

ПРИНЯТО

на заседании педагогического совета

Протокол № 1 от «29.08.»2016г



УТВЕРЖДЕНО

Директор школы

А.А.Кононов

от

30.08.2016

(Дата)

№ 50-5

### Положение о консультативном пункте

МБОУ Шалоболинская СОШ №18

(дошкольные группы)

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано согласно ст. 43 Конституции РФ, Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федерального закона от 24.11.1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», Закона Красноярского края от 26.06.2014 № 6-2519 «Об образовании в Красноярском крае», Положения о порядке организации воспитания и обучения детей, нуждающихся в длительном лечении, а также детей-инвалидов дошкольного возраста на дому по образовательным программам дошкольного образования АДМИНИСТРАЦИИ КУРАГИНСКОГО РАЙОНА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ с целью обеспечения всестороннего развития, воспитания и обучения детей в возрасте от года до семи лет, не охваченных дошкольным образованием, выравнивания их стартовых возможностей при поступлении в школу, оказания профессиональной помощи родителям (законным представителям) в вопросах воспитания и развития детей с учетом их возрастных особенностей, в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации",

#### 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 дошкольные группы, 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 т. ч. детей с ограниченными возможностями здоровья.

- 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 дошкольные группы 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 психолого-педагогического консультативного пункта**

3.1. Консультативный пункт на базе МБОУ Шалоболинская СОШ №18 открывается на основании приказа директора школы.

3.2. Организация консультативной и психолого-педагогической помощи родителям (законным представителям) строится на основе их взаимодействия с воспитателем, учителем- логопедом 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 школы.

3.4. Координирует деятельность консультативного пункта старший воспитатель на основании приказа директора.

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 и их детьми с целью обучения способам взаимодействия с ребенком;
- мастер-классы, тренинги, практические семинары для родителей (законных представителей) с привлечением специалистов школы (согласно утвержденному графику ежемесячно).

3.6. Консультативный пункт работает два раза в месяц согласно расписанию, утвержденному директором школы.

#### **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 школы 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, который ведется старшим воспитателем;
- журнал посещаемости консультаций, мастер-классов, тренингов;
- график работы консультативного пункта;
- договор между родителем (законным представителем) и директором школы;
- банк данных детей, не охваченным дошкольным образованием.

#### **5. Прочие 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 методического материала.

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

5.4. Контролирует деятельность консультативного пункта заместитель директора по дошкольному образованию.