

Утверждено
приказом заведующего
МДОУ «Детский сад № 10»
от 31.08.2017 года № 02-02/313
Л.Н. Дыбова

Принято к реализации на заседании
педагогического совета
МДОУ «Детский сад № 10»
протокол № 1 от 30.08.2017 года

Положение о консультационном пункте в муниципальном дошкольном образовательном учреждение «Детский сад № 10» для родителей (законных представителей) и детей, не посещающих дошкольные образовательные учреждения

I. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Конституцией РФ, ст. 43 Закона РФ «Об образовании» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ, уставом муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 10», программой развития и образовательной программой детского сада, другими нормативными документами.

1.2. Настоящее положение регулирует деятельность консультационного пункта (далее - КП) в муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 10» (далее – детский сад).

1.3. В своей деятельности КП руководствуется настоящим положением, приказами и распоряжениями заведующего.

1.4. КП создается с целью обеспечения единства и преемственности семейного и общественного воспитания, оказания психолого-педагогической помощи родителям (законным представителям) детей раннего возраста, не посещающих образовательные учреждения и имеющих аллергические заболевания.

1.5. КП открывается приказом заведующего детского сада, при наличии организационно - педагогических условий (психологических, педагогических, оздоровительных, материальных).

1.6. Контингент формируется на основании заявления родителей (законных представителей). Список воспитанников, посещающих КП, утверждается заведующим на учебный год.

1.7. Положение о КП утверждается приказом заведующего детского сада.

1.8. Срок действия данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

II. Задачи деятельности консультационного пункта

2.1. Оказывать консультативную помощь родителям (законным представителям) по различным вопросам воспитания, развития и оздоровления детей раннего дошкольного возраста, не посещающих детские сады и имеющих аллергические заболевания.

2.2. Способствовать повышению педагогической компетентности родителей, воспитывающих детей раннего дошкольного возраста.

2.3. Содействовать полноценному психическому и личностному развитию детей, а также социализации детей раннего дошкольного возраста, не посещающих дошкольное образовательное учреждения и имеющих аллергические заболевания.

III. Содержание деятельности консультационного пункта

3.1. Организация работы по психолого-педагогическому сопровождению семей в вопросах развития, оздоровления и воспитания детей.

3.2. Формирование у родителей практических умений создавать условия для полноценного развития детей в семье.

3.3. Содержание работы осуществляется на основании перспективного плана на учебный год, который является частью комплексного плана работы детского сада.

IV. Организация деятельности консультационного пункта

4.1. Деятельность КП осуществляется в соответствии с данным Положением.

4.2. Руководство КП возлагается на ответственное лицо (далее - руководитель КП), назначенное приказом заведующего детского сада.

4.3. Руководитель КП планирует, организует, анализирует деятельность КП.

4.4. Специалисты, привлеченные к работе на КП, утверждаются заведующим детского сада.

4.5. Специалисты КП осуществляют работу согласно графику, утвержденному заведующим детским садом.

4.6. Оплата деятельности руководителя КП и специалистов производится за счет стимулирующих выплат педагогическим работникам.

4.6. Нормативно-правовая база КП:

4.6.1. Приказ заведующего детским садом об организации деятельности консультационного пункта на текущий учебный год.

4.6.2. Настоящее Положение.

4.6.3. Перспективный план работы КП на учебный год.

- 4.6.4. Методические материалы специалистов КП.
- 4.6.5. Аналитический отчет по итогам работы за учебный год.
- 4.6.6. Листы регистрации, посещения КП.
- 4.6.7. Журнал предварительной регистрации родителей (законных представителей) на КП детского сада.
- 4.6.8. Информация на сайте детского сада.
- 4.7. Услуги КП предоставляются на бесплатной основе.

V. Ответственность специалиста КП

- 5.1. Специалисты КП обязаны:
 - 5.1.1. Своевременно и добросовестно выполнять функциональные обязанности, возложенные заведующим.
 - 5.1.2. Выполнять распоряжения, приказы и иные указания, связанные с деятельностью КП.
 - 5.1.3. Соблюдать этические нормы и правила поведения с родителями (законными представителями).
 - 5.1.4. Знать основы коммуникативной, информационной культуры.
 - 5.1.5. Иметь достаточный образовательный, профессиональный и квалификационный уровень.