



УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий МБДОУ - детский сад № 463
А.С. Серебрякова
приказом по МБДОУ - детский сад № 463
№ 4 от «11» января 2016г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о консультативном пункте
по оказанию методической, диагностической и консультативной
помощи семьям, воспитывающим детей дошкольного возраста

Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения –
детского сада № 463

Принято на заседании
Педагогического Совета
Протокол № 3 от 15.01.2016 г.

Екатеринбург
2016

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения - детский сад № 463 (далее – учреждение) в соответствии с:

- Конституцией РФ, ст.43;

- Семейным кодексом РФ;

- Законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012г. Ч.3 ст.64.;

- Приказом Минобрнауки «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования» № 1014 от 30.08.2013г. Ст.2 п.15;

- СанПиН 2.4.1.3049-13 (санитарно - эпидемиологические требования к устройству, содержанию, оборудованию и режиму работы ДОО);

- Уставом учреждения.

1.2. Положение, регламентирует деятельность консультативного пункта для родителей (законных представителей) и их детей в возрасте от одного года до семи лет, не посещающих дошкольные образовательные учреждения.

2. Цели и задачи консультативного пункта

2.1. Консультативный пункт учреждения создается с целью обеспечения доступности дошкольного образования, обеспечения единства и преемственности семейного и общественного воспитания, повышения педагогической компетентности родителей (законных представителей), воспитывающих детей дошкольного возраста на дому, в том числе детей с ограниченными возможностями здоровья.

2.2. Основные задачи консультативного пункта учреждения:

- оказание консультативной помощи родителям (законным представителям) и повышение их психолого-педагогической компетентности в вопросах воспитания, обучения и развития ребенка;

- распознавание, диагностирование проблем в развитии дошкольников;

- оказание помощи родителям (законным представителям) детей 5-7 лет, не посещающих учреждения, в обеспечении равных стартовых возможностей при поступлении в школу;

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

3. Принципы организации работы консультационного пункта

принцип конфиденциальности: информация об особенностях ребенка и его семье не разглашается без согласия родителей;

принцип комплексности: работа с ребенком и его семьей осуществляется командой специалистов разного профиля;

принцип научности: информация, предоставляемая учреждением должна быть достоверной и иметь научную основу;

принцип доступности: вся информация для родителей дается в доступной форме без использования излишней терминологии.

4. Организация деятельности консультационного пункта

4.1. Консультативный пункт на базе учреждения открывается на основании приказа заведующего образовательным учреждением при наличии необходимых санитарно-гигиенических, противоэпидемических условий, соблюдении правил пожарной безопасности, кадрового обеспечения, необходимых программно-методических материалов.

4.2. Консультативный пункт работает согласно графику работы, утвержденному приказом руководителя.

4.3. Непосредственную работу с родителями (законными представителями), детьми, не посещающими учреждение, осуществляют специалисты консультативного пункта учреждения (старший воспитатель, учитель-логопед, педагог-психолог, инструктор по физической культуре, воспитатели и другие работники в соответствии со штатным расписанием).

4.4. Режим работы специалистов консультативного пункта определяется заведующим самостоятельно, исходя из режима работы учреждения.

4.5. Основными формами организации работы с родителями являются:

- индивидуальные и подгрупповые консультации,
- семинары-практикумы,
- круглые столы,
- тематические занятия по заявленной проблеме,
- открытые просмотры.

4.6. Основными формами организации работы с детьми являются:

- анализ предоставленной документации (медицинские карты, справки, характеристики),
- индивидуальное обследование по стандартизированным методикам,
- индивидуальные диагностические занятия.

4.7. Периодичность групповых занятий с родителями 1 раз в месяц, периодичность индивидуальных занятий определяется потребностью родителей (или законных представителей).

4.8. Примерная тематика подгрупповых занятий определяется специалистами детского сада, но может меняться в соответствии с запросами родителей.

4.9. Индивидуальные занятия проводятся специалистами детского сада 1 раз в неделю в соответствии с установленным графиком. Продолжительность занятия с детьми определяется возрастными и индивидуальными особенностями, но не более 20 минут. Консультирование родителей до 30 минут.

5. Руководство консультационным пунктом

5.1. Общее руководство консультационным пунктом учреждения осуществляет заведующий.

5.2. Заведующий:

- обеспечивает создание условий для проведения с детьми и родителями консультативной работы;

- подбирает педагогов для консультативно-коррекционной работы.

5.3. Управление и руководство организацией деятельности консультационного пункта осуществляется старшим воспитателем (заместителем заведующего по воспитательной и методической работе) в соответствии с настоящим положением.

5.4. Старший воспитатель (заместитель заведующего по воспитательной и методической работе) организует работу консультативного пункта, в том числе:

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

- изучает запрос семей, воспитывающих детей дошкольного возраста на дому, на услуги, предоставляемые консультативным пунктом;

- разрабатывает план работы консультативного пункта и контролирует его исполнение;

- определяет функциональные обязанности специалистов консультативного пункта.

5.5. Непосредственную работу с семьей осуществляют специалисты учреждения по запросу родителей.

5.6. Консультационный пункт действует на базе учреждения. Для его работы используются помещения методического кабинета, музыкального зала, сайт учреждения.

6. Основное содержание деятельности консультативного пункта

6.1. Организация психолого-педагогической помощи родителям (законным представителям) в консультативном пункте строится на основе интеграции деятельности специалистов учреждения.

6.2. Консультирование родителей (законных представителей) может проводиться одним или несколькими специалистами одновременно.

6.3. Количество специалистов, привлеченных к работе в консультативном пункте, определяется штатным расписанием учреждения.

6.4. В консультативном пункте организуются лектории, консультации, теоретические и практические семинары для родителей (законных представителей), диагностические обследования дошкольников специалистами учреждения.

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

6.6. Состав консультационного центра несет ответственность:

- за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за центром задач и функций;
- за принимаемые решения;
- за сохранение тайны информации о состоянии физического и психического здоровья ребенка;
- за защиту персональных данных.

7. Документация консультативных пунктов

7.1. На консультативном пункте ведется следующая документация, которую заполняют все специалисты ответственные за проведение консультаций:

- Журнал учета работы консультативного пункта психолого-педагогической помощи семьям, воспитывающим детей дошкольного возраста на дому специалистами учреждения;
- Журнал регистрации родителей (законных представителей), посещающих консультативный пункт психолого-педагогической помощи семьям, воспитывающим детей дошкольного возраста на дому в ДОУ.

7.2. Старший воспитатель составляет:

- План работы консультативного пункта;
- Расписание работы консультационного пункта.
- Отчет о работе консультационного пункта за учебный год.

8. Заключительное положение

8.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его принятия на Педагогическом совете, согласования профсоюзным комитетом (при его наличии) и утверждения приказом руководителя учреждения.

8.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в том же порядке, что и при его первичном принятии.

8.3. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.