


**Рассмотрено**  
педагогическим Советом  
МБДОУ «Детский сад № 49  
«Улыбка»  
Протокол № 4  
от «28» 28 2016 г  
Председатель педагогического совета  
 Яровая М.В.

**Утверждено**  
Заведующий МБДОУ  
«Детский сад № 49  
«Улыбка»  
Приказ № 140/1  
от «01» 09 2016 г  
 М.И. Ельникова



## **Положение о консультативном пункте для детей раннего возраста**

### **1. Общие положения**

1.1. Консультативный пункт (далее по тексту - КП) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида № 49 «Улыбка» для детей раннего возраста (далее по тексту – МБДОУ), организует свою работу в помощь семьям детей 1-3 лет, не посещающих дошкольные образовательные учреждения.

Основные направления работы КП: психолого-педагогическое и медицинское.

1.2. Цель создания КП: обеспечение единства и преемственности семейного и общественного воспитания, оказания психолого-педагогической помощи родителям (законным представителям), поддержки всестороннего развития личности детей раннего возраста, не посещающих дошкольные образовательные учреждения.

1.3. Задачи КП:

1.3.1. Оказание психолого-педагогической помощи родителям (законным представителям) детей раннего возраста, не посещающих дошкольное образовательное учреждение.

1.3.2. Оказание консультативной помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения детей раннего возраста.

1.3.3. Содействие в социализации детей раннего возраста, не посещающих дошкольное образовательное учреждение.

1.3.4. Обеспечение взаимодействия между МБДОУ, реализующем общеобразовательную программу дошкольного образования, и организациями социальной и медицинской поддержки детей раннего возраста и их родителей (законных представителей).

1.4. Непосредственную работу КП осуществляют специалисты консультативного пункта ДОУ (заведующий, психолог, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре, воспитатели, медицинский работник).

## **2. Содержание деятельности КП**

2.1. Организация педагогической и консультативной помощи родителям (законным представителям) в КП строится на основе интеграции деятельности специалистов МБДОУ: заведующего, психолога, музыкального руководителя, инструктора по физической культуре, воспитателей, медицинского работника.

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

2.3. Количество специалистов, привлеченных к работе в КП, определяется штатным расписанием ДОУ.

2.4. Основными формами деятельности консультативного пункта являются:

- лектории,

- теоретические и практические семинары для родителей (законных представителей) по повышению грамотности в вопросах образования и расширения представлений в сфере педагогических и специальных знаний.

- индивидуальные и групповые консультации по запросу родителей (законных представителей),

- практические занятия и игровые сеансы с детьми раннего возраста и родителями (развивающее сопровождение).

2.5. Просветительская деятельность КП предполагает подгрупповую работу с родителями (законными представителями) в форме тематических консультаций по индивидуальным планам специалистов консультативного пункта, распространения методических материалов по различным направлениям развития ребенка (буклеты, памятки, папки-передвижки), распространение печатных изданий ДОУ; показ презентаций и видеороликов по различным вопросам воспитания и развития детей.

## **3. Организация деятельности КП**

3.1. КП открывается на базе МБДОУ приказом заведующего.

3.2. Общее руководство работой КП возлагается на заведующего МБДОУ.

3.3. Управление и руководство организацией деятельности КП осуществляется в соответствии с настоящим положением и Уставом МБДОУ.

3.4. КП работает согласно графику, утвержденному приказом заведующего МБДОУ.

3.5. Психолог МБДОУ организует работу консультативного пункта, в том числе:

- обеспечивает работу специалистов КП в соответствии с графиком работы;

- изучает запрос семей, не посещающих МБДОУ на услуги, предоставляемые КП;

- разрабатывает годовой план работы КП и контролирует его исполнение;

- определяет функциональные обязанности специалистов КП;

- осуществляет учет работы специалистов КП.

3.7. Режим работы специалистов КП определяется заведующим самостоятельно, исходя из режима работы МБДОУ.

#### **4. Документация КП**

4.1. В КП ведется следующая документация, которую заполняют все специалисты, ответственные за проведение консультаций:

- основная информация о КП;
- план работы КП;
- журнал регистрации звонков и обращений родителей (законных представителей), посещающих КП;
- методическое обеспечение КП;
- должностные инструкции;
- график работы КП;
- отчет о работе КП.