

**Примерное положение
о консультационно-методическом пункте для родителей (законных
представителей) и детей, обучающихся по образовательным
программам дошкольного образования**

1. Общие положения

1.1. Настоящее примерное положение о консультационно-методическом пункте для родителей (законных представителей) и детей, обучающихся по образовательным программам дошкольного образования, (далее – положение) создано с целью методической поддержки образовательных организаций, реализующих программы дошкольного образования.

**2. Цели, задачи и принципы работы
консультационно-методического пункта**

2.1. Консультационно-методический пункт создан с целью:

- обеспечения доступности дошкольного образования;
- равного доступа к качественному дошкольному образованию;
- обеспечения единства и преемственности семейного и дошкольного образования;
- выравнивания стартовых возможностей обучающихся, получающих дошкольное образование в форме семейного образования, при поступлении в общеобразовательную организацию;
- повышения компетентности родителей (законных представителей) в вопросах воспитания, обучения и развития обучающихся.

2.2. Основные задачи консультационно-методического пункта:

- оказать консультативную, методическую, психолого-педагогическую помощь родителям (законным представителям) по реализации образовательных программ дошкольного образования в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования;
- диагностировать особенности развития интеллектуальной, эмоциональной и волевой сферы обучающихся;
- оказать обучающимся содействие в социализации;
- обеспечить успешную адаптацию обучающихся при поступлении в образовательную организацию;
- оказать консультативную помощь родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития обучающихся.

2.3. Принципы деятельности консультационно-методического пункта:

- лично-ориентированный подход к работе с обучающимися и родителями (законными представителями);
- сотрудничество участников образовательных отношений;
- открытость системы образования.

3. Организация деятельности и основные формы работы консультационно-методического пункта

3.1. Консультационно-методический пункт на базе образовательной организации создаётся на основании приказа образовательной организации.

3.2. Организация консультативной, методической, психолого-педагогической помощи родителями (законными представителями) строится на основе их взаимодействия с педагогическими и иными работниками образовательной организации: воспитатель старший воспитатель, учитель-логопед, музыкальный руководитель, старшая медицинская сестра). Консультирование родителей (законных представителей) может проводиться одним или несколькими специалистами одновременно.

3.3. Специалисты, привлекаемые к работе в консультационно-методическом пункте, определяются исходя из кадрового состава образовательной организации.

3.4. Нагрузка (количество детей) на одного специалиста, привлекаемого к работе в консультационно-методическом пункте, составляет: в возрасте от 1,5 лет до 3 лет - до 10 обучающихся; от 3 лет и старше - от 3 до 5 обучающихся. При работе с родителями (законными представителями) обучающихся с 2 мес. до 1,5 лет - до 10 человек.

3.5. Координирует деятельность консультационно-методического пункта ответственное лицо, назначенное приказом образовательной организации.

3.6. Формы работы консультационно-методического пункта:

- очные консультации для родителей (законных представителей);
- коррекционно-развивающие занятия с обучающимся в присутствии родителей (законных представителей);
- совместные занятия с родителями (законными представителями) и обучающимися с целью обучения способам взаимодействия друг с другом;
- мастер-классы, тренинги, практические семинары для родителей (законных представителей) с привлечением специалистов образовательной организации.

С родителями (законными представителями) ведётся информационно-разъяснительная работа, в том числе вручаются памятки, раздаточный и методический материал.

3.7. В образовательной организации ежегодно (не позднее 1 сентября) издается локальный акт, определяющий план работы консультационно-методического пункта, перечень привлекаемых специалистов, график их работы в рамках деятельности консультационно-методического пункта.

3.8. Режим работы консультационно-методического пункта, содержание деятельности, формы взаимодействия с родителями (законными представителями), особенности оказания методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи, права и обязанности сторон регулируется договорами между родителями (законными представителями) и образовательной организацией.

3.9. Методическая, психолого-педагогическая, диагностическая и консультативная помощь в рамках деятельности консультационно-методического пункта оказывается родителям (законным представителям) на безвозмездной основе.

3.10. Руководитель образовательной организации осуществляет контроль за деятельностью консультационно-методического пункта и несет персональную ответственность за его работу.

4. Документация консультационно-методического пункта

4.1. Перечень документации консультационно-методического пункта:

- план проведения образовательной деятельности с обучающимися и родителями (законными представителями) согласно приложению 1 к настоящему положению, который разрабатывается специалистами образовательной организации на учебный год и утверждается его руководителем. В течение учебного года по желанию родителей (законных представителей) в план могут вноситься изменения (дополнения);
- материалы работы консультационно-методического пункта (по форме согласно приложению 2 к настоящему положению);
- график работы консультационно-методического пункта (по форме согласно приложению 3 к настоящему положению);
- договор между родителем (законным представителем) и образовательной организацией;
- годовой отчет о результативности работы.

Приложение 1

План работы консультационно–методического пункта на 202__ - 202__ учебный год

Тема мероприятия (консультации)	Форма проведения	Дата	ФИО специалиста (консультанта), должность

Приложение 2

Материалы работы консультационно–методического пункта на период с «__» _____ 202__ г. по «__» _____ 202__ г.

№ п\п	Дата, время проведения мероприятия	Тема мероприятия (консультации)	Форма проведения	ФИО специалиста (консультанта), должность	Рекомендации, данные в ходе консультации	Подпись родителя (законного представителя)

Приложение 3

График работы консультационно–методического пункта на 202__ - 202__ учебный год

Дни работы	Время работы	Форма проведения	ФИО специалиста (консультанта), должность