Приложение 1

 к приказу МБДОУ от 19.09.2013 г. №177

**Положение**

**о консультативном пункте муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения ЦРР-д/с «Буратино»**

**1. Общие положения**

1.1. Консультативный пункт создается на базе муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения ЦРР - д/с «Буратино» (далее Учреждение) и является его структурной единицей. Основанием для создания консультативного пункта являются нормативно-правовые документы, регламентирующие деятельность дошкольных образовательных учреждений современного уровня:

- Закон РФ «Об образовании» от 29.12.2012г. №273-ФЗ,

- Типовое положение о дошкольном образовательном учреждении, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 27.10.2011 г. № 2562 «Об утверждении типового положения о дошкольном образовательном учреждении»,

- постановления от 26.07.2013г. №281-п правительства Ханты – Мансийского автономного округа – Югры, постановления от 05.09. 2013г №359-п правительства Ханты – Мансийского автономного округа – Югры

1.2. Целью работы (законным представителям), воспитывающим детей дошкольного возраста на дому, поддержка всестороннего развития личности детей, не посещающих образовательные учреждения; обеспечение преемственности семейного и общественного воспитания;

1.3. Задачами являются:

- совершенствовать уровень консультативной помощи семьям воспитанников дошкольных образовательных учреждений и семьям детей, не посещающих дошкольное образовательное учреждение;

- оказывать помощь в коррекции детско-родительских отношений;

- консультировать родителей по проблемным вопросам воспитания, обучения, развития дошкольников;

- оказывать необходимую теоретическую и практическую помощь педагогам дошкольных образовательных учреждений по проблемным вопросам дошкольного образования.

**2. Основные функции консультативного пункта**

2.1. Разъяснение основных направлений дошкольного образования на современном этапе, роли семьи как первого социального института детства.

2.3. Оказание практической помощи в работе с одаренными детьми.

2.4. Консультирование по содержанию программ дошкольного образования.

2.5. Проведение мастер классов и практикумов по оказанию помощи в реализации основных образовательных областей программы Учреждения.

**3. Организация и содержание работы консультативного пункта**

3.1. Консультативный пункт создается на основании приказа руководителя Учреждения.

3.2. Деятельность консультативного пункта организует и направляет руководитель учреждения или педагогический работник, назначенный приказом руководителя Учреждения.

3.3. В состав консультативного пункта входят специалисты Учреждения, педагоги, имеющие специальное образование.

3.4. Прием граждан организуется как по устной, так и письменной заявке согласно графику, утвержденному руководителем Учреждения.

3.5. Консультационный пункт может осуществлять свою консультативную помощь родителям (законным представителям) по следующим вопросам:

- социализация детей дошкольного возраста, не посещающих ДОУ;

- возрастные и индивидуальные особенности детей;

- готовность к обучению в школе;

- профилактика различных отклонений в физическом, психологическом и социальном развитии детей дошкольного возраста, не подлежащих ДОУ;

- организация игровой деятельности дошкольников;

- организация питания детей; создание условий для закаливания оздоровления детей; социальная защита детей из различных семей.

**4. Права и обязанности руководителя консультативного пункта.**

**Имеет право:**

4.1. Совместно с руководителем Учреждения формировать состав специалистов для организации деятельности пункта.

4.2. Выступать с информацией о работе пункта перед родительской общественностью, педагогическим коллективом, населением поселения.

4.3. Обратиться за оказанием теоритической помощи в органы местного самоуправления.

**Руководитель консультационного пункта обязан:**

4.4. Осуществлять контроль за деятельностью членов пункта, при необходимости корректировать их действия.

4.5. Осуществлять мониторинг деятельности консультативного пункта не менее двух раз в течение учебного года.

4.6. По запросу учредителя выходить с информацией о работе консультативного пункта.

4.7. Руководитель пункта организует работу с семьями, воспитывающими детей, не посещающими дошкольное образовательное учреждение.

**5. Права и обязанности членов консультативного пункта.**

**Имеет право:**

5.1. Выйти из состава консультативного пункта, имея веское основание.

5.2. Вносить предложения по улучшению деятельности консультативного пункта.

5.3. Выступать с информацией перед родителями, педагогами, населением микрорайона.

5.4. Обобщать практический опыт своей деятельности в консультативном пункте.

**Члены консультативного пункта обязаны:**

5.5. Выполнять обязанности, возложенные на них руководителем Учреждения и руководителем консультативного пункта.

5.6. Оказывать психолого-педагогическую помощь родителям (законным представителям), воспитывающим детей дошкольного возраста на дому, поддержку всестороннего развития личности детей, не посещающих образовательные учреждения, при необходимости другим членам семей воспитанников, педагогам дошкольных образовательных учреждений.

5.7. По запросу руководителя Учреждением, руководителя консультационного пункта давать необходимую, объективную информацию по запрашиваемому вопросу.

5.8. Осуществлять мониторинг своей деятельности.

5.9. Осуществлять взаимодействие с семьями детей, не посещающими дошкольное образовательное учреждение.