**Согласно Утверждаю**

**Председателя профкома директор**

**КГКП я/с «Ақниет» КГКП я/с «Ақниет»**

**Мамилина А.С. Афанасьева Ю.Н.**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**ПОЛОЖЕНИЕ О КОНСУЛЬТАЦИОННОМ ПУНКТЕ КГКП Я/С «АҚНИЕТ»**

**ДЛЯ РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ) И ДЕТЕЙ,**

**ВОСПИТЫВАЮЩИХСЯ В УСЛОВИЯХ СЕМЬЕ**

**1.Общее положение**

**1.1** Консультационный пункт (далее КП) КГКП «Ясли сада «Ақниет», в соответствие с Законом РК «Об образовании» осуществляет консультативная помощь родителям детей с 1 до 6 лет, не посещающих дошкольную организацию.

**1.2** Настоящее положение регулирует деятельность консультационных пунктов, функционирующих в ДО

**1.3** Консультационный пункт является одной из форм оказания помощи семье в воспитании и развитии детей дошкольного возраста.

**1.4** Непосредственную работу с семьей по запросам родителей будет осуществлять методист ДО.

**2. Цели и задачи функционирования консультационного пункта**

**2.1** Консультационный пункт создается в целях обеспечения единства и преемственности семейного и общественного воспитания, оказания психолого-педагогической помощи родителям (законным представителям), поддержки всестороннего развития личности детей, не посещающих ДО.

**2.2** Основными задачами консультационного пункта являются:

* оказание всесторонней помощи родителям (законным представителям) в обеспечении условий для развития детей, не посещающих ДО.
* оказание консультационной помощи родителям (законным представителям) по различным вопросам воспитания, обучения и развития ребенка дошкольного возраста;
* оказание содействия в социализации детей дошкольного возраста, не посещающих ДО.

**3.Содержание деятельности КП**

**3.1** Организация психолого-педагогической помощи родителям (законным представителям) строится на основе интеграции деятельности специалистов: методиста, медицинского работника, педагога-психолога, логопеда, музыкального руководителя, воспитателя, учителя казахского языка.

**3.2** Основными формами деятельности консультационного пункта является организация лекториев, теоретических и практических семинаров для родителей (законных представителей), индивидуальных и групповых консультаций по запросу родителей (законных представителей), организация заочного консультирования по письменному обращению, телефонному звонку и так далее.

**3.3** Проведение семинаров (вебинаров, консультаций, рекомендаций) для родителей (законных представителей) по повышению грамотности в вопросах образования и расширения представлений в сфере педагогических и коррекционных знаний.

**4. Управление и руководство Консультационным пунктом**

**4.1** Управление и руководство организацией деятельности КП осуществляется в соответствии с настоящим положением.

**4.2** Консультативная помощь осуществляется в течении текущего года с сентября по май КП бесплатно.

**4.3** Общее руководство работой КП осуществляет методист дошкольной организации, в том числе:

-обеспечивает работу КП в соответствии с планом работы;

-разрабатывает годовой план работы КП и обеспечивает его исполнение.

**4.4** Услуги, предоставляемые КП:

-просвещение родителей (законных представителей) – информирование родителей, направленное на формирование педагогической культуры родителей с целью выработки единых требований к ребенку в воспитании со стороны всех членов семьи, через разнообразные цифровые формы работы: консультирование (психологическое, коррекционное, педагогическое, информирование родителей о физиологических и психологических особенностях развития ребенка, основных направлениях воспитательных воздействий, преодолении кризисных ситуаций.

**5. Документация консультационного пункта**

Для обеспечения деятельности консультативного пункта ведется следующая документация:

* Положение о КП для родителей (законных представителей) и детей, не посещающих ДО;
* Приказ об открытии консультационного пункта;
* План работы консультационного пункта;
* Журнал регистрации обращений;
* Заявление от родителей.

6**. Заключительные положения**

**6.1** Настоящее положение вступает в действие с момента издания приказа руководителя ДО

**6.2** Срок действия положения действует до принятия нового.