УТВЕРЖДАЮ
Директор КГКП
«Ясли – сад «Березка»
В.Р.Ихсанова
01.09. 2023 г.

Положение
о консультативном пункте КГКП «Ясли-сад «Берёзка»
в рамках инклюзивного образования «Мейрімді мекен»

I. Общие положения.

1.1.Консультативный пункт для родителей (законных представителей) воспитанников и детей, посещающих ДО, организуется КГКП «Ясли-сад «Берёзка».

1.2. Деятельность консультативного пункта организуется для обеспечения воспитания и обучения детей дошкольного возраста охваченных дошкольным образованием, с целью выравнивания их стартовых возможностей при поступлении в школу и обеспечения успешной адаптации при поступлении в дошкольную организацию (далее – ДО), оказания профессиональной помощи родителям (законным представителям) в вопросах воспитания и развития детей с учетом их особенностей раз-вития.

1.3. Консультационный пункт не является юридическим лицом, его правовые вопросы решает ДО.

1.4. Непосредственную работу с родителями (законными представителями) и их детьми осуществляют специалисты консультативного пункта: директор ДО, воспитатели, учитель-логопед, педагог-психолог, воспитатель по физической культуре, медицинская сестра.

II. Цели, задачи и принципы работы консультативного пункта.

2.1. Консультативный пункт ДО создается с целью обеспечения единства и преемственности семейного и общественного воспитания, повышения педагогической

компетентности родителей (законных представителей), воспитывающих детей дошкольного возраста в форме семейного образования, поддержке всестороннего развития личности детей, посещающих образовательное учреждение.

2.2. Основные задачи консультативного пункта ДО:

проведение комплексной профилактики различных отклонений в физическом, психическом и социальном развитии детей дошкольного возраста;

оказание консультативной помощи родителям (законным представителям) в обеспечении условий для развития, воспитания и обучения ребенка дошкольного возраста, посещающего дошкольную организацию;

информирование родителей (законных представителей), об оказании квалифицированной помощи ребенку в соответствии с его индивидуальными особенностями развития;

содействие в социализации детей дошкольного возраста, посещающих дошкольное образовательную организацию;

обеспечение успешной адаптации детей при поступлении в дошкольное образовательное учреждение.

2.3. Принципы деятельности консультативного пункта:

– личностно-ориентированный подход к работе с детьми и родителями (законными представителями);

– сотрудничество субъектов социально-педагогического пространства;

– открытость системы воспитания.

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

3.1. Консультационный пункт на базе КГКП «Ясли-сад «Берёзка» открывается на основании приказа руководителя ДО.

3.2. Организация консультационной и психолого-педагогической помощи родителям (законным представителям) строится на основе их взаимодействия с воспитателем, педагогом-психологом, учителем-логопедом 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 ДО.

3.4. Координирует деятельность консультационного пункта методист ДО.

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 ДО (согласно утвержденному графику).

- онлайн консультации

3.6. Консультационный пункт работает один раза в неделю согласно расписанию, утвержденному руководителем ДО.

IV. Документация консультативного пункта.

4.1. Ведение документации консультационного пункта выделяется в отдельное делопроизводство.

4.2. Перечень документации консультационного пункта:

– план проведения образовательной деятельности с детьми и родителями (законными представителями), который разрабатывается специалистами ДО 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;

– график работы консультативного пункта.

V. Режим работы

5.1. Консультационный пункт функционирует с 1 сентября по 30 мая включительно, 3 раза в месяц.

5.2.Работа с родителями (законными представителями) и детьми в консультативном пункте проводится в различных формах: групповых (родители) и индивидуальных. Индивидуальная работа с детьми организуется в присутствии родителей (законных представителей). Содержание деятельности консультационного пункта может включать разные формы: консультации, практические занятия, творческий отчет.

5.3.Обязанности по выполнению заявок родителей (законных представителей) на консультационном пункте возлагаются на штатных работников детского сада приказом руководителя детского сада.

5.4.За получение услуг на консультационном пункте плата с родителей (законных представителей) не взимается.

5.5.Результативность работы консультационного пункта определяется отзывами родителей и наличием в дошкольном образовательном учреждении обобщённого методического материала.

VI Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение вступает в действие с момента издания приказа руководителя детского сада.

6.2. Изменения и дополнения вносятся в настоящее Положение не реже одного раза в 5 лет и подлежат утверждению руководителем детского сада.

6.3. Срок действия положения не ограничен. Данное положение действует до принятия нового.