

ПРИНЯТО
на совещании Управления
Протокол №1
от «12» 01 2015г.



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «УПРАВЛЕНИЕ ДОШКОЛЬНЫХ
УЧРЕЖДЕНИЙ ШАЛИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА»
ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

**Положение об оказании помощи родителям
(законным представителям) несовершеннолетних
обучающихся в воспитании детей, охране и
укрепления их физического и психического
здоровья, развитии индивидуальных способностей и
необходимой коррекции нарушений их развития.**

г. Шали

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано для муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждений Шалинского муниципального района, далее – (ДОУ) в соответствии с Конвенцией ООН о правах ребенка, Конституцией РФ, ФЗ от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Семейным кодексом РФ, Уставом Учреждения.

В ДОУ для оказания помощи родителям (законным представителям) несовершеннолетних обучающихся в воспитании детей, охране и укреплении их физического и психического здоровья, развитии индивидуальных способностей и необходимой коррекции нарушений их развития, создается родительский комитет

2.1. Основные цели создания консультативного пункта:

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

2.2. Основные задачи консультативного пункта:

- оказание консультативной помощи родителям (законным представителям) и повышение их психологической компетентности в вопросах воспитания, обучения и развития ребенка;
- диагностика особенностей развития интеллектуальной, эмоциональной и волевой сфер детей;
- оказание дошкольникам содействия в социализации;
- обеспечение успешной адаптации детей при поступлении в ДОУ или школу;
- информирование родителей (законных представителей) об учреждениях системы образования, которые могут оказать квалифицированную помощь ребенку 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 и основные формы работы психолого-педагогического консультативного пункта

- 3.1. Консультативный пункт на базе ДОО открывается на основании приказа заведующего ДОО.
- 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 ДОО.
- 3.4. Координирует деятельность консультативного пункта старший воспитатель на основании приказа заведующего ДОО.
- 3.5. Формы работы психолого-педагогического консультативного пункта:
- очные консультации для родителей (законных представителей);
 - коррекционно-развивающие занятия с ребенком в присутствии родителей (законных представителей);
 - совместные занятия с родителями и их детьми с целью обучения способам взаимодействия с ребенком;
 - мастер-классы, тренинги, практические семинары для родителей (законных представителей) с привлечением специалистов ДОО (согласно утвержденному графику ежемесячно).
- 3.6. Консультативный пункт работает один раз в неделю согласно расписанию, утвержденному заведующим ДОО.

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 ДОО на учебный год и утверждается его руководителем. В течение учебного года по требованию родителей (законных представителей) в документ могут вноситься изменения;
 - годовой отчет о результативности работы;
 - журнал работы консультативного пункта, который ведется старшим воспитателем;
 - журнал посещаемости консультаций, мастер-классов, тренингов;

- график работы консультативного пункта;
- договор между родителем (законным представителем) и заведующим ДООУ;
- банк данных детей, не охваченным дошкольным образованием.

5. Прочие положения

- 5.1. За получение консультативных услуг плата с родителей (законных представителей) не взимается.
- 5.2.. Результативность работы консультативного пункта определяется отзывами родителей и наличием в ДООУ методического материала.
- 5.3. Для работы с детьми и родителями (законными представителями) используется учебно-материальная база ДООУ.
- 5.4. Контролирует деятельность консультативного пункта заведующий ДООУ.