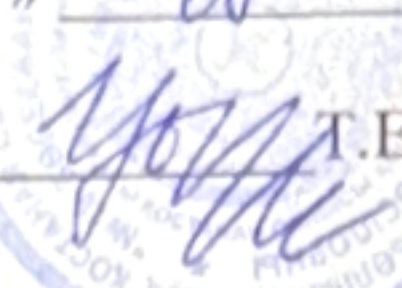


«БЕКІТІЛДІ»
Қостанай облысы әкімдігі білім
басқармасының «Қостанай қаласы
білім бөлімінің № 18 бөбекжайы» КМҚК
«29» 08 2024ж
Меңгеруші  Т.Е.Цыганова

Положение о консультативном пункте КГКП «Ясли-сада №18»отдела образования города Костаная УОАКО

1. Общие положения

1.1. Положение о консультационном пункте по оказанию методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям), воспитывающим детей, посещающих и не посещающих дошкольную образовательную организацию, реализующее образовательную программу дошкольного образования, находящихся в КГКП «Ясли-сад № 18», определяет порядок создания и деятельности консультационного пункта по оказанию методической, психолого-педагогической, диагностической помощи родителям (законным представителям), чьи дети посещают и не посещают дошкольную организацию и разработано в целях обеспечения соблюдения прав граждан в рамках организации представления общедоступного дошкольного образования.

1.2. Правовой основой деятельности консультационного пункта является:

- Закон Республики Казахстан «Об образовании» 27.07.2007 г. (с изменениями и дополнениями по состоянию на 10.07.2012 г);
- в соответствии с требованиями ГОСО ДО;
- Конвенция о правах ребенка;
- Конституция РК от 30.08.1995 г. (с изменениями и дополнениями по состоянию на 19.09.2022 г.)
- Санитарные правила «Санитарно-эпидемиологические требования к объектам воспитания и образования детей и подростков» от 21.04.2025 № 39;
- Устав ДО;

2. Цели, задачи и принципы работы консультативного пункта

2.1. Основные цели создания консультативного пункта:

- обеспечение доступности дошкольного образования;
- выравнивание стартовых возможностей детей, посещающих и не посещающих ясли-сад, при поступлении в школу;

- обеспечение единства и преемственности семейного и дошкольного воспитания;
- повышение педагогической компетентности родителей (законных представителей), воспитывающих детей дошкольного возраста, 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 детский сад 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:

- 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 психолого-педагогического консультативного пункта

3.1. Консультативный пункт на базе КГКП «Ясли-сада № 18» открывается на основании приказа заведующего.

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. Координирует деятельность консультативного пункта методист на основании приказа заведующего.

3.4. 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 ясли-сада (согласно утвержденному графику ежемесячно).

3.6. Консультативный пункт работает один раз в неделю согласно расписанию, утвержденному заведующим.

4. Документация консультативного пункта

4.1. Ведение документации консультативного пункта выделяется в отдельное делопроизводство.

4.2. Перечень документации консультативного пункта:

- план проведения образовательной деятельности с детьми и родителями (законными представителями), который разрабатывается специалистами на учебный год и утверждается его руководителем. В течение учебного года по требованию родителей (законных представителей) в документ могут вноситься изменения;
- годовой отчет о результативности работы;
- журнал работы консультативного пункта, который ведется с методистом;
- журнал посещаемости консультаций, мастер-классов, тренингов;
- график работы консультативного пункта;
- 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 саду методического материала.

5.3. Для работы с детьми и родителями (законными представителями) используется учебно-материальная база ясли-сада.

5.4. Контролирует деятельность консультативного пункта заведующий.