

Утверждено
заведующим МБДОУ
«ЦРР – Д/С №71 «Сказка»
приказ №64-ОД от 29.01.2020
Принято
на заседании педагогического совета
протокол от №2 от 29.01.2020г.

Положение о консультативном пункте «Мамина школа»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о консультативном пункте «Мамина школа» муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка – детский сад №71 «Сказка», (далее - Положение), разработанное в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 N273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", письмом Минобрнауки России от 31.01.2008 N03-133 "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 муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребенка – детский сад №71 «Сказка» города Ставрополя (далее - Учреждение).

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

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

2. Цели, задачи и принципы работы консультативного пункта

2.1. Основные цели создания консультативного пункта:

- обеспечение доступности дошкольного образования;
- выравнивание стартовых возможностей детей, не посещающих Учреждение, 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 том числе 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 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 воспитателем, учителем – логопедом, педагогом - психологом 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 Учреждения.

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

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 (законными представителями) и их детьми с целью обучения способам взаимодействия с ребенком;
- мастер-классы, тренинги, практические семинары для родителей (законных представителей) с привлечением специалистов Учреждения;
- дистанционное консультирование (в телефонном режиме, в сети Интернет).

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

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 Учреждения 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;
- журнал посещаемости консультаций, мастер-классов, тренингов;
- график работы консультативного пункта.

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.