****

**1.Общие положения**

1.1.Консультативный пункт для родителей (законных представителей) и детей, воспитывающихся в условиях семьи, организуется       в       МБОУ «Гимназия №1-Центр национального образования», реализующего примерную основную общеобразовательную программу дошкольного образования комплексная образовательная программа дошкольного образования «От рождения до школы», под редакцией Н.Е. Вераксы, Т.С. Комаровой, М.А.Васильевой, основную общеобразовательную программу ДОУ.

1.2. Консультативный пункт  создается для  родителей   (законных представителей)  и  детей  в  возрасте  от 2 до  7  лет, как посещающих, так и  не  посещающих образовательные учреждения.

1.3. Настоящее положение регулирует деятельность консультативного пункта в МБОУ «Гимназия №1-Центр национального образования» (далее - ДОУ).

1.4. Настоящее положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании», Конвенцией ООН о правах ребёнка, Конституцией РФ, ст.43, Семейным кодексом РФ, Законом РФ "Об основных гарантиях прав ребенка"; СанПиН (санитарно - эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию, оборудованию и режиму работы ДОУ), Инструктивно-методическим письмом Министерства образования России от 14.03.2000 года № 65/23-16 "О гигиенических требованиях и максимальной нагрузке для детей дошкольного возраста в организованных формах обучения".

1.4.1. Определяет порядок организации деятельности консультационного пункта и координации диагностической и консультативной помощи семьям, воспитывающим детей дошкольного возраста в условиях семьи;

1.4.2. Регулирует и регламентирует отношения между ДОУ и родителями (законными представителями), воспитывающими детей дошкольного возраста в условиях семьи, возникающие при оказании первичной диагностической и консультативной помощи;

1.4.3. Способствует реализации идей социального партнерства и повышению эффективности воспитательно-образовательного процесса в условиях дошкольного учреждения.

1.5. Непосредственную работу с семьей в консультативном пункте осуществляют специалисты ДОУ (педагог-психолог, учитель-логопед, медицинская сестра и другие специалисты по запросу родителей).

1.6. Консультативный пункт является одной из форм оказания помощи семье в воспитании и развитии детей дошкольного возраста.

1.7. Деятельность консультационного пункта регулируется настоящим Положением.

**2. Цели, задачи и принципы работы консультативного пункта**

2.1. Консультативный пункт создается **в целях**:

• обеспечения доступности дошкольного образования;

• выравнивания стартовых возможностей детей, не посещающих дошкольные учреждения, при поступлении в школу;

• обеспечения единства и преемственности семейного и дошкольного воспитания;

• повышения педагогической и психологической компетентности родителей (законных представителей), воспитывающих детей дошкольного возраста в условиях семьи.

2.2 Основные **задачи** консультативного пункта:

• оказание консультативной помощи родителям (законным представителям) и повышение их педагогической и психологической компетентности в вопросах воспитания, обучения и развития ребёнка;

• оказания дошкольникам содействия в социализации;

• обеспечение успешной адаптации детей при поступлении в школу;

• информирование родителей (законных представителей) об учреждениях системы образования, которые могут оказать квалифицированную помощь ребёнку в соответствии с его индивидуальными особенностями.

* обеспечение взаимодействия между ДОУ и другими организациями социальной и медицинской поддержки детей и родителей (законных представителей).

2.3 **Принципы** деятельности консультативного пункта:

• личностно-ориентированный подход к работе с детьми и родителями (законными представителями);   
• сотрудничество субъектов социально-педагогического пространства;

• открытость системы воспитания.

**3. Организация работы консультационного пункта**

3.1 Консультативный пункт в ДОУ открывается на основании приказа заведующего, при наличии необходимых санитарно-гигиенических, противоэпидемических условий, соблюдении правил пожарной безопасности, кадрового обеспечения, необходимых программно-методических материалов.

3.2. Руководство работой консультативного пункта возлагается на педагога-психолога ДОУ.

3.3. Управление и руководство организацией деятельности консультативного пункта осуществляется в соответствии с настоящим Положением .

3.4. Консультативный пункт работает согласно графику работы, утвержденному приказом заведующего ДОУ.

3.5. Педагог-психолог ДОУ организует работу консультативного пункта, в том числе:

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

- изучает запрос семей, воспитывающих детей дошкольного возраста на дому, на услуги, предоставляемые консультативным пунктом;

- разрабатывает годовой план работы консультативного пункта;  
- осуществляет учет работы специалистов консультативного пункта.

