

УТВЕРЖДАЮ
Директор мини-центра «Балапан»
при КГУ школа имени «Абая»
_____/ Ахметов С.С.

**Положение
о консультативном пункте
мини центра «Балапан»**

1. Общие положения:

1.1. Консультативный пункт для родителей (законных представителей) и детей, воспитывающихся в условиях семьи, организуется в дошкольном образовательном учреждении мини центре «Балапан», реализующим общеобразовательную программу дошкольного образования.

1.2. Консультативный пункт создается для родителей (законных представителей) и детей в возрасте от 1,5 до 5 лет, не посещающих образовательные учреждения.

1.3. Настоящее положение регулирует деятельность Консультативного пункта, функционирующего в дошкольном образовательном учреждении.

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

2. Цели и задачи КП.

2.1. Целью КП является предоставления услуги по оказанию консультативной и методической помощи семьям, воспитывающим детей дошкольного возраста на дому, по вопросам воспитания, обучения и развития детей.

2.2. Основные задачи КП:

- Оказание всесторонней помощи родителям (законным представителям) детей 1,5-5 лет, непосещающих образовательные учреждения, в обеспечении равных стартовых возможностей при поступлении в школу;
- Обеспечение единства и преемственности семейного и общественного воспитания.
- Оказание психолого-педагогической помощи родителям (законным представителям)

- Поддержка всестороннего развития личности детей, не посещающих детские образовательные учреждения.
- Оказание консультативной помощи родителям (законным представителям) по различным вопросам воспитания, обучения и развития ребенка дошкольного возраста.
- Оказание содействия в социализации детей дошкольного возраста, не посещающих образовательные учреждения.
- Обеспечение взаимодействия между ДООУ, и другими организациями социальной и медицинской поддержки детей и родителей (законных представителей)

3. Содержание деятельности КП:

- 3.1. Организация психолого-педагогической помощи родителям (законным представителям) в КП строится на основе интеграции деятельности специалистов: воспитателя, медицинской сестры.
- 3.2. Консультирование родителей (законных представителей) может проводиться одним или несколькими специалистами одновременно.
- 3.3. Количество специалистов, привлеченных к работе в КП, определяется штатным расписанием ДООУ.
- 3.4. Работа с родителями (законными представителями), воспитывающими детей дошкольного возраста на дому, в КП проводится в различных формах:
- групповых,
 - подгрупповых,
 - индивидуальных.
- 3.5. Проведение комплексного обследования (консультирование) детей в возрасте от 1,5 до 5 лет по запросам родителей (законных представителей).
- 3.6. Проведение семинаров для родителей (законных представителей) по повышению грамотности в вопросах образования и расширения представлений в сфере педагогических и специальных знаний.

4. Организация деятельности консультативного пункта:

- 4.1. 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 телефонному звонку и так далее.
 - организация работы сайта образовательного учреждения.
- 4.2. 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;
- профилактика различных отклонений в физическом, психическом и социальном развитии детей дошкольного возраста, не посещающих ДОУ;
- выбор образовательной программы;
- организация игровой деятельности;
- организация питания детей;
- создание условий для закаливания и оздоровления детей; социальная защита детей из различных категорий семей.

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

4.4. Режим работы, расписание работы, продолжительность консультаций КП определяется образовательным учреждением самостоятельно.

4.5 Консультативный пункт работает 2 раз в месяц.

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

В КП помимо устного консультирования родителей (законных представителей) может также проводиться психолого-педагогическая работа с детьми в форме подгрупповых и индивидуальных занятий, как по месту нахождения КП, так и по месту жительства семьи.

Индивидуальная работа с детьми организуется в присутствии родителей (законных представителей) и регистрируется в журнале проведенных занятий.

Количество специалистов, привлеченных к работе в Консультативном пункте, определяется видом ДОУ, его кадровым составом.

4.6 Для открытия консультативного пункта требуется:

- нормативный правовой акт управления образования района;
- локальный акт ДОУ об открытии консультативного пункта, которым утверждается положение о консультативном пункте, расписание, режим работы;
- план - график работы консультативного пункта;
- информационный стенд.

4.7. Непосредственное руководство консультативным пунктом осуществляется руководителем организации, при котором он создан.

5. Документация консультативных пунктов

5.1 Для фиксирования деятельности консультативного пункта необходимо ведение следующей документации:

- журнал регистрации обращений;
- журнал посещаемости,

- план работы консультативного пункта;
- расписание консультативного пункта, заверенное руководителем;
- анализ работы за год;
- план индивидуальной, групповой работы
- заключение специалистов (по профилю или общее)

Документы специалиста консультативного пункта:

- Должностная инструкция
- График работы
- Журнал учета проведенной работы
- Отчет о работе за год

Документы на ребенка:

- Регистрационный лист
- Анкета для родителей
- Договор с родителями
- Протоколы проведенных обследований (первичного, повторного, пролонгированного,итогового)

Ведение документации в консультативном пункте выделяется в отдельное делопроизводство.

5.2. Непосредственное руководство Консультативным пунктом осуществляется руководителем организации.