УТВЕРЖДЕНО  
 приказом заведующей

МБДОУ «Детский сад «Алёнушка»

С. Золотая Долина

От 31.08.2021 № 24

**Положение**

**о консультационном пункте для родителей законных представителей) несовершеннолетних не получавших дошкольное образование**

**1. Общие положения**

1.1 Настоящее Положение, разработанное в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в РФ» от 29.12.2012г. №273 – ФЗ и письмом Минобрнауки России от 31.01.2008 № 03-133 «О внедрении различных моделей обеспечения равных стартовых возможностей получения общего образования для детей из разных социальных групп и слоев населения», регламентирует деятельность консультационного пункта для родителей (законных представителей) и их детей.

1.2 Консультационный пункт создаётся с целью обеспечения доступности дошкольного образования детям, не получающим дошкольное образование, единства и преемственности семейного и общественного воспитания, повышения педагогической компетентности родителей, воспитывающих детей дошкольного возраста от 2-х месяцев до 8 лет, в том числе детей-инвалидов.

**2. Основные цели и задачи консультационного пункта**

2.1. Целью работы консультационного пункта является оказание своевременной методической, диагностической и консультативной помощи семьям по вопросам воспитания, обучения, развития, адаптации и социализации детей .

2.2. Основными задачами консультационного пункта являются:

- обеспечение доступности консультативной помощи родителям по различным вопросам обучения и воспитания детей;

-обеспечение единства и преемственности семейного и общественного воспитания;

-оказание консультативной помощи родителям (законным представителям) по коррекции речевого развития детей дошкольного возраста;

- поддержка всестороннего развития личности детей дошкольного возраста с особенностями в развитии;

- адаптация и адекватное включение в образовательную и социальную среду детей с особенностями развития, в т.ч. с ОВЗ;

- разработка индивидуальных рекомендаций родителям по вопросам обучения и воспитания детей, коррекции взаимоотношений с ребенком в семье;

- повышение уровня педагогической компетентности родителей.

2.3. Основными принципами работы консультационного пункта являются: принцип конфиденциальности, добровольности, компетентности, этической и юридической правомочности, принцип благополучия клиента.

**3. Функции:**

3.1 Аналитическая:

- сбор и обработка информации о несовершеннолетних не получающих

дошкольное образование, выявление запроса родителей этих детей на образовательные услуги;

- анализ проблем оказание помощи детям, не посещающим детский сад.

3.2 Методическая:

- организация разработки методического обеспечения работы консультационного пункта.

3.3 Консультативная:

- проведение с родителями индивидуальных (групповых) консультаций по обозначенным ими проблемам;

- обучение родителей методам конструктивного взаимодействия с ребёнком для решения заявленной проблемы.

3.4 Диагностическая:

- проведение диагностических исследований развития ребёнка для оказания грамотной консультативной помощи;

- диагностика семейных взаимоотношений, выявление скрытых проблем, определение путей их решения;

- составление рекомендаций по коррекции и развитию ребёнка на основе

результатов диагностического исследования.

3.5 Координационно-организационная:

- организация работы по оказанию помощи семье ребёнка, не посещающего детский сад, педагогами учреждения;

- доведение до сведения родителей информации о возможности получения медицинской, методической, коррекционной видов помощи в других учреждениях района.

**4. Содержание деятельности консультационного пункта**

4.1. Организация психолого-педагогической помощи родителями (законным представителям) в консультационном пункте строится на основе интеграции деятельности специалистов: старшего воспитателя, музыкального руководителя, учителя-логопеда и медицинских работников.

4.2. Основными формами деятельности Консультационного пункта является организация и проведение индивидуальных и групповых консультаций для родителей (законных представителей); проведение диагностической и коррекционной работы с родителями (законными представителями) и детьми.

4.3. Услуги Консультационного пункта предоставляется на бесплатной основе.

4.4. Отношения клиентов и специалистов консультационного пункта строятся на основе сотрудничества и уважения к личности ребенка.

4.5. Специалист консультационного пункта:

- планирует и проводит консультативную деятельность в соответствии с действующим законодательством и профессиональными требованиями;

- несет ответственность за выбор форм и методов консультирования;

- отвечает за конфиденциальность и адекватное использование полученных сведений;

- соблюдает права и законные интересы детей и их родителей (законных представителей), в т.ч. при обработке персональных данных клиентов.

**5. Организация деятельности Консультационного пункта**

5.1. Состав специалистов и график работы консультационного пункта утверждаются на год приказом Учреждения и доводятся до родительской и педагогической общественности.

5.2. Консультационный пункт осуществляет взаимодействие с образовательными и медицинскими учреждениями.

5.3. Основными формами работы консультационного пункта являются:

-Очные консультации для родителей (законных представителей);

- Коррекционно-развивающие игры и упражнения с детьми в присутствии родителей (законных представителей) с целью обучения родителей методам и приемам обучающей деятельности;

-Совместные занятия с родителями (законными представителями) и их детьми с целью обучения родителей способам взаимодействия с ребенком;

-Информационно-разъяснительная работа об особенностях актуального состояния и возможностях развития детей.

5.4. Прием осуществляется по инициативе родителей (законных представителей).

5.5. Результатом приема у специалиста консультационного пункта могут быть: назначение дополнительной консультации, проведение повторного обследования специалистами консультационного пункта, рекомендации специалиста, осуществлявшего консультирование.

**6. Документация консультационного пункта**

6.1. В перечень обязательной документации консультационного пункта входят:

- График работы консультационного пункта;

- план работы;

- Журнал учета проведенной работы;

- Аналитическо-статистический отчет о работе за год.

6.2. За ведение документации консультационного пункта ответственность несет каждый специалист консультационного пункта.