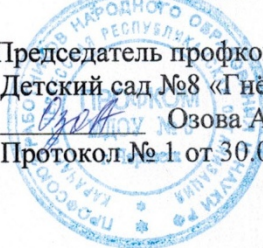


Муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение комбинированного вида  
Детский сад № 8 "Гнёздышко"  
г. Черкесск

«Согласовано»

Председатель профкома МКДОУ  
Детский сад №8 «Гнёздышко»  
Озова А.А.  
Протокол № 1 от 30.09.2014г



«Утверждаю»

Заведующий МКДОУ  
Детский сад №8 «Гнёздышко»  
Б.В. Дамалаева  
Приказ № 13 от 30.09.2014г



## ПОЛОЖЕНИЕ № 29

о консультативном пункте для родителей детей не  
посещающих ДОУ муниципального казённого дошкольного образовательного  
учреждения детского сада комбинированного вида № 8

### 1. Общие положения

1.1. Консультативный пункт (далее КП) муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида № 8 (далее МКДОУ), в соответствии с Законом РФ № 273 -ФЗ от 1 09.2013г. «Об образовании в РФ», ориентируясь на гуманизацию целенаправленного процесса воспитания и обучения в интересах человека, общества, государства, реализуя принципы государственной политики в области образования, обеспечивает помощь для родителей (законных представителей) детей, не посещающих ДОУ.

1.2. Непосредственную работу с семьей осуществляют специалисты консультативного пункта МКДОУ (учитель-логопед, педагог-психолог, воспитатели, инструктор по физической культуре, музыкальные руководители, старший воспитатель и другие работники по запросу родителей).

1.3. Деятельность консультативного пункта ДОУ регулируется настоящим Положением, которое рассматривается на Педагогическом совете МКДОУ.

### 2. Организация деятельности консультативного пункта

2.1. Целью КП является предоставления муниципальной услуги по оказанию консультативной и методической помощи семьям, воспитывающим детей дошкольного возраста на дому, по вопросам воспитания, обучения и развития детей.

2.2. Основные задачи КП:

2.2.1. Оказание всесторонней помощи родителям (законным представителям) детей 2-3 лет, не охваченных дошкольным образованием, в обеспечении успешной адаптации детей при поступлении в МКДОУ города Черкесска, ранее не посещающих МКДОУ, в вопросах воспитания и развития детей с учетом их возрастных возможностей.

- 2.2.2. Оказание психолого-педагогической помощи родителям (законным представителям) для всестороннего развития личности детей, не посещающих детские образовательные учреждения.
- 2.2.3. Оказание консультативной помощи родителям (законным представителям) по различным вопросам воспитания, обучения и развития ребенка дошкольного возраста.
- 2.2.4. Оказание содействия родителям в социализации детей дошкольного возраста, не посещающих образовательные учреждения.
- 2.2.5. Оказание помощи родителям в выявлении у детей различных отклонений в физическом, психическом и социальном развитии детей дошкольного возраста, не посещающих образовательные учреждения, посредством проведения комплексной психолого-педагогической диагностики.

### **3. СОДЕРЖАНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КП**

- 3.1. Организация психолого-педагогической помощи родителям (законным представителям) в КП строится на основе интеграции деятельности специалистов МКДОУ: воспитателя, педагога-психолога, учителя-логопеда, инструктора по физической культуре, музыкальных руководителей, старшего воспитателя и других специалистов.
- 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 МКДОУ.
- 3.4. Работа с родителями (законными представителями), воспитывающими детей дошкольного возраста на дому, в КП проводится в различных формах: групповых, подгрупповых, индивидуальных..
- 3.5. Проведение комплексного обследования (консультирование) детей в возрасте от 2-х до 3 лет по запросам родителей (законных представителей).
- 3.6. Проведение семинаров 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 МКДОУ приказом заведующего МКДОУ при наличии необходимых санитарно-гигиенических, противоэпидемических условий, соблюдении правил пожарной безопасности, кадрового обеспечения, необходимых программно-методических материалов.
- 4.2 Руководитель МКДОУ ежегодно приказом утверждает график работы КП, состав специалистов, привлечённых к работе на Консультативном пункте.

- 4.3. Консультативный пункт работает 1-2 раза в неделю в утренние и вечерние часы.
- 4.2. Управление и руководство организацией деятельности КП осуществляется в соответствии с настоящим положением и Уставом МКДОУ.
- 4.3. КП работает согласно графику работы, утвержденному приказом заведующего МКДОУ.
- 4.4. Прием родителей в КП осуществляется на основании заявления .
- 4.5 Взаимодействие между КП МКДОУ и родителями, посещающего консультативный пункт, закрепляется договором о сотрудничестве
- 4.6. Консультативная помощь осуществляется в течение года бесплатно.
- 4.7. Общее руководство работой консультативного пункта осуществляет старший воспитатель, в том числе:
- обеспечивает работу консультативного пункта в соответствии с графиком работы КП, специалистов МКДОУ;
  - разрабатывает годовой план работы КП и контролирует его исполнение;
  - определяет функциональные обязанности специалистов КП;
  - осуществляет учет работы специалистов КП.
- 4.8. Услуги, предоставляемые КП :
- просвещение родителей (законных представителей) - информирование родителей, направленное на предотвращение возникающих семейных проблем и формирование педагогической культуры родителей с целью объединения требований к ребенку в воспитании со стороны всех членов семьи, формирование положительных взаимоотношений в семье, теоретические семинары для родителей .
  - консультирование (психологическое, педагогическое) - информирование родителей о физиологических и психологических особенностях развития ребенка, основных направлениях воспитательных воздействий, преодолении кризисных ситуаций;
  - проведение коррекционных и развивающих занятий на основе индивидуальных особенностей развития ребенка, направленных на обучение родителей организации воспитательного процесса в условиях семьи;
- 4.9. Режим работы специалистов консультативного пункта определяется заведующим самостоятельно, исходя из режима работы МКДОУ.

## **5. ДОКУМЕНТАЦИЯ КОНСУЛЬТАТИВНОГО ПУНКТА**

- 5.1. Для обеспечения деятельности консультативного пункта ведётся следующая документация:
- Положение о КП для родителей (законных представителей) детей, не посещающих ДОУ;
  - Приказ о консультативном пункте;

- Годовой план работы Консультативного пункта;
- «Журнал учета работы консультативного пункта»