



ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА С.ЯГОДНОЕ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

Принято  
Управляющим советом Учреждения  
протокол № 1 от «28» августа 2024 г.  
Председатель совета  
\_\_\_\_\_ Миронова О.Е.

Утверждено  
Приказом директора ГБОУ СОШ с. Ягодное  
приказ № 251/1 от «28» августа 2024 г.  
Директор Учреждения  
\_\_\_\_\_ Дашкевич Ф.А.

Принято  
Советом родителей обучающихся  
протокол № 1 от «28» августа 2024 г.  
Председатель собрания  
\_\_\_\_\_ Митяева С.П.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О КОНСУЛЬТАТИВНОМ ПУНКТЕ ДЛЯ РОДИТЕЛЕЙ И ДЕТЕЙ, НЕ**  
**ПОСЕЩАЮЩИХ «СТРУКТУРНОЕ ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД**  
**«ЯГОДКА»**  
**государственного бюджетного общеобразовательного учреждения**  
**Самарской области средней общеобразовательной школы с.Ягодное**  
**муниципального района Ставропольский Самарской области**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение, разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", письмом Минобрнауки России от 31.01.2008 № 03-133 "О внедрении различных моделей обеспечения равных стартовых возможностей получения общего образования для детей из разных социальных групп и слоев населения", регламентирует деятельность консультативного пункта для родителей (законных представителей) и их детей в возрасте от одного года до семи лет, не посещающих структурное подразделение «детский сад «Ягодка»» (далее – СПДС).

## **2. Цели, задачи и принципы работы консультативного пункта**

2.1. Основные цели создания консультативного пункта:

- обеспечение доступности дошкольного образования;
- выравнивание стартовых возможностей детей, не посещающих СПДС, при поступлении в школу;
- обеспечение единства и преемственности семейного и дошкольного воспитания;
- повышение педагогической компетентности родителей (законных представителей), воспитывающих детей дошкольного возраста на дому, в т. ч. детей с ограниченными возможностями здоровья.

2.2. Основные задачи консультативного пункта:

- оказание консультативной помощи родителям (законным представителям) и повышение их психологической компетентности в вопросах воспитания, обучения и развития ребенка;
- диагностика особенностей развития интеллектуальной, эмоциональной и волевой сфер детей;
- оказание дошкольникам содействия в социализации;
- обеспечение успешной адаптации детей при поступлении в СПДС или школу;
- информирование родителей (законных представителей) об учреждениях системы образования, которые могут оказать квалифицированную помощь ребенку в соответствии с его индивидуальными особенностями.

2.3. Принципы деятельности консультативного пункта:

- лично-ориентированный подход к работе с детьми и родителями (законными представителями);
- сотрудничество субъектов социально-педагогического пространства;
- открытость системы воспитания.

## **3. Организация деятельности и основные формы работы психолого-педагогического консультативного пункта**

3.1. Консультативный пункт на базе СПДС открывается на основании приказа руководителя СПДС.

3.2. Организация консультативной и психолого-педагогической помощи родителям (законным представителям) 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. Количество специалистов, привлекаемых к психолого-педагогической работе в консультативном пункте, определяется исходя из кадрового состава СПДС.

3.4. Координирует деятельность консультативного пункта старший воспитатель на основании приказа руководителя СПДС.

3.5. Формы работы психолого-педагогического консультативного 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 СПДС (согласно утвержденному графику ежемесячно).

3.6. Консультативный пункт работает согласно расписанию, утвержденному руководителем СПДС.

#### **4. Документация консультативного пункта**

4.1. Ведение документации консультативного пункта выделяется в отдельное делопроизводство.

4.2. Перечень документации консультативного пункта:

- Приказ об открытии консультативного пункта
- Заявления родителей на оказание услуг консультативного пункта
- План проведения образовательной деятельности с детьми и родителями (законными представителями), который разрабатывается специалистами СПДС на учебный год и утверждается руководителем СПДС. В течение учебного года по требованию родителей (законных представителей) в документ могут вноситься изменения;
- Годовой отчет о результативности работы;
- Журнал учёта работы консультативного пункт;
- Журнал посещаемости консультаций, мастер-классов, тренингов;
- График работы консультативного пункта;
- Договор между родителем (законным представителем) и руководителем СПДС;
- Банк данных детей, не охваченным дошкольным образованием.

## **5. Прочие положения**

- 5.1. За получение консультативных услуг плата с родителей (законных представителей) не взимается.
- 5.2. Результативность работы консультативного пункта определяется отзывами родителей и наличием в СПДС методического материала.
- 5.3. Для работы с детьми и родителями (законными представителями) используется учебно-материальная база СПДС.
- 5.4. Контролирует деятельность консультативного пункта руководитель СПДС.