

«БЕКІТЕМІН»

Костанай облысы әкімдігі білім
басқармасының
«Лисаков қаласы білім бөлімінің «Балапан»
бөбекжай-бақшасы» коммуналдық
мемлекеттік қазыналық кәсіпорны»

Менгеруші:

Барсукова Т. А.

« 26 » « тамыз » 2022 ж.



«УТВЕРЖДАЮ»

Коммунальное государственное казенное
предприятие «Ясли – сад «Балапан»
отдела образования города Лисаковска»

Управления образования акимата
Костанайской области

Заведующая:

Барсукова Т.А.

« 26 » « август » 2022 г.



Положение о консультационном пункте

1. Общие положения

Положение о консультативном пункте разработано в целях обеспечения и предоставления доступного дошкольного образования и определяет порядок функционирования деятельности консультационного пункта по оказанию психолого-педагогической, методической, диагностической помощи родителям (законным представителям ребёнка: родители, усыновители, опекуны, попечитель, другие заменяющие их лица, осуществляющие воспитание в соответствии с законодательством Республики Казахстан), дети которых не посещают дошкольную организацию.

2. Цели и задачи консультационного пункта.

2.1. Консультационный пункт ДО создан с целью сотрудничества и обеспечения единых подходов к дошкольному воспитанию, повышения педагогической компетентности родителей в вопросах целостного развития личности детей, не посещающих дошкольную организацию. Содействие формированию у молодых семей активной жизненной позиции, стремления к постоянному саморазвитию, здоровому образу жизни, ответственности за свою жизнь и за жизнь ребёнка.

2.2. Задачи консультационного пункта:

- обеспечение благоприятной адаптации детей при поступлении в ДО;
- оказание консультационной помощи родителям (законным представителям) в вопросах создания благоприятных условий для воспитания и обучения дошкольника, не посещающего дошкольную организацию;
- помощь в раннем мониторинге индивидуального развития (диагностика), в прогнозировании и разработке индивидуального маршрута для ребёнка;

- содействие в успешной социализации дошкольников, не посещающих детский сад;
- проведение комплексной профилактики различных отклонений в развитии детей.

3. Организация деятельности консультационного пункта.

3.1. Права и обязанности

Правовой основой функционирования консультационного пункта является:

- + Закон Республики Казахстан «Об образовании»;
- + ГОС ДВО Республики Казахстан;
- + Конвенция ООН о правах ребенка;
- + Закон о правах ребёнка в Республике Казахстан;
- + Конституция Республики Казахстан;
- + Устав дошкольной организации.

3.2. Консультационный пункт работает согласно расписания и функционирует на основе интеграции деятельности дошкольных специалистов.

3.3. Общее руководство и координация деятельности консультационного пункта возлагается на заведующую ДО.

3.4. Заведующая ДО:

- координирует работу консультационного пункта в соответствии с графиком и планом работы;
- определяет функциональные обязанности и режим работы специалистов;
- способствует информированию населения о графике работы консультационного пункта через средства массовой информации и сайт дошкольной организации;

3.5. Дошкольная организация имеет право:

- на оказание квалифицированной консультативной, диагностической и практической помощи семьям;
- на корректировку мероприятий в плане работы консультационного пункта с учетом интересов и потребностей родителей;

3.6. Дошкольные специалисты, оказывающие психолого-педагогическую, методическую, и консультативную помощь семьям несут ответственность перед родителями (законными представителями) и администрацией за:

- объективность диагностических данных и неразглашение их результатов;
- предоставление компетентных и обоснованных рекомендаций;
- качество ведения документации, сохранность и конфиденциальность информации.

3.7. Родители (*Законные представители ребёнка*) имеют право:

- на получение квалифицированной помощи, разработку долгосрочного плана развития ребенка с расстановкой приоритетов и гармоничным распределением усилий между всеми важными сферами развития;
- на высказывание собственного мнения и обмен опытом воспитания детей

3.8. Родители несут ответственность за:

- создание условий жизни, необходимых для всестороннего развития ребёнка;
- эффективность выполнения рекомендаций дошкольных специалистов.

4. Основные виды деятельности и содержание деятельности в консультационном пункте:

+ **Психолого-педагогическое просвещение сопровождение и просвещение семьи** организуется в форме консультирования, мастер-классов, демонстрации обучающих фильмов, организации совместных занятий с родителями и их детьми с целью определения индивидуального маршрута в развитии ребёнка и обучения способам взаимодействия с дошкольником. Оказание помощи осуществляется очно и дистанционно посредством средств коммуникации и интернет-ресурсов на условиях равноправного партнёрства.

+ **Консультирование** родителей осуществляется в форме индивидуальных, подгрупповых консультаций по запросу семей в ходе интерактивного взаимодействия педагогического и родительского сообщества по:

- раннему выявлению и профилактике отклонений в физическом, психическом и социальном развитии детей дошкольного возраста, не посещающих ДО;
- развитию навыков речевой деятельности и коммуникации;
- осознанному подходу к физическому уходу, закаливанию и развитию ребёнка;
- успешной социализации детей дошкольного возраста, не посещающих дошкольную организацию;
- оказанию помощи в преодолении кризисных ситуаций в семье;

+ **Мониторинг**

- развития ребенка (изучение и диагностика индивидуальных особенностей и склонностей личности, потенциальных возможностей, а также выявление причин и нарушений в развитии, социальной адаптации);
- оценка стратегий семейного воспитания

+ **Разработка индивидуального маршрута**, долгосрочного плана развития ребенка с расстановкой приоритетов и гармоничным распределением усилий между всеми важными сферами развития ребёнка

+ **Разработка рекомендаций** по дальнейшему развитию и воспитанию ребенка и помощь в выборе стратегий семейного воспитания.

5. Документация консультационного пункта.

- приказ о создании консультационного пункта;
- положение о консультационном пункте, созданного на базе дошкольной организации;
- годовой план работы консультационного пункта на учебный год, утверждённый заведующей ДО;
- график работы консультационного пункта;
- журнал регистрации консультаций для родителей .