3.6. Координирует работу консультативного пункта старший воспитатель ДОУ на основании приказа заведующего ДОУ.

3.7. Количество специалистов, привлеченных к работе в консультативном пункте, определяется штатным расписанием ДОУ, запросами родителей (законных представителей) детей, воспитывающихся в условиях семьи.

3.8. Режим работы специалистов консультативного пункта определяется заведующим самостоятельно, исходя из режима работы ДОУ и штатным расписанием.

3.9. Консультативный пункт работает 1 раз в неделю в утренние или вечерние часы.

3.10. ДОУ в работе консультационного пункта может самостоятельно использовать программы из комплекса вариативных программ, рекомендованных государственными органами управления образованием, а также разрабатывать собственные (авторские) модифицированные, адаптированные программы в соответствии с ФГОС ДО.

3.11. В работе консультационного пункта могут быть использованы дополнительные образовательные программы, выходящие за пределы основной образовательной программы дошкольного учреждения, с учетом потребностей семьи на основе договора с родителями (законными представителями).

3.12. Режим работы консультационного пункта, условия содержания и длительность пребывания в них детей определяются образовательным учреждением самостоятельно с учетом социального заказа населения.

3.13. Участниками образовательного процесса консультационного пункта являются дети дошкольного возраста, родители (законные представители), педагогические и медицинские работники.

**4. Управление и кадровое обеспечение**

4.1. К педагогической деятельности в консультационном пункте образовательного учреждения допускаются лица, имеющие среднее профессиональное или высшее профессиональное образование. Образовательный ценз указанных лиц подтверждается документами государственного образца о соответствующем уровне образования и квалификации.

**5. Основное содержание деятельности консультативного пункта**

5.1. Организация психолого-педагогической помощи родителям (законным представителям) строится на основе интеграции деятельности специалистов: старшего воспитателя, педагога-психолога, учителя-логопеда, медицинского работника и других специалистов.

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

5.2. 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.

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

• социализация детей дошкольного возраста, не посещающих ДОУ;

• возрастные, психофизиологические особенности детей;

• готовность к обучению в школе;

• организация игровой деятельности;

• организация питания детей;

• создание условий для закаливания и оздоровления детей;

* социальная защита детей из различных категорий семей.

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

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

5.6. 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  (психологическое,  социальное, педагогическое) – информирование родителей о физиологических и психологических особенностях развития ребенка, основных направлениях воспитательных воздействий,  преодолении кризисных ситуаций;
* социальная адаптация ребенка в детском коллективе – развитие у ребенка навыков социального поведения и  коммуникативных качеств личности.

5.7. Консультативный пункт, размещает новую информацию на сайте образовательного учреждения  1 раз в месяц, в форме консультаций и каждую  среду месяца с 13.00 до 14.00 час  можно позвонить в ДОУ по телефону 3-71-92 и получить нужную информацию или сообщить о своей проблеме.

**6. Документация консультативного пункта**

 6.1. Для    фиксирования    деятельности    консультативного    пункта ведется следующая документация, которую заполняют все специалисты, ответственные за проведение консультаций (приложение 2):

* Журнал учета работы консультативного пункта психолого-педагогической помощи семьям, воспитывающим детей дошкольного возраста на дому специалистами ДОУ;
* Журнал регистрации родителей (законных представителей), посещающих консультативный пункт психолого-педагогической помощи семьям, воспитывающим детей дошкольного возраста на дому в ДОУ;
* Журнал предварительной записи родителей (законных представителей), воспитывающих детей в условиях семьи;
* План работы консультативного пункта;
* Расписание консультативного пункта, заверенное руководителем;
* Анализ работы за год (приложение 3);

6.2. Ведение документации в консультативном пункте выделяется в отдельное делопроизводство.

6.3. Для открытия консультативного пункта требуется:

•      Локальный акт ДОУ (приказ) об открытии консультативного пункта, которым утверждается положение о консультативном пункте, расписание, режим работы;

* Положение о консультативном пункте для родителей (законных представителей) воспитанников и детей, не посещающих ДОУ;

•     План-график работы консультативного пункта;

•         Информационный стенд педагога-психолога и учителя-логопеда.

