

СОГЛАСОВАНО:  
на заседании  
Педагогического совета  
МКДОУ Ребрихинский детский  
сад «Улыбка»  
Протокол № 3 от 28.03.2018г. ...

УТВЕРЖДЕНО  
приказом заведующего  
МКДОУ Ребрихинский детский  
сад «Улыбка»  
от 29.03.2018г. № 25/2-о



Положение о консультационном пункте  
Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения  
Ребрихинский детский сад «Улыбка» Ребрихинского района Алтайского края

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012г №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2 Настоящее Положение регулирует деятельность консультационного пункта Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения Ребрихинский детский сад «Улыбка» Ребрихинского района Алтайского края (далее – МКДОУ) для родителей (законных представителей), воспитывающих детей от 2 месяцев до 8 лет на дому.

Цель работы консультационного пункта (далее- КП) – оказывать консультационную помощь по психолого-педагогическому сопровождению воспитания и образования детей от 2 месяцев до 8 лет, не посещающих дошкольное образовательное учреждение.

1.3 КП призван решать следующие задачи: обеспечить преемственность семейного и общественного воспитания, повышать педагогическую компетентность родителей (законных представителей).

1.4 КП осуществляет:

- социологические исследования уровня педагогической компетентности и индивидуальных потребностей родителей (законных представителей);
- знакомство родителей (законных представителей) с современными представлениями, сложившимися в педагогической и психологической науки;
- информирование в обобщенном виде о психолого-физиологических особенностях развития детей от 2 месяцев до 8 лет;
- сопровождение семейного дошкольного образования детей.

2. Организация, содержание и финансирование деятельности консультационного пункта

2.1 КП создается при МКДОУ приказом заведующего МКДОУ.

2.2 Штат сотрудников КП утверждается заведующим МКДОУ.

2.3 В состав КП входят:

- руководитель КП;
- сотрудники КП.

2.4 Оказание психолого-педагогической помощи семьям осуществляется сотрудниками КП в соответствии с графиком работы, утвержденным приказом заведующего МКДОУ по представлению руководителя КП. Организация психолого-педагогической помощи родителям (законным представителям) в КП строится на основе интеграции деятельности сотрудников КП: старшего воспитателя, воспитателей, педагога-психолога, музыкального руководителя, инструктора по физической культуре, медицинского работника, учителя-логопеда.

2.5 Работа с родителями (законными представителями) в КП проводится в различных формах: групповых, подгрупповых и индивидуальных. Работа может проводиться вне места нахождения КП, дистанционно.

2.6 Психолого-педагогическая помощь родителям (законным представителям) в необходимых случаях может оказываться на дому по решению руководителя КП в соответствии с графиком, согласованным с родителями (законными представителями).

2.7 Организация предоставления консультаций осуществляется на основании обращений родителей (законных представителей) в КП с регистрацией в установленном порядке в журнале регистрации родительских обращений.

2.8 Финансирование деятельности КП осуществляется за счет средств МКДОУ.

2.9 Общее руководство и контроль за деятельностью КП осуществляет заведующий МКДОУ.

### 3. Организация работы консультационного пункта

3.1 КП является структурным подразделением МКДОУ. Для обеспечения его деятельности разрабатываются следующие документы:

- данное Положение;
- перспективный план работы КП;
- график работы КП;
- журнал предварительной регистрации запросов родителей (законных представителей);
- журнал учета проведенной работы.

3.2 Для обслуживания родителей (законных представителей) в консультационном пункте привлекаются следующие сотрудники МКДОУ: старший воспитатель, воспитатели, педагог-психолог, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре, учитель-логопед, медицинская сестра.

3.3 Помощь оказывается бесплатно.

3.4 Родители (законные представители) могут получить консультацию при первом обращении в КП или договориться о встрече с конкретными сотрудниками МКДОУ. Обращение фиксируется в «Журнале предварительной регистрации запросов родителей (законных

представителей)», а также по желанию родителей (законных представителей) заполняется согласие на обработку персональных данных.

3.5 Если сотрудник просит прийти в КП с ребенком, родитель (законный представитель) заполняет не только регистрационный лист, но и анкету для родителей (законных представителей). На основании полученных сведений специалист подбирает наиболее эффективный метод оказания помощи, рекомендует необходимую литературу, полезные упражнения, игры и игрушки для ребенка, проводит обучение коррекционным и развивающим технологиям. Кроме устных консультаций родитель (законный представитель) получает полезную информацию на печатных (буклеты, памятки, подборки практического материала) и электронных (фото и видеоматериалы, флешнакопители, официальный сайт в сети Интернет) носителях.

3.6 Если родитель (законный представитель) затрудняется в выборе специалиста, ему помогает руководитель КП. В беседе с клиентом он выявляет возникшую проблему и направляет родителя (законного представителя) к наиболее компетентному в данном вопросе сотруднику КП.

3.7 Результатом работы консультационного пункта являются:

- количество семей, обратившихся за помощью;
- банк данных, не охваченных системой дошкольного образования детей;
- обобщенный методический материал;
- оценка деятельности КП родителями (законными представителями) (отзывы, результаты анкетирования).