

Положение о консультационном пункте Муниципального дошкольного образовательного учреждения Некоузский детский сад №3

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании» (29.12.2012 № 273-ФЗ), «Конвенции о правах ребенка», Федеральным законом РФ «Об основных гарантиях прав ребенка в РФ», методологическими рекомендациями департамента государственной политики и нормативно-правового регулирования в сфере образования Министерства образования и науки РФ «О внедрении различных моделей обеспечения равных стартовых возможностей получения общего образования для детей из разных слоев населения» (31.08.2008) и регламентирует деятельность консультационного пункта (далее КП) МДОУ Некоузский детский сад № 3.
- 1.2. КП осуществляет педагогическую поддержку семей, воспитывающих:
- Детей, не посещающих детские сады;
 - Детей с особыми образовательными потребностями, посещающих детские сады, но не получающих квалифицированной помощи в достаточном объеме(логопедическая помощь).
- 1.3. Руководство консультационным пунктом осуществляет заведующий дошкольным образовательным учреждением.

2. Цели и задачи консультационного пункта

- 2.1. Цель: обеспечение общедоступности дошкольного образования, оказание психолого-педагогической поддержки семьям, воспитывающим детей раннего и дошкольного возраста.
- 2.2. Задачи:
- Оказание консультативной помощи родителям (законным представителям) по различным вопросам воспитания, обучения и развития ребенка;
 - Оказание содействия в социализации детей;
 - Информирование родителей (законных представителей) об учреждениях системы образования, где могут оказать квалифицированную помощь ребенку в соответствии с его индивидуальными особенностями;
 - Разработка и реализация индивидуальных моделей консультативной помощи родителям дошкольников по проблемам развития детей;
 - Формирование базы данных о семьях, нуждающихся в консультативной помощи;
 - Повышение педагогической компетентности родителей (законных представителей).

3. Кадровое обеспечение деятельности КП, права и обязанности сотрудников КП.

- 3.1. Кадровый состав КП определяется руководителем КП (заведующим ДОУ) и назначается из числа штатных сотрудников, наиболее компетентных в вопросах оказания консультативной помощи.
- 3.2. Сотрудники КП своевременно проходят аттестацию в порядке, предусмотренном законодательством РФ для работников образования.

- 3.3. В зависимости от кадрового обеспечения, запросов родителей педагогический состав КП может меняться. Право устанавливать структуру КП, оперативно вносить в нее изменения предоставляется заведующему ДОУ (руководителю КП).
- 3.4. Сотрудники КП имеют право самостоятельно планировать работу по оказанию консультативной помощи семьям в воспитании и обучении детей, выбирать формы и методы решения поставленных задач.
- 3.5. Сотрудники КП обязаны хранить профессиональную тайну, не разглашать сведений, полученных в процессе изучения состояния развития ребенка и условиях семейного воспитания.

4. Порядок работы КП

- 4.1. На КП зачисляются родители (законные представители) по личному заявлению на имя заведующей ДОУ.
- 4.2. Режим работы КП определяется ДОУ, исходя из запросов родителей (законных представителей). Функционирует КП в 2 раза в месяц по субботам с 8.30 до 12.00.
- 4.3. Консультирование осуществляется в индивидуальном порядке. Возможно консультирование малыми группами.
- 4.4. Необходимые дидактические пособия, материалы и оборудование, предоставляются консультационными пунктами.
- 4.5. За получение услуг на КП оплата с родителей не взимается.
- 4.6. На КП ведется обязательная документация:
- Журнал регистрации обращений (законных представителей)
 - Индивидуальная речевая карта ребенка.
 - Договор с родителями (законными представителями) о проведении исследований актуального состояния развития ребенка и условий семейного воспитания.
- 4.7. Результативность работы КП определяется отзывами родителей и наличием в ДОУ обобщенного методического материала.