

Приложение к приказу

Муниципального автономного учреждения

Заводоуковского городского округа

«Информационно-методический центр».

                                                                                  от «16» марта 2020г. № 39

**Примерное положение**

**о** **консультационно-методическом** **пункте для родителей (законных представителей) и детей, обучающихся по образовательным программам дошкольного образования.**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее примерное Положение о консультационно-методическом пунктедля родителей (законных представителей) и детей, обучающихся по образовательным программам дошкольного образование (далее – положение), разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и регламентирует деятельность консультационно-методического пункта.

**2. Цели, задачи и принципы работы**

**консультационно - методического пункта**

2.1. Консультационно-методический пункт создан с целью:

– обеспечения доступности дошкольного образования;

– выравнивания стартовых возможностей детей, получающих дошкольное образование в форме семейного образования, при поступлении в общеобразовательную организацию;

– обеспечения единства и преемственности семейного и дошкольного образования;

– повышения компетентности родителей (законных представителей) в вопросах воспитания, обучения и развития детей.

2.2. Основные задачи консультационно- методического пункта:

– оказать консультативную, методическую, психолого-педагогическую помощь родителям (законным представителям) по реализации образовательных программ дошкольного образования в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования;

– диагностировать особенности развития интеллектуальной, эмоциональной и волевой сферы детей;

– оказать воспитанникам содействия в социализации;

– обеспечить успешную адаптацию детей при поступлении в образовательную организацию;

– информировать родителей (законных представителей) об учреждениях системы образования, которые могут оказать квалифицированную помощь ребенку в соответствии с его индивидуальными особенностями;

- оказать консультативную помощь родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей.

2.3. Принципы деятельности консультационно - методического пункта:

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

– сотрудничество субъектов социально-педагогического пространства;

– открытость системы образования.

**3. Организация деятельности и основные формы работы**

**консультационно- методического пункта**

3.1. Консультационно - методический пункт на базе образовательной организации открывается на основании приказа руководителя.

3.2. Организация консультативной, методической, психолого-педагогической помощи родителями (законными представителями) строится на основе их взаимодействия с воспитателем, учителем - логопедом и другими специалистами. Консультирование родителей (законных представителей) может проводиться одним или несколькими специалистами одновременно.

3.3. Специалисты, привлекаемые к работе в консультационно - методическом пункте, определяются исходя из кадрового состава образовательной организации (воспитатели, старшие воспитатели, учителя-логопеды, музыкальные руководители, старшие медицинские сестры).

3.4. Нагрузка на одного специалиста (количество детей), привлекаемого к работе в консультационно – методическом пункте составляет: в возрасте от 1,5 лет до 3 лет до 10 детей; от 3 лет и старше - от 3 до 5 детей. При работе с родителями (законными представителями) детей с 2 мес. до 1,5 лет до 10 человек.

3.5. Координирует деятельность консультационно-методического пункта ответственное лицо, назначенное приказом руководителя.

3.6. Формы работы консультационно - методического 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 образовательной организации.

3.7. Руководителем образовательной организации дошкольного образования ежегодно (не позднее 1 сентября) издается локальный акт, определяющий план работы консультационно- методического пункта, перечень привлекаемых специалистов, график их работы в рамках деятельности пункта.

3.8. Режим работы консультационно - методического пункта, содержание деятельности, формы взаимодействия с родителями (законными представителями), особенности оказания методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи, права и обязанности сторон регулируется договором между родителями (законными представителями) и образовательной организацией.

3.9. Методическая, психолого-педагогическая, диагностическая и консультативная помощь в рамках деятельности консультационно - методического пункта оказывается родителям (законным представителям) на безвозмездной основе.

3.10. Руководитель образовательной организации осуществляет регулярный контроль за деятельностью консультационно - методического пункта и несет персональную ответственность за его работу.

**4. Документация консультационно- методического пункта**

4.1. Перечень документации консультационно - методического пункта:

– план проведения образовательной деятельности с детьми и родителями (законными представителями) согласно приложению 1 к настоящему положению, который разрабатывается специалистами образовательной организации на учебный год и утверждается его руководителем. В течение учебного года по желанию родителей (законных представителей) в план могут вноситься изменения (дополнения);

- материалы работы консультационно - методического пункта (по форме согласно приложению 2 к настоящему положению);

– график работы консультационно – методического пункта (по форме согласно приложению 3 к настоящему положению);

– договор между родителем (законным представителем) и образовательной организацией;

– годовой отчет о результативности работы.

Приложение 1

**План работы консультационно – методического пункта**

**на 202\_\_ - 202\_\_ учебный год.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Тема мероприятия (консультации)** | **Форма проведения** | **Дата** | **ФИО специалиста (консультанта), должность** |
|  |  |  |  |

Приложение 2

**Материалы работы консультационно – методического пункта**   
  на период с «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ по «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п\п** | **Дата, время проведения мероприятия** | **Тема мероприятия (консультации)** | **Форма проведения** | **ФИО специалиста (консультанта), должность** | **Рекомендации, данные в ходе консультации** | **Подпись**  **родителя (законного представителя)** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

Приложение 3

**График работы консультационно – методического пункта**

**на 202\_ – 202\_ учебный год.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Дни работы** | **Время работы** | **Форма проведения** | **ФИО специалиста (консультанта), должность** |
|  |  |  |  |