|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

– оказание дошкольникам содействия в социализации;

– обеспечение успешной адаптации детей при поступлении в ДОУ или школу;

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

2.3. Функциями консультативного пункта являются:

- обеспечение потребности населения в получении дошкольного образования детьми, не посещающих ДОУ;

- облегчение адаптационного периода будущих воспитанников ДОУ

- оказание консультативной помощи семьям детей не посещающих и посещающих ДОУ.

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

3.1. Консультативный пункт на базе ДОУ открывается на основании приказа заведующего ДОУ.

3.2. Координирует деятельность консультативного пункта старший воспитатель на основании приказа заведующего ДОУ.

3.3.Работа с детьми осуществляется по запросам родителей (законных представителей) на основании предварительной записи по телефону, устного обращения или письменному запросу.

3.4.Непосредственную работу с семьей осуществляют специалисты консультативного пункта ДОУ

3.5.Количество специалистов, привлекаемых к психолого-педагогической работе в консультативном пункте, определяется исходя из кадрового состава ДОУ.

3.6.Организует работу консультативного пункта старший воспитатель ДОУ, в том числе:

 - обеспечивает работу консультативного пункта в соответствии с графиком работы консультационного пункта;

 - изучает запрос родителей (законных представителей) детей в возрасте от рождения до 7 лет, не посещающих детский сад, а также обучающихся в детском саду с целью назначения встречи со специалистами консультативного пункта;

 - осуществляет учет работы специалистов консультативного пункта;

 - обеспечивает дополнительное информирование населения через средства массовой информации и Интернет о деятельности консультативного пункта; размещает методическо-консультативный материал на сайте ДОУ.

3.7. Организация консультативной и психолого-педагогической помощи родителям (законным представителям) детей которые не посещают и детей, которые посещают ДОУ строится на основе их взаимодействия с заведующей, старшим воспитателем, учителем- логопедом, учителем дефектологом, педагогом-психологом, музыкальным руководителем, инструктором по физическому развитию, медицинскими сестрами и другими специалистами по запросу родителей (законных представителей). Консультирование родителей (законных представителей) может проводиться одним или несколькими специалистами одновременно.

3.8. Формы работы психолого-педагогического консультативного пункта:

 – очные консультации для родителей (законных представителей) индивидуальные, подгрупповые, тренинги, практические семинары для родителей (законных представителей) с привлечением специалистов ДОУ (согласно утвержденному графику );

 – мастер-классы с родителями и их детьми с целью обучения способам взаимодействия с ребенком (по запросу);

3.9. Консультативный пункт работает один раз в неделю согласно графику, утвержденному заведующим ДОУ.

3.10. Отношение родителей(законных представителей воспитанников и специалистов консультативного пункта ДОУ строится на основе сотрудничества и уважения друг к другу.

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

3.12. Контролирует деятельность консультативного пункта заведующий ДОУ.

**4. Документация консультативного пункта**

4.1. Ведение документации консультативного пункта выделяется в отдельное делопроизводство.

4.2.В консультативном пункте ведется следующая документация, которую заполняют все специалисты, ответственные за проведение консультаций.

4.3. Перечень документации консультативного пункта:

– План работы консультативного пункта. В течение учебного года по требованию родителей (законных представителей) в документ могут вноситься изменения;

- График работы консультативного пункта

– Журнал предварительной записи обращений родителей (законных представителей ) детей не посещающих ДОУ;

– Журнал предварительной записи обращений родителей (законных представителей ) детей посещающих ДОУ;

– Договор между родителем (законным представителем) и заведующим ДОУ;

**5.Ответственность консультативного пункта**

5.1.Специалисты консультативного пункта несут ответственность:

- За конфиденциальность информации о ребенке, полученной в процессе работы;

- Обоснованность рекомендаций;

- Соблюдение прав и свобод личности ребенка;

- Ведение документации и ее сохранность.

5.2. Специалисты консультативного пункта не ставят детям диагноз.

