

ПРИНЯТО на  
Педагогическом Совете  
Протокол от 25.12.2013г. № 1/2

УТВЕРЖДЕНО:  
приказом МБДОУ № 25 «Зайчик»  
№ 221 от 25.12.2013г.  
Заведующий *И.Ф. Гузеева*



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о консультационном пункте**  
**Муниципального бюджетного дошкольного образовательного**  
**учреждения детский сад компенсирующего вида № 25 «Зайчик»**

**1. Общие положения**

1. Настоящее положение о консультационном пункте разработано для Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада компенсирующего вида № 25 «Зайчик» (далее-ДОУ) по оказанию консультативной и методической помощи семьям, неорганизованных детей, в соответствии:

1) Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ;

2) Всемирной декларацией об обеспечении выживания, защиты и развития детей;

3) Международной конвенцией о правах ребенка;

4) распоряжениями Правительства РФ;

5) локальными актами Управления образования Администрации города Усть-Илимска, ДОУ;

6) Уставом ДОУ.

2. Консультационный пункт (далее-КП) создается на базе ДОУ для оказания методической и консультационной помощи семьям, дети которых не посещают дошкольные образовательные учреждения города, и утверждается приказом заведующего.

3. Организация работы КП в ДОУ строится на основе интеграции деятельности специалистов: старшего воспитателя, учителя-дефектолога, педагога-психолога, воспитателя, воспитателя по направлению работы ФИЗО, музыкального руководителя. Количество специалистов определяется запросом родителей;

**2. Цель и направления деятельности КП**

2.1. Цель деятельности КП заключается в сопровождении, качественной и высокопрофессиональной консультативной, методической, диагностической помощи семьям, дети которых не посещают дошкольные образовательные учреждения города.

2.2. Основными направлениями КП являются:

1) комплексное обследование ребенка на соответствие речевого и психического развития возрастным нормам;

2) консультативная, методическая, диагностическая, коррекционная помощь родителям (законным представителям) по различным вопросам

воспитания, обучения и развития ребёнка в соответствии с его индивидуальными особенностями;

3) оказание содействия родителям (законным представителям) в различных вопросах воспитания, обучения и социализации детей от 1,5 до 8 лет с целью развития у них педагогической компетентности по отношению к собственным детям;

4) тьюторское сопровождение процесса индивидуализации неорганизованных детей дошкольного возраста в условиях социокультурного пространства города;

5) оказание помощи семьям в адаптационный период будущих воспитанников ДОУ;

6) информирование о деятельности КП;

7) ведение документации, в том числе оказание помощи по подготовке к ТПМПК, подготовка пакета документов.

### **3. Организация деятельности КП**

1) Организация работы КП в ДОУ осуществляется в соответствии с настоящим Положением и приказом заведующего ДОУ.

2) состав участников консультационного пункта утверждается приказом заведующего, выбирается секретарь;

3) индивидуальное обследование ребенка организуется в присутствии родителя (законного представителя) и с его письменного согласия;

4) специалист, сопровождающий ребенка, выстраивает индивидуальный образовательный маршрут, корректирует его при необходимости в процессе сопровождения. Специалист сопровождает ребенка до реализации запроса;

5) по завершении реализации запроса специалист определяет показатели эффективности реализации индивидуального образовательного маршрута;

6) на завершающем этапе реализации запроса, ответственными по разработанному проекту, проводится фестиваль «Арена интересов»;

7) информирование о деятельности консультационного пункта осуществляется через СМИ, сайт ДОУ, печатную продукцию (рекламные проспекты, буклеты, визитные карточки), телефону;

8) консультационный пункт работает согласно плана работы, утверждённого приказом заведующего;

9) делопроизводитель ДОУ ведет журнал регистрации запросов родителей детей, которые не посещают ДОУ, передает специалисту согласно приказа о КП;

10) заведующему предоставляются отчеты секретарем КП о проведенной работе до 20 числа, следующего за отчетным кварталом, далее передаются специалисту Управления образования Администрации города Усть-Илимска в соответствии с приложением.

11) по окончании учебного года секретарем КП проводится итоговое ранжирование процесса сопровождения неорганизованных детей.

### **4. Содержание деятельности КП может включать разные формы:**

1) педагогическая диагностика;

2) групповые и индивидуальные консультации родителям (законным

представителям);

- 3) семинары;
- 4) лектории;
- 5) мастер-классы;
- 6) практические занятия;
- 7) выставки;
- 8) научно-практические конференции;
- 9) открытые просмотры;
- 10) день открытых дверей;
- 11) использование средств массовой информации, печатная продукция (рекламные буклеты, проспекты, визитные карточки);
- 12) через электронную почту, сайт дошкольного учреждения.

#### **5. Ответственность специалистов**

1) Специалисты КП несут ответственность за результаты своей деятельности:

- объективность педагогической диагностической и неразглашение ее результатов;
- обоснованность и эффективность рекомендаций;
- сохранность и конфиденциальность информации.

#### **6. Документация консультационного пункта**

- 1) План работы консультационного пункта на учебный год;
- 2) журнал регистрации запросов на консультационный пункт;
- 3) журнал регистрации первичных наблюдений дошкольников;
- 4) журнал отзывов и предложений;
- 5) за ведение документации КП, несет ответственность секретарь КП.

#### **7. Оплата специалистов**

Оплата специалистов КП производится с фонда стимулирующей надбавки.

Приложение.

**Отчет по проведению консультационной и методической помощи семьям, дети которых не посещают дошкольные образовательные учреждения.**

Дата проведения мероприятия	Тема проведенного мероприятия	Участники мероприятия (педагоги, специалисты)	Количество присутствующих родителей	Количество присутствующих детей