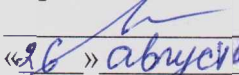


СОГЛАСОВАНО:
Методический совет
КГКП «Ясли-сад «Кораблик»
отдела образования города Темиртау
управления образования
Карагандинской области»


Л.Кудинова
«26» августа 2024г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор
КГКП «Ясли-сад «Кораблик»
отдела образования города Темиртау
управления образования Карагандинской
области»




М.Ткачева
«26» августа 2024г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о консультативном пункте для родителей (законных представителей) и детей,
воспитывающихся в условиях семьи
КГКП «Ясли-сад «Кораблик» отдела образования города Темиртау управления
образования Карагандинской области»**

1. Общие положения

- 1.1 Настоящее положение разработано в соответствии с Законом РК «Об образовании», Конвенции о правах ребёнка.
- 1.2 Положение призвано регулировать деятельность консультативного пункта КГКП «Ясли-сад «Кораблик» отдела образования города Темиртау управления образования Карагандинской области»

2. Цели, задачи и принципы работы консультативного пункта

2.1 Цели создания консультативного пункта:

- обеспечение доступности дошкольного образования;
- выравнивание стартовых возможностей детей, не посещающих ДО, при поступлении в школу;
- обеспечение единства и преемственности семейного и дошкольного воспитания;
- повышение педагогической компетентности родителей (законных представителей), воспитывающих детей дошкольного возраста на дому.

2.2 Основные задачи консультативного пункта:

- оказание консультативной помощи родителям (законным представителям) и повышение их психологической компетентности в вопросах воспитания, обучения и развития ребёнка;
- диагностика особенностей развития интеллектуальной, эмоциональной и волевой сфер детей;
- оказания дошкольникам содействия в социализации;
- обеспечение успешной адаптации детей при поступлении в ДО или школу;
- информирование родителей (законных представителей) об учреждениях системы образования, которые могут оказать квалифицированную помощь ребёнку в соответствии с его индивидуальными особенностями.

2.3 Принципы деятельности консультативного пункта:

- лично – ориентированный подход к работе с детьми и родителями (законными представителями);
- сотрудничество субъектов социально – педагогического пространства;
- открытость системы воспитания.

3. Организация деятельности консультативного пункта

- 3.1 Консультативный пункт на базе КГКП «Ясли-сад «Кораблик» отдела образования города Темиртау управления образования Карагандинской области» открывается на основании приказа директора дошкольной организации.

3.2 Организация консультативной и психолого – педагогической помощи родителям (законным представителям) строится на основе их взаимодействия с воспитателем, педагогом – психологом 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 ДО.

3.4 Управление и руководство организацией работы консультативного пункта в ДО осуществляется в соответствии с настоящим положением.

3.5 Координирует работу консультативного пункта методист на основании приказа директора.

3.6 Деятельность всех специалистов ДО проходит в своё рабочее время.

3.7 Часы работы консультационного пункта определяются графиком работы специалистов.

3.8 Методист организует работу консультативного пункта в ДО, в том числе:

- обеспечивает работу специалистов ДО в соответствии с графиком работы консультативного пункта;

- определяет функциональные обязанности специалистов консультативного пункта для родителей (законных представителей) детей, не посещающих дошкольное образовательное учреждение;

- осуществляет учет работы специалистов консультативного пункта;

- обеспечивает дополнительное информирование населения через средства массовой информации о графике работы в ДО консультативного пункта;

- назначает ответственных педагогов за подготовку материалов консультирования;

3.9 Непосредственную работу с семьей осуществляют специалисты (заведующая, методист, учитель-казахского языка, учитель-логопед, учитель-дефектолог, педагог-психолог, инструктор по физической культуре, медицинская сестра, музыкальный руководитель).

4. Формы работы и основное содержание деятельности консультативного пункта

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

4.2 Работа консультативного пункта:

- очные консультации для родителей (законных представителей);
- заочные консультации на сайте ДО
- организация непосредственно – образовательной деятельности с ребёнком в присутствии родителей (законных представителей);
- совместные занятия с родителями и их детьми с целью обучения способам взаимодействия с ребёнком;
- мастер – классы, тренинги, практические семинары для родителей (законных представителей) с привлечением специалистов ДО (согласно утверждённому графику).

4.3. Консультирование родителей (законных представителей) детей, не посещающих ДО может проводиться одним или несколькими специалистами одновременно.

4.4 Консультативный пункт работает в соответствии с графиком (2,4 неделя месяца) .

5. Права и ответственность

Родители имеют право:

5.1. На получение квалифицированной консультативной помощи, повышения педагогической компетентности родителей по вопросам воспитания, психофизического развития детей, индивидуальных возможностей и состояния здоровья детей.

5.2. На высказывание собственного мнения и обмен опытом воспитания детей.

ДО имеет право:

5.3. На внесение корректировок в план работы консультационного пункта с учётом интересов и потребностей родителей.

5.4. На предоставление квалифицированной консультативной и практической помощи родителям .

5.5. На прекращение деятельности консультационного пункта в связи с отсутствием социального заказа населения на данную услугу.

Ответственность:

5.6. ДО несёт ответственность за выполнение закреплённых за ним задач и функций по организации работы консультационного пункта.

6.Контроль за деятельностью

6.1 Контроль над деятельностью консультативного пункта осуществляется директором ДО.

6.2 Отчёт о деятельности консультационного пункта заслушивается на итоговом заседании педагогического совета ДО.

7.Документация консультативного пункта

Ведение документации консультативного пункта выделяется в отдельное делопроизводство. Перечень документации консультативного пункта:

- график работы консультативного пункта;
- журнал посещаемости консультаций, мастер – классов, тренингов;
- договор между родителями (законными представителями) и Учреждением;

8.Прочие условия

8.1 За получение консультативных услуг плата с родителей (законных представителей) не взимается.

8.2 Результативность работы консультативного пункта определяется отзывами родителей и наличием в ДО методического материала.