта организует и направляет педагогический работник, назначенный приказом заведующего Учреждения.

4.3. В состав Консультационного пункта входят педагоги 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 №12», прикрепленный к Учреждению.

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

4.8. Администрация Учреждения осуществляет информирование родителей (законных представителей), дети которых не посещают детский сад о работе Консультационного пункта путем размещения информации на официальном сайте Учреждения.

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

4.10. 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)

Приложение 1.

Журнал регистрации работы Консультационного пункта МАДОУ «Детский сад №276»
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							
6							
7							
8							
9							
10							