

## **ПРИНЯТО**

решением педагогического совета Муниципального автономного общеобразовательного учреждения Московской средней общеобразовательной школы Тюменского муниципального района от 23.06.2017 №10

## **СОГЛАСОВАНО**

на заседании Управляющего совета Муниципального автономного общеобразовательного учреждения Московской средней общеобразовательной школы Тюменского муниципального района от 26.06.2017 №10

**УТВЕРЖДЕНО** приказом директора Муниципального автономного общеобразовательного учреждения Московской средней общеобразовательной школы Тюменского муниципального района от 26.06.2017 г. № 67-О

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о консультационно-методическом пункте структурного подразделения Муниципального автономного общеобразовательного учреждения Московской средней общеобразовательной школы Тюменского муниципального района**

#### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение, разработанное в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", письмом Минобрнауки России от 31.01.2008 № 03-133 "О внедрении различных моделей обеспечения равных стартовых возможностей получения общего образования для детей из разных социальных групп и слоев населения", регламентирует деятельность консультационно-методического пункта (далее - КМП) для родителей (законных представителей) и их детей в возрасте от одного года до восьми лет, не посещающих структурное подразделение Муниципального автономного общеобразовательного учреждения Московской средней общеобразовательной школы Тюменского муниципального района (далее – СП ОО).

#### **2. Цели, задачи и принципы работы КМП**

##### **2.1. Основные цели создания КМП:**

- обеспечение доступности дошкольного образования;
- выравнивание стартовых возможностей детей, не посещающих СП ОО, при поступлении в школу;
- обеспечение единства и преемственности семейного и дошкольного воспитания;
- повышение педагогической компетентности родителей (законных представителей), воспитывающих детей дошкольного возраста на дому, в т. ч. детей с ограниченными возможностями здоровья.

##### **2.2. Основные задачи КМП:**

- оказание консультативной помощи родителям (законным представителям) и



повышение их психологической компетентности в вопросах воспитания, обучения и развития ребенка;

- оказание дошкольникам содействия в социализации;

- обеспечение успешной адаптации детей при поступлении в СП ОО 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 КМП:

- 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 КМП

3.1. КМП на базе СП ОО открывается на основании приказа руководителя.

3.2. Организация методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи (далее - образовательной услуги) осуществляется совместно с родителями (законным представителем) по основной общеобразовательной программе дошкольного образования реализуемой в СП ОО.

3.3. Организация консультативной и психолого-педагогической помощи родителям (законным представителям) строится на основе их взаимодействия с воспитателем, специалистами СП ОО. Консультирование родителей (законных представителей) может проводиться одним или несколькими специалистами одновременно.

3.4. Количество специалистов, привлекаемых к психолого-педагогической работе в СП ОО, определяется исходя из кадрового состава СП ОО.

3.5. Координирует деятельность КМП заведующая структурного подразделения.

3.6. Формы работы КМП:

- заочные консультации для родителей (законных представителей) (1 раз в месяц);

- коррекционно-развивающие занятия с ребенком в присутствии родителей (законных представителей) (по запросу);

- совместная образовательная деятельность с родителями и их детьми с целью обучения способам взаимодействия с ребенком (по запросу);

- мастер-классы, тренинги, практические семинары для родителей (законных представителей) с привлечением специалистов СП ОО (1 раз в квартал).

3.7. КМП работает один раз в неделю согласно графика, утвержденного заведующей СП ОО.

## 4. Документация КМП

4.1. Ведение документации КМП выделяется в отдельное делопроизводство.

4.2. Перечень документации КМП:

- план заочных консультаций для родителей на учебный год;
- график работы КМП;
- личные дела воспитанников (заявление, договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования в условиях КМП, согласие на обработку персональных данных);
- журнал регистрации родителей КМП;
- журнал учета работы КМП;
- журнал регистрации обращений к специалистам КМП.

## **5. Прочие положения**

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

5.2. Результативность работы КМП определяется отзывами родителей и наличием в СП ОО методического материала.

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

5.4. Контролирует деятельность КМП заведующая СП ОО.