**7. Прочие условия**

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

6.2. Для работы с детьми и родителями (законными представителями) используется учебно-материальная база МБОУ «Гимназия№1-Центр национального образования»ЕМР РТ(дошкольные группы)

***Приложение № 1***

**Функциональные обязанности**

 Функциональные обязанности специалистов консультативного пункта психолого-педагогической помощи семьям, воспитывающим детей дошкольного возраста в условиях семьи, не входящие в перечень «Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих»

**Педагог-психолог**  ДОУ: организует работу консультативного пункта, отвечает за своевременное и грамотное ведение документации. Изучает особенности личности воспитанников и их микросреды, условия их жизни. Выявляет интересы и потребности, трудности и проблемы, конфликтные ситуации, отклонения в поведении воспитанников и своевременно оказывает им социальную помощь и поддержку, оказывает консультативную и методическую помощь родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей дошкольного возраста, оказывает родителям помощь в решении задач психологической готовности детей к обучению в школе, проводит психологическую диагностику готовности детей, не посещающих ДОУ,  к обучению в школе, составляет индивидуальные программы развития ребенка  с подбором игровых упражнений для использования их в условиях семьи.

**Учитель – логопед:** помогает организовывать работу консультативного пункта, отвечает за своевременное и грамотное ведение документации.Проводит диагностику речевого развития ребенка**,** осуществляет работу, направленную на максимальную коррекцию отклонений в речевом развитии ребенка, обследует ребенка, определяет структуру и степень выраженности имеющегося у него дефекта. Проводит индивидуальные занятия с детьми, не посещающими ДОУ, по восстановлению нарушенных речевых функций, направленные на обучение родителей организации игр, упражнений, занятий с детьми по исправлению отклонений в развитии речи детей, консультирует родителей (законных представителей) с целью обучения их методам и приемам, корректирующим речевые нарушения ребенка.

**Старший воспитатель:** Координирует работу консультативного пункта. Способствует установлению гуманных, нравственно здоровых отношений в социальной среде. Определяет задачи, формы, методы социально-педагогической работы с воспитанниками, способы решения личных и социальных проблем, используя современные образовательные технологии. Обучает родителей организации разнообразных видов деятельности детей, ориентируясь на особенности их личности, познавательных интересов, способностей.

**Педагоги** – организуют педагогическое просвещение родителей, направленные на обучение родителей организации воспитательного процесса в условиях семьи и проводят консультации для родителей (законных представителей) детей, не посещающих ДОУ.

**Медицинский работник:**

* Оказывает помощь семье в сохранении, укреплении физического и психического здоровья ребенка;
* Консультирует родителей по правильной организации питания детей.

***Приложение № 2***

1.**Журнал предварительной записи родителей**

**(законных представителей),**

**воспитывающих детей в условиях семьи**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Дата** | **Ф.И.О. ребенка** | **Ф.И.О. родителя** | **Контактный телефон, адрес** | **Заявленная проблема** | **Ф.И.О. специалиста** | **Дата, время консультации** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

2.**Журнал учета работы**

**консультативного пункта психолого-педагогической помощи семьям, воспитывающим детей дошкольного возраста в условиях семьи специалистами МБОУ «Гимназия №1 –Центр национального образования»**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Дата, время проведения консультации** | **Тема**  **консультации** | **Форма**  **проведения консультации** | **Ф.И.О. консультанта, должность** | **Рекомендации, данные в ходе консультирования** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

3.**Журнал регистрации родителей**

**(законных представителей),**

**посещающих консультативный пункт психолого-педагогической помощи семьям, воспитывающим детей дошкольного возраста в условиях семьи**

**МБДОУ «Гимназия №1 –Центр национального образования»**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Дата, время**  **проведения консультации** | **Тема**  **консультации** | **Ф.И.О. родителей (законных представителей)** | **Проблемы в вопросах воспитания и обучения дошкольников** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

***Приложение № 3***

**Анализ**

**работы консультативного пункта психолого-педагогической помощи семьям, воспитывающим детей дошкольного возраста в условиях семьи,**

**в МБДОУ «Гимназия №1 –Центр национального образования»**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Дата, время проведения консультации** | **Тема консультации, Ф.И.О,**  **место работы, должность консультирующих** | **Количество родителей (законных представителей), получивших консультацию** | **Выявленные проблемы в вопросах воспитания и обучения дошкольников** | **Рекомендации, данные в ходе консультирования** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

