|  |  |
| --- | --- |
| «СОГЛАСОВАНО» | «УТВЕРЖДАЮ» |
| Заместитель по УВР  | И.о директора школы |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Закирина А.М. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Закирина А.М |
| «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2024 г | «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2024 г |
|  |  |
|  |  |

 **ПОЛОЖЕНИЕ О КОНСУЛЬТАЦИОННОМ ПУНКТЕ**

**1. Общие положения**

1. Настоящие Типовые правила организации деятельности консультационных пунктов для родителей (далее — Правила) разработаны в целях реализации постановления Правительства Республики Казахстан от 5 февраля 2007 года № 83 «Об утверждении Плана мероприятий по поддержке дошкольного воспитания и обучения в Республике Казахстан на 2007—2009 годы» и определяют порядок организации деятельности консультационных пунктов для родителей детей дошкольного возраста воспитывающихся в условиях семьи, в том числе семейных детских садах (далее — КПР).

2. КПР создаются для родителей детей дошкольного возраста как подразделение организации образования, деятельность которого осуществляется в соответствии с Законом Республики Казахстан «Об образовании», с требованием Государственного общеобразовательного стандарта дошкольного воспитания и обучения Республики Казахстан и настоящих Правил.

 **2. Цели, задачи и принципы работы консультационного пункта**

 **2.1 Цели создания консультационного пункта:**

• обеспечение доступности дошкольного образования;

• выравнивание стартовых возможностей детей, не посещающих ДО, 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 педагогической компетентности в вопросах воспитания, обучения и развития ребёнка;

• диагностика особенностей развития интеллектуальной, эмоциональной и волевой сфер детей;

• оказания дошкольникам содействия в социализации;

• обеспечение успешной адаптации детей при поступлении в ДО или школу;

• информирование родителей (законных представителей) об учреждениях системы образования, которые могут оказать квалифицированную помощь ребёнку в соответствии с его индивидуальными особенностями.

**2.3 Принципы деятельности консультативного пункта:**

• личностно – 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 консультационного пункта**

 3.1 Консультационный пункт на базе КГУ «Рублевская СШ» открывается на основании приказа директора школы.

 3.2 Организация консультационной педагогической помощи родителям (законным представителям) строится на основе их взаимодействия с педагогами. Консультирование родителей (законных представителей) может проводиться одним или несколькими педагогами одновременно.

 3.3 Количество педагогов, привлекаемых к работе в консультативном пункте, определяется исходя из кадрового состава ДО.

3.4 Координирует работу консультационного пункта заместитель директора по УВР и заместитель директора по воспитательной работе на основании приказа директора школы.

**4. Формы работы консультационного пункта**

 4.1 Формы работы консультационного пункта:

• очные консультации для родителей (законных представителей);

• занятия с ребёнком в присутствии родителей (законных представителей);

• совместные занятия с родителями и их детьми с целью обучения способам взаимодействия с ребёнком;

• мастер – классы, тренинги, практические семинары для родителей (законных представителей).

Формы работы выбирает педагог.

4.2 Консультативный пункт работает один раз в неделю согласно расписанию, утверждённому заведующим ДОУ.

 **5. Документация консультационного пункта**

 Ведение документации консультационного пункта выделяется в отдельное делопроизводство.

 Перечень документации консультационного пункта:

 • план работы проведения образовательной деятельности с детьми и родителями (законными представителями), который разрабатывается заместителем директора по УВР на учебный год и утверждается директором школы. В течение учебного года по требованию родителей (законных представителей) в документ могут вноситься изменения;

 • годовой отчёт о результативности работы;

 • Журнал учёта работы консультационного пункт, мастер-классов, тренингов;

 • график работы консультативного пункта.

**6. Прочие условия**

 6.1 За получение консультативных услуг плата с родителей (законных представителей) не взимается.

 6.2 Результативность работы консультационного пункта определяется отзывами родителей.

 6.3 Контроль над деятельностью консультационного пункта осуществляется директором школы.