

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «СВЕТЛОВСКИЙ ГОРОДСКОЙ  
ОКРУГ» «ДЕТСКИЙ САД № 1 «ПЧЕЛКА»**

238340, Калининградская обл., г. Светлый, ул. Калининградская, д. 9 «А»,  
т/факс 8 (40152)31545, 8 (40152)30720, e-mail: p4elkasad@mail.ru



Утверждаю  
заведующий МАДОУ МО «СГО»  
- д/с № 1 «Пчёлка»  
ЛЮ. А. Барыкина/

**ПОЛОЖЕНИЕ О КОНСУЛЬТАТИВНОМ ПУНКТЕ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО  
ДОШКОЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«СВЕТЛОВСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ» «ДЕТСКИЙ САД №1 «ПЧЁЛКА»**

**1. Общие положения.**

1.1. Настоящее положение о консультативном пункте муниципального автономного образовательного дошкольного учреждения муниципального образования «Светловский городской округ» «Детский сад №1 «Пчёлка» (далее – МАДОУ) для семей, воспитывающих детей дошкольного возраста на дому (далее – Положение), разработано в соответствии с:

- Федеральным Законом от 29.12.2012г №273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации,
- письмом Минобрнауки России от 31.01.2008 № 03-133 "О внедрении различных моделей обеспечения равных стартовых возможностей получения общего образования для детей из разных социальных групп и слоев населения",
- Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

1.2. Консультативный пункт создается для родителей (законные представители), воспитывающих детей в возрасте от 2 до 7 лет на дому.

## **2. Цели и задачи консультативного пункта**

2.1. Консультативный пункт создается с целью предоставления консультативной и методической помощи семьям, воспитывающим детей дошкольного возраста на дому, по вопросам воспитания, обучения и развития детей.

2.2. Основными задачами консультативного пункта являются:

- оказание консультативной помощи родителям (законным представителям), воспитывающим детей дошкольного возраста на дому, по различным вопросам воспитания, обучения и развития ребенка от 2 до 7 лет;
- содействие в социализации детей дошкольного возраста, не посещающих дошкольные образовательные учреждения;
- оказание всесторонней помощи родителям (законным представителям) детей 5-7 лет, не посещающих образовательные учреждения, в обеспечении равных стартовых возможностей при поступлении в школу;
- повышение информированности родителей (законных представителей), воспитывающих детей дошкольного возраста на дому;
- обеспечение взаимодействия между МАДОУ, реализующим образовательную программу дошкольного образования, и другими организациями социальной и медицинской поддержки детей и родителей (законных представителей).

## **3. Организация деятельности консультативного пункта**

3.1. Общее руководство работой консультативного пункта возлагается на заместителя заведующего по УВР МАДОУ.

3.2. Управление и руководство организацией деятельности консультативного пункта осуществляется в соответствии с настоящим положением;

3.3. Консультативный пункт работает согласно графику работы, утвержденному приказом руководителя.

3.4. Заместитель заведующего по УВР МАДОУ организует работу консультативного пункта, в том числе:

- обеспечивает работу консультативного пункта в соответствии с графиком работы консультативного пункта, специалистов МАДОУ;
- изучает запросы семей, воспитывающих детей дошкольного возраста на дому, на услуги, предоставляемые консультативным пунктом;

- разрабатывает годовой план работы консультативного пункта и контролирует его исполнение;
- осуществляет учет работы специалистов консультативного пункта;
- определяет функциональные обязанности специалистов консультативного пункта (приложение 1);
- осуществляет учёт работы специалистов консультативного пункта;
- обеспечивает дополнительное информирование населения через средства массовой информации о графике работы в МАДОУ консультативного пункта;
- назначает ответственных педагогов за подготовку материалов консультирования;
- обеспечивает сбор материалов тематических консультаций в электронном виде для размещения на сайте МАДОУ

3.5. Непосредственную работу с семьей осуществляют специалисты консультативного пункта МАДОУ (воспитатели, музыкальные руководители и другие работники в соответствии со штатным расписанием).

3.6. Режим работы специалистов консультативного пункта утверждается приказом заведующего МАДОУ.

#### **4. Основное содержание деятельности консультативного пункта**

4.1. Организация консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) в консультативном пункте строится на основе интеграции деятельности специалистов МАДОУ: воспитателя, музыкального руководителя и других специалистов.

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

4.3. Количество специалистов, привлеченных к работе в консультативных пунктах, определяется приказом заведующего МАДОУ.

4.4. Работа с родителями (законными представителями), воспитывающими детей дошкольного возраста на дому, в консультативном пункте проводится в различных формах: групповых, подгрупповых, индивидуальных.

4.5. В консультативном пункте организуются лектории, консультации, теоретические и практические семинары для родителей (законных представителей).  
диагностические обследования дошкольников специалистами МАДОУ.

4.6. Услуги, предоставляемые консультативным пунктом:

- 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;
- консультирование - информирование родителей о физиологических и психологических особенностях развития ребенка, основных направлениях воспитательных воздействий, преодолении кризисных ситуаций.

4.7. Консультативный пункт осуществляет взаимодействие с медицинскими и другими учреждениями города.

### **5. Документация консультативного пункта**

5.1. На консультативном пункте ведется следующая документация, которую заполняют все специалисты, ответственные за проведение консультаций:

- Журнал учета работы консультативного пункта МАДОУ (приложение 2);
- Журнал регистрации родителей (законных представителей), посещающих консультативный пункт в МАДОУ (приложение 3).

**Функциональные обязанности специалистов консультативных пунктов психолого - педагогической помощи семьям, воспитывающим детей дошкольного возраста на дому.**

1. **Заместитель заведующего по УВР** — принимает решение о способах педагогической помощи семье, привлекает других специалистов к их реализации, оказывает адресную педагогическую помощь семьям детей, не посещающим ДООУ, проводит индивидуальное консультирование, разрабатывает методическое обеспечение работы консультативного пункта;

2. **Воспитатель** — организует педагогическое просвещение родителей, направленное на обучение родителей организации воспитательного процесса в условиях семьи, разрабатывает методические рекомендации и проводит консультации для родителей (законных представителей), детей, не посещающих ДООУ.

3. **Музыкальный руководитель** — организует педагогическое просвещение родителей в вопросах музыкального воспитания детей, направленное на обучение родителей организации воспитательного процесса в условиях семьи, разрабатывает методические рекомендации и проводит консультации для родителей (законных представителей), детей, не посещающих ДООУ.

4. **Инструктор по физической культуре** – организует педагогическое просвещение родителей в вопросах физкультурно-оздоровительного воспитания детей, направленное на обучение родителей организации воспитательного процесса в условиях семьи, разрабатывает методические рекомендации и проводит консультации для родителей (законных представителей), детей, не посещающих ДООУ.

4. **Старшая медицинская сестра** — организует медицинское просвещение родителей по вопросам профилактики заболеваний, соблюдения санитарно-гигиенических правил по предупреждению распространения инфекций, профилактике заболеваний в домашних условиях, по формированию здорового образа жизни.



