

Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение –  
муниципальный Ульяновский детский сад «Солнышко»

**ПРИНЯТО**

на заседании педагогического совета  
МКДОУ «Детский сад «Солнышко»  
Протокол № 01 от 25.08.2023 г.

**УТВЕРЖДАЮ**

заведующий МКДОУ  
«Детский сад «Солнышко»  
М. В. Бабаянц  
28.08.2023 г.



**Положение о консультативном пункте  
муниципального казенного дошкольного образовательного  
учреждения – муниципальный Ульяновский детский сад  
«Солнышко»**

**1. Общие положения**

1.1 Настоящее положение, разработанное в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 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:

- обеспечения 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 ДОУ 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 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 ДОУ открывается на основании приказа заведующего ДОУ.

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 ДОУ.

3.4. Координирует деятельность консультативного пункта старший воспитатель на основании приказа заведующего ДОУ.

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 ДОУ (согласно утвержденному графику ежемесячно).

3.6. Консультативный пункт работает 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;
- банк данных детей, не охваченным дошкольным образованием.

#### **5. Режим работы**

5.1. Консультативный пункт функционирует с 1 сентября по 30 мая, каждый четверг.

5.2. Обязанности по выполнению заявок родителей (законных представителей) на консультативном пункте возлагаются на старшего воспитателя приказом заведующего ДООУ.

5.3. Работа с родителями (законными представителями) и детьми в консультативном пункте в различных формах: групповых (родители) и индивидуальных. Индивидуальная работа с детьми организуется в присутствии родителей (законных представителей).

5.4. Регистрация обращений на консультативный пункт родителей (законных представителей) ведется в журнале.

#### **6. Прочие положения**

6.1. За получение консультативных услуг плата с родителей (законных представителей) не взимается.

6.2. Результативность работы консультативного пункта определяется отзывами родителей и наличием в ДООУ методического материала.

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

6.4. Контролирует деятельность консультативного пункта заведующий ДООУ.

6.5. Изменения и дополнения вносятся в настоящее Положение не реже одного раза в пять лет, утверждается заведующей ДООУ.