

ПРИНЯТО
на Педагогическом совете
протокол от 28.08.2018 № 01

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ ЦРР –
«Детский сад № 11»
А.А. Бородина
приказ от 30.08.2018 № 108/1 осн

ПОЛОЖЕНИЕ

о консультационном пункте
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
центр развития ребенка – «Детский сад № 11»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением центр развития ребенка – «Детский сад № 11» (далее – МБДОУ), в соответствии с федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», настоящим Положением и регламентирует деятельность консультационного пункта (далее – КП).

1.2. КП представляет собой объединение специалистов МБДОУ, организованное для обеспечения возможности получения дошкольного образования в семье детям дошкольного возраста, не посещающим детский сад, посредством психолого-педагогического сопровождения воспитания и образования.

1.3. Специалисты КП консультируют в свободное от основной работы время и имеющихся у них функциональных обязанностей.

1.4. Работа КП осуществляется на основе разработанного плана и заявок родителей (законных представителей).

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ КП

2.1. Целью КП является обеспечение возможности получения дошкольного образования в семье детям дошкольного возраста, не посещающим детский сад, посредством психолого-педагогического сопровождения воспитания и образования.

2.2. Основные задачи КП:

2.2.1. Оказание всесторонней помощи родителям (законным представителям) детей от 2 месяцев до 7 лет, не посещающих детский сад, в обеспечении равных стартовых возможностей при поступлении в школу, обеспечения единства и преемственности семейного и общественного воспитания.

2.2.2. Оказание консультационной помощи родителям (законным представителям) по различным вопросам воспитания, обучения и развития ребенка дошкольного возраста.

2.2.5. Обеспечение взаимодействия между МБДОУ и другими организациями социальной поддержки детей и родителей (законных представителей).

3. СОДЕРЖАНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КП

3.1. Организация консультационной помощи родителям (законным представителям) в КП строится на основе интеграции деятельности: старшего воспитателя, воспитателей и других специалистов МБДОУ.

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

3.3. Количество специалистов, привлеченных к работе в КП, определяется штатным расписанием МБДОУ.

3.4. Работа с родителями (законными представителями), воспитывающими детей дошкольного возраста в семье, проводится в различных формах: групповых, подгрупповых, индивидуальных.

3.5. Проведение консультирования родителей (законных представителей) детей в возрасте от 2 месяцев до 7 лет.

3.6. Проведение консультаций для родителей (законных представителей) по повышению грамотности в вопросах образования и расширения представлений в сфере педагогических и специальных знаний.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КП

4.1. КП открывается на базе МБДОУ приказом заведующего при наличии необходимых санитарно-гигиенических, противоэпидемических условий, соблюдении правил пожарной безопасности, кадрового обеспечения, необходимых программно-методических материалов.

4.2. Общее руководство работой КП возлагается на заведующего МБДОУ.

4.3. Управление и руководство организацией деятельности КП осуществляется в соответствии с настоящим положением старшим воспитателем.

4.4. КП работает согласно графику, утвержденному приказом заведующего МБДОУ.

4.5. Старший воспитатель организует работу КП, в том числе:

- обеспечивает работу КП в соответствии с графиком;
- изучает запрос семей, воспитывающих детей дошкольного возраста на дому, на услуги, предоставляемые КП;
- разрабатывает годовой план работы КП и контролирует его исполнение;
- определяет функциональные обязанности специалистов КП;
- осуществляет учет работы специалистов КП.

4.6. Режим работы специалистов КП определяется заведующим самостоятельно, исходя из режима работы МБДОУ и закрепляется приказом.

4.7. Консультирование осуществляется с учетом требований профессиональной этики. Специалисты КП обязаны руководствоваться в своей работе следующими принципами:

- конфиденциальность – вся информация является анонимной и не подлежит разглашению. Личные данные и особенности запроса заносятся в журнал регистрации обращений;
- действие специалистов осуществляются строго в рамках их профессиональной компетенции.

5. ДОКУМЕНТАЦИЯ КОНСУЛЬТАЦИОННОГО ПУНКТА

5.1.В КП ведется следующая документация:

- график работы КП;
- список специалистов КП;
- план работы КП (раздел годового плана);
- журнал регистрации обращений родителей (законных представителей) в КП.

**График работы консультационного пункта
на 2018/2019 учебный год**

день недели	время работы
1 неделя месяца - вторник	10.00 – 12.00
3 неделя месяца - четверг	15.00 – 17.00

Запись на консультацию по телефону 24-29-95
с 09 до 12 часов ежедневно, кроме выходных.

**Специалисты консультационного пункта
на 2018/2019 учебный год**

должность	ФИО
Старший воспитатель - консультант	Лалаян Лада Александровна
Музыкальный руководитель - консультант	Панина Любовь Ивановна
Воспитатели - консультанты	Дурандина Наталья Константиновна Грудина Светлана Николаевна