

ПРИНЯТО:
на Педагогическом совете
МБДОУ «Детский сад № 37 «Веснянка»
от « 01 » 09 2016 г.



УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий
МБДОУ «Детский сад № 37 «Веснянка»
Т.М.Толмачева
Приказ № 133 от « 02 » 09 2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ о Консультативном пункте «Карпуз» МБДОУ «Детский сад № 37 «Веснянка»

I. Общие положения

1.1. Консультативный пункт психолого-педагогической поддержки развития детей раннего возраста (от 0 до 2 лет) (далее – Консультативный пункт) организуется на базе Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 37 «Веснянка» (далее – Учреждение), в целях оказания психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям) детей раннего возраста (от 0 до 2 лет), не посещающих образовательные учреждения.

II. Цели, задачи и принципы работы Консультативного пункта

Основными задачами Консультативного пункта являются:

- Познакомить родителей с особенностями и закономерностями протекания адаптационного периода у детей с 2 до 3 лет к условиям детского сада, с особенностями развития детей от 0 до 2 лет.
- Содействие формированию эффективной родительской позиции в период адаптации.
- Создание условий для благополучного включения ребенка в новую социальную среду.
- Предупредить тревожного состояния матери.
- Продумать алгоритм совместных действий педагогов и родителей в период первых дней посещения ребенком детского сада.
- Познакомить родителей с детским садом и педагогами.

III. Организация деятельности и основные формы работы психолого-педагогического Консультативного пункта

- 3.1. Консультативный пункт открывается на основании приказа заведующего ДОУ.
- 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 на Консультативном пункте, определяется исходя из кадрового состава ДОУ.
- 3.4. Координирует деятельность Консультативного пункта заместитель заведующего по ВМР (или старший воспитатель) на основании приказа заведующего ДОУ.
- 3.5. Формы работы психолого-педагогического консультативного пункта:
 - очные консультации для 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 ДОУ (согласно утвержденному графику ежеквартально).

IV. Документация консультативного пункта

4.1. Ведение документации консультативного пункта выделяется в отдельное делопроизводство.

4.2. Перечень документации консультативного пункта:

- план проведения образовательной деятельности с и родителями (законными представителями), который разрабатывается специалистами ДООУ 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 Зам. зам по ВМР;
- журнал посещаемости консультаций, мастер-классов, тренингов;
- график работы консультативного пункта;
- договор между родителем (законным представителем) и заведующим ДООУ;
- банк данных детей, не посещающих ДООУ дошкольным образованием.

V. 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.