

Принято:  
Педагогическим Советом  
Протокол № 20  
от «01» 11 2011

Утверждено:  
Заведующий МАДОУ – д/с  
«Антошка» с.Зудилово  
Заичкина Е.С.  
Приказ № 15 от «01» 11 2011



## Положение

### О консультативном пункте для родителей (законных представителей) и детей, воспитывающихся в условиях семьи.

#### 1.Общее положение.

1.1. Консультативный пункт для родителей (законных представителей) и детей, воспитывающихся в условиях семьи (далее по тексту - КП), организуется в МАДОУ детский сад «Антошка» с. Зудилово Первомайского района.

1.2. Консультативный пункт создаётся для родителей (законных представителей) детей в возрасте от 1 года до 7 лет, не посещающих дошкольное образовательное учреждение.

1.3. Работа КП осуществляется по программе «От рождения до школы» под редакцией М.А. Васильевой, и дополняется рабочими и парциальными программами.

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

#### 1.5. Основные задачи КП:

- оказание всесторонней помощи родителям (законным представителям) детей 5 - лет, не посещающих образовательные учреждения, в обеспечении равных стартовых возможностей при поступлении в школу. Обеспечение единства и преемственно»
- оказание - психолого-педагогической помощи родителям (законным представителям);
- поддержка всестороннего развития личности детей, не посещающих дошкольные образовательные учреждения;

Протинуровано, пронумеровано на  
Скреплено печатью  
Заведующий МАДОУ – д/с «Антошка» с. Зудилово

- оказание консультативной помощи родителям (законным представителям) различным вопросам воспитания, обучения и развития ребенка дошкольного возраста;
- оказание содействия в социализации детей дошкольного возраста, не посещающих дошкольные образовательные учреждения;
- проведение комплексной профилактики различных отклонений в физическом, психологическом и социальном развитии детей дошкольного возраста, посещающих дошкольные образовательные учреждения;
- обеспечение взаимодействия между государственным образовательным учреждением, реализующим программу дошкольного образования, и другими организациями социальной и медицинской поддержки детей и родителей (законных представителей).

## **2. Организация деятельности консультативного пункта.**

2.1. Организация психолого-педагогической помощи родителям (законным представителям) в КП строится на основе интеграции деятельности специалиста воспитателя, педагога-психолога, учителя-логопеда и других специалистов. Консультирование родителей (законных представителей) может проводиться одним или несколькими специалистами одновременно. Количество специалистов, привлеченных к работе в КП: старший воспитатель, психолог, воспитатели, инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель, заведующий ДОУ.

2.2. Консультативный пункт работает 2-3 раза в неделю в утренние и вечерние часы, открывается на базе ДОУ приказом заведующего.

2.3. Работа с родителями (законными представителями) и детьми в КП проводится различных формах:

- групповых - подгрупповых - индивидуальных

Индивидуальная работа с детьми организуется в присутствии родителей (законных представителей).

2.4. Консультативный пункт осуществляет взаимодействие государственного образовательного учреждения, реализующего программу дошкольного образования с медицинскими учреждениями, центрами психолого-педагогической поддержки, другими организациями. В КП организуется лектории, теоретические и практические семинары для родителей (законных представителей).

2.5. КП открывается на базе ДОУ приказом заведующего ДОУ при наличии необходимых санитарно-гигиенических, противоэпидемиологических условий, соблюдении правил пожарной безопасности, кадрового обеспечения, необходимых программно-методических материалов.

2.6. Общее руководство работой КП возлагается на заведующего ДОУ.

2.7. Управление и руководство организацией деятельности КП осуществляется в соответствии с настоящим положением и уставом ДООУ.

2.8. КП работает согласно графику работы, утвержденному приказом заведующего ДООУ (приложение № 1).

2.9. Заведующий ДООУ организует консультативного пункта, в том числе:

- обеспечивает работу КП в соответствии с графиком работы КП, специалистов ДООУ (приложение №1);

- изучает вопрос семей, воспитывающих детей дошкольного возраста на дому, т.е. услуги;

предоставляемые КП;

- разрабатывает годовой план работы КП и контролирует его исполнение;

- определяет функциональные обязанности специалистов КП.

2.10. Непосредственную работу с семьей осуществляют специалисты КП ДООУ (учитель-логопед, педагог-психолог, воспитатели, медицинская сестра, музыкальный руководитель).

2.11. Режим работы специалистов КП определяется заведующим самостоятельно, исходя из режима работы ДООУ.

### **3. Документация консультативных пунктов.**

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

- журнал учета работы КП психолого-педагогической помощи семьям, воспитывающим детей дошкольного возраста, не посещающих дошкольные образовательное учреждение;

- журнал регистрации родителей (законных представителей), посещающих психолого-педагогической помощи семьям, воспитывающим детей дошкольного возраста, не посещающих дошкольное образовательное учреждение.

Запечата Е.С.

