

2.2.Содействие в социализации детей дошкольного возраста, не посещающих дошкольные образовательные учреждения.

*3.Основные функции*

2.1. Разъяснение основных направлений дошкольного образования на современном этапе, роли семьи как первого социального института детства.

2.2. Оказание помощи в преодолении трудностей коррекционной работы с детьми с ограниченными возможностями здоровья.

2.3. Оказание практической помощи в работе с одаренными детьми.

2.4. Консультирование по содержанию программ дошкольного образования

2.5. Проведение мастер классов и практикумов по оказанию помощи в реализации основных образовательных областей программы ДОУ.

*4. Организация деятельности консультационного пункта*

4.1. Работа консультационного пункта организуется на основании приказа руководителя муниципального образовательного учреждения.

4.2. Деятельность консультационного пункта организует руководитель образовательного учреждения и педагогический работник, назначенный приказом ответственным за работу консультационного пункта.

4.3. В состав консультационного пункта входят специалисты ДОУ, педагоги, работающие в группе кратковременного пребывания детей, психологи и др. педагоги по усмотрению образовательного учреждения.

4.4. ДОУ может использовать сетевую формы взаимодействия с другими образовательными организациями при организации работы консультационного пункта.

4.5. Прием граждан организуется как по устной, так и письменной заявке, во вторую половину дня, в соответствии с графиком, утвержденным руководителем образовательного учреждения.

4.6. Специалисты консультационного пункта ведут просветительскую работу согласно запросам родителей.

4.7. Для обеспечения деятельности консультационного пункта ведётся следующая документация:

* приказ об открытии консультационного пункта;
* положение о консультационном пункте;
* план работы консультационного пункта;
* журнал регистрации заявлений родителей (законных представителей);
* график работы консультационного пункта.

4.8.Часы работы консультационного пункта определяются графиком работы специалистов.

4.9. Старший воспитатель организует работу консультативного пункта в ДОУ, в том числе:

 - обеспечивает работу специалистов ДОУ в соответствии с графиком работы консультативного пункта;

 - определяет функциональные обязанности специалистов консультативного пункта для родителей (законных представителей) детей, не посещающих дошкольное образовательное учреждение;

 - осуществляет учет работы специалистов консультативного пункта;

 - обеспечивает дополнительное информирование населения на сайте Учреждения о графике работы консультативного пункта;

 - назначает ответственных педагогов за подготовку материалов консультирования;

 4.10.Непосредственную работу с семьей осуществляют специалисты (учитель-логопед, педагог-психолог, старший воспитатель).

*5 . Основное содержание деятельности консультативного пункта.*

 5.1. Организация психолого-педагогической помощи родителям (законным представителям) строится на основе интеграции деятельности специалистов ДОУ: педагога-психолога, учителя-логопеда, старшего воспитателя.

 5.2. Консультирование родителей (законных представителей) детей, не посещающих ДОУ, может проводиться одним или несколькими специалистами одновременно.

 5.3. Количество специалистов, привлеченных к работе на консультативном пункте, определяется штатным расписанием ДОУ.

 5.4. Работа с родителями (законными представителями), воспитывающими детей дошкольного возраста на дому, в учреждении проводится в различных формах: групповых, подгрупповых, индивидуальных.

*6. Делопроизводство*

6.1 Перечень документации:

 журнал учета работы консультативного пункта психолого-педагогической помощи семьям, воспитывающим детей дошкольного возраста на дому специалистами ДОУ.

 журнал регистрации родителей (законных представителей), посещающих консультативный пункт ДОУ.