

КОМИТЕТ АДМИНИСТРАЦИИ МАМОНТОВСКОГО РАЙОНА  
ПО ОБРАЗОВАНИЮ

**П Р И К А З**

«8» февраля 2012

№ 19-р

О создании консультационных пунктов.

С целью предоставления услуг по организации общедоступного бесплатного дошкольного образования

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. В муниципальных дошкольных образовательных учреждениях района  
создать консультационные пункты .
2. Заведующим ДОУ разработать и утвердить пакет документов регламентирующих деятельность консультационного пункта :  
положение о консультационном пункте ,режим работы, план работы.
3. Контроль исполнения возложить на специалиста комитета по образованию Т.И. Собину.

Председатель комитета по образованию



Т.Е. Чибрякова

Утверждено приказом комитета по  
образованию от 08.02.2012 г №19 р

**Положение  
о консультативном пункте дошкольного образовательного учреждения.**

**1. Общие положения**

1.1. Консультативный пункт создается по инициативе педагогического коллектива на базе дошкольного образовательного учреждения и является его структурной единицей. Основанием для создания консультативного пункта являются нормативно-правовые документы, регламентирующие деятельность дошкольных образовательных учреждений современного уровня:

- «Положение о дошкольном образовательном учреждении»
- «Долгосрочная целевая программа развития дошкольного образования в Алтайском крае» на 2011-2015 годы

1.2. Целью работы консультативного пункта является обеспечение государственных гарантий прав граждан на общедоступное качественное дошкольное образование

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.
- оказывать необходимую психолого-педагогическую поддержку родителям воспитывающим и обучающим детей – инвалидов и детей с ограниченными возможностями здоровья на дому.

**2. Основные функции консультативного пункта**

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

2.2. Оказание помощи в преодолении трудностей коррекционной работы с детьми с ограниченными возможностями здоровья.

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 ДОУ.

**3. Организация работы консультативного пункта.**

3.1. Консультативный пункт создается на основании приказа заведующей дошкольного образовательного учреждения.

3.2. Деятельность консультативного пункта организует и направляет заведующая ДОУ или педагогический работник, назначенный приказом заведующей дошкольного образовательного учреждения.

3.3. В состав консультативного пункта входят специалисты дошкольных образовательных учреждений, педагоги, имеющие специальное образование

3.4. Прием граждан организуется как по устной, так и письменной заявке, 1 раз в 2 недели, во вторую половину дня, согласно графика, утвержденного заведующим дошкольного образовательного учреждения.

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

##### **Имеет право:**

4.1. Совместно с заведующим дошкольного образовательного учреждения формировать состав специалистов для организации деятельности пункта.

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

4.3. Обратиться за оказанием теоретической помощи в органы самоуправления дошкольного образовательного учреждения, районный методический кабинет, комитет по образованию

##### **Руководитель 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 районного методического кабинета, районного управления образования выходить с информацией о работе консультативного пункта.

4.7. Руководитель пункта организует работу с семьями, воспитывающими детей, не посещающими дошкольное образовательное учреждение, родителями детей – инвалидов, детей с ограниченными возможностями здоровья.

4.8. Руководитель консультативного пункта входит в состав районного консультативного пункта на общественных началах, для оказания консультативной помощи семьям воспитанников сельских малокомплектных детских садов.

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

##### **Имеют 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 заведующей дошкольным образовательным учреждением и руководителем консультативного пункта.

5.6. Оказывать квалификационную, педагогическую, психологическую помощь и поддержку родителям, при необходимости другим членам семей воспитанников, педагогам дошкольных образовательных учреждений.

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

5.8. Осуществлять мониторинг своей деятельности.

5.9. Под руководством пункта осуществлять взаимодействие с семьями детей, не посещающими дошкольное образовательное учреждение, детьми – инвалидами, детьми с ограниченными возможностями здоровья.