

ПРИНЯТО
решением педагогического совета
Учреждения
протокол № 1 от 31.08. 2016 года

УТВЕРЖДЕНО
Приказом № 46-ОД от 31.08.2016 года
Заведующий МБДОУ д/с № 2
В.Г.Кузьмич



Положение
о консультативном пункте «Мамина школа»
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детского сада комбинированного вида № 2 города Ставрополя

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о консультативном пункте «Мамина школа» (далее Положение) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида № 2 города Ставрополя (далее - Учреждение) разработано 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".

1.2. Положение регламентирует деятельность консультативного пункта «Мамина школа» (далее – консультативный пункт) для родителей (законных представителей) и их детей в возрасте от одного года до семи лет, не посещающих дошкольные учреждения.

1.3. Консультативный пункт является вариативной формой дошкольного образования в МБДОУ д/с №2. Создан с целью установления сотрудничества дошкольного учреждения и семьи в вопросах воспитания детей дошкольного возраста, расширения форм работы с родителями, обеспечения социализации детей дошкольного возраста.

1.4. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся, принимаются на заседании Педагогического совета Учреждения и утверждаются приказом руководителя Учреждения.

1.5. Срок данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Задачи и направления деятельности консультативного пункта

2.1. Работа консультативного пункта направлена на реализацию следующих задач:

- Обеспечение доступности дошкольного образования;
- Выравнивание стартовых возможностей детей, не посещающих дошкольные учреждения, для поступления в школу;

- Решение проблемы адаптационного периода, подготовка детей к посещению детского сада;
- Вовлечение родителей в воспитательно-образовательный процесс ДОУ, повышение их психолого-педагогической грамотности;
- Развитие личности ребенка при тесном сотрудничестве с семьей;
- Формирование социального заказа к конкретному образовательному учреждению на ранней ступени дошкольного образования. Популяризация деятельности дошкольного учреждения среди населения.
- Повышение воспитательного потенциала семей, воспитывающих детей на дому, воспитывающих детей с ограниченными возможностями здоровья;

2.2. Направления деятельности консультативного пункта:

- ✓ консультативное;
- ✓ диагностическое;
- ✓ информационное;
- ✓ нормативное.

2.3. Принципы деятельности консультативного пункта:

- ✓ добровольность;
- ✓ личностно-ориентированный подход;
- ✓ соблюдение педагогической этики и конфиденциальности;

3. Организация деятельности консультативного пункта

3.1. Консультативный пункт на базе Учреждения открывается на основании приказа комитета образования администрации города Ставрополя и далее приказа руководителя Учреждения.

3.2. Организация консультативной и психолого-педагогической помощи родителям (законным представителям) строится на основе их взаимодействия с воспитателями, учителем – логопедом, педагогом - психологом и другими специалистами ДОУ. 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 Учреждения.

3.4. Координирует деятельность консультативного пункта заместитель заведующего по УВР на основании приказа руководителя Учреждения.

3.5. Запись на посещение консультативного пункта проводится в течение всего года по телефону (8652)52-86-53 или при устном обращении в кабинет педагога-психолога.

3.6. Плановые мероприятия проводятся в кабинете педагога-психолога, музыкальном зале, медкабинете, кабинете заведующего (в зависимости от формы проведения и количества участников).

3.7. Формы работы психолого-педагогического консультативного пункта:

- индивидуальная беседа;
- психологические тренинги;
- игровые коррекционно-развивающие занятия;

- индивидуальные и групповые консультации;
- круглый стол;
- мастер-класс;

3.6. Консультативный пункт работает один раз в месяц согласно расписанию, утвержденному руководителем Учреждения.

4. Делопроизводство консультативного пункта

4.1. Перечень документации консультативного пункта:

- план работы, который разрабатывается специалистами Учреждения на учебный год и утверждается его руководителем. В течение учебного года по требованию родителей (законных представителей) в документ могут вноситься изменения;
- график работы консультативного пункта
- банк данных о запросах родителей (законных представителей)
- журнал работы консультативного пункта;
- журнал посещаемости консультаций, мастер-классов, тренингов;
- годовой отчет о результативности работы.

5. Заключительные 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 Учреждении методического материала.

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

5.4. Контролирует деятельность консультативного пункта руководитель Учреждения.