

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор МАОУ «Неволинская ООШ»

Н.Н.Макаров

Приказ от «17» января 2022г.

№ 1/3



## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**о консультативном пункте структурного подразделения для детей дошкольного возраста муниципального автономного общеобразовательного учреждения "Неволинская ООШ" для родителей (законных представителей) и детей, воспитывающихся в условиях семьи.**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение, разработанное в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 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", регулирует деятельность консультативного пункта при структурном подразделении для детей дошкольного возраста муниципального автономного общеобразовательного учреждения "Неволинская ООШ" (далее Учреждение)

1.2. Консультативный пункт создается для родителей (законных представителей) и их детей в возрасте от одного года до семи лет, не посещающих дошкольные образовательные учреждения.

### **2. Цели, задачи работы консультативного пункта**

2.1. Консультативный пункт создается в целях обеспечения единства и преемственности семейного и общественного воспитания, оказания психолого-педагогической помощи родителям (законным представителям), поддержки всестороннего развития личности детей, не посещающих дошкольные образовательные учреждения.

2.2. Основные задачи консультативного пункта:

- оказывать консультативную помощь родителям (законным представителям) и повышать их педагогическую компетентность в вопросах воспитания, обучения и развития ребенка;
- оказывать содействие в социализации детей дошкольного возраста, не посещающих Учреждение;



- обеспечивать успешную адаптацию детей при поступлении в дошкольное учреждение или школу;
- информировать родителей (законных представителей) об учреждениях системы образования, которые могут оказать квалифицированную помощь ребенку в соответствии с его индивидуальными особенностями.

### **3. Организация деятельности и основные формы работы консультативного пункта**

3.1. Консультативный пункт на базе Учреждения открывается на основании приказа директора Учреждения.

3.2. Основными формами деятельности консультативного пункта является организация лекториев, теоретических и практических семинаров для родителей (законных представителей), индивидуальных и групповых консультаций по запросу родителей (законных представителей), организация заочного консультирования по письменному обращению, телефонному звонку и так далее.

3.3. Консультативный пункт осуществляет консультативную помощь родителям (законным представителям) по следующим вопросам:

- социализация детей дошкольного возраста, не посещающих Учреждение;
- возрастные, психофизиологические особенности детей;
- готовность к обучению в школе;
- профилактика различных отклонений в физическом, психическом и социальном развитии детей дошкольного возраста, не посещающих Учреждение;
- выбор образовательной программы;
- организация игровой деятельности;
- организация питания детей;
- создание условий для закаливания и оздоровления детей; социальная защита детей из различных категорий семей.

3.4. В целях оказания помощи семье специалисты консультативного пункта могут проводить работу с детьми с целью получения дополнительной информации в форме беседы, проведения диагностических исследований, организации наблюдения за детьми и др.

3.5. 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.

3.6. Количество специалистов, привлекаемых к психолого-педагогической работе в консультативном пункте, определяется исходя из кадрового состава Учреждения.

3.7. Работа с родителями (законными представителями) и детьми в консультативном пункте проводится в различных формах: групповых, подгрупповых, индивидуальных.

3.8. Консультативный пункт работает один раз в неделю согласно расписанию, утвержденному директором Учреждения.

3.9. Права, социальные гарантии и льготы педагогов определяются законодательством РФ, трудовым договором.

#### **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;
- журнал посещаемости консультаций, мастер-классов, тренингов;
- график работы консультативного пункта;
- договор между родителем (законным представителем) и директором Учреждения;
- банк данных детей, не охваченным дошкольным образованием (Портал дошкольного образования);
- анализ работы за год;

Для открытия консультативного пункта требуется:

- локальный акт Учреждения об открытии консультативного пункта, которым утверждается положение о консультативном пункте, расписание, режим работы;
- график работы консультативного пункта;
- информационный стенд.

4.3. Непосредственное руководство консультативным пунктом осуществляется заведующим структурного подразделения для детей дошкольного возраста Учреждения,

#### **5. Финансирование консультативных пунктов**

5.1. Образовательные услуги финансируются за счет средств муниципальных бюджетов, затраты на содержание и развитие материальной базы несет учредитель Учреждения, на базе которого создан консультативный пункт. Дополнительные платные образовательные и другие услуги оплачиваются родителями (законными представителями) в установленном порядке.