



«УТВЕРЖДЕНО»

Заведующий МДОБУ ЦРР – д/с

№24 «Улыбка»

Н.В. Кузнецова

Приказ № 3-А

от « 22 » января

2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о работе консультационного пункта для родителей (законных представителей) и детей, воспитывающихся в условиях семьи

Муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения «Центр развития ребенка - детского сада №24 «Улыбка» Арсеньевского городского округа

1. Общие положения

1.1 Настоящее положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании», Конвенции о правах ребёнка, регламентирует деятельность консультационного пункта для родителей (законных представителей) и их детей в возрасте от двух до семи лет, не посещающих дошкольные образовательные учреждения.

1.2 . Положение призвано регулировать деятельность консультационного пункта Муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения «Центр развития ребенка - детского сада №24 «Улыбка» Арсеньевского городского округа (далее по тексту - ДОУ) реализующего общеобразовательную программу ДОУ.

1.3. Консультационный пункт в своей деятельности руководствуется законом Российской Федерации «Об образовании», типовым положением о дошкольном образовании учреждении и другими нормативными правовыми актами по вопросам образования, социальной защиты прав и интересов детей, а также Уставом образовательного учреждения.

2. Цели и задачи работы консультационного пункта

2.1 Цели:

- обеспечение доступности дошкольного образования;
- выравнивание стартовых возможностей детей, не посещающих ДОУ, при поступлении в школу;
- обеспечение единства и преемственности семейного и дошкольного воспитания;
- повышение педагогической компетентности родителей (законных представителей), воспитывающих детей дошкольного возраста на дому.

2.2 Основные задачи:

- оказание консультативной помощи родителям (законным представителям) и повышение их психологической компетентности в вопросах воспитания, обучения и развития ребёнка;
- диагностика особенностей развития интеллектуальной, эмоциональной и волевой сфер детей;
- оказания дошкольникам содействия в социализации;
- обеспечение успешной адаптации детей при поступлении в ДОУ или школу;
- информирование родителей (законных представителей) об учреждениях системы образования, которые могут оказать квалифицированную помощь ребёнку в соответствии с его индивидуальными особенностями;
- обеспечение взаимодействия между дошкольным образовательным учреждением, реализующим общеобразовательную программу дошкольного образования, и другими организациями социальной и медицинской поддержки детей и родителей (законных представителей).

3. Организация деятельности консультационного пункта

3.1 Консультационный пункт на базе ДООУ открывается на основании приказа заведующей ДООУ.

3.2 Организация консультативной и психолого – педагогической помощи родителям (законным представителям) строится на основе их взаимодействия с воспитателем, учителем – логопедом, музыкальным руководителем, инструктором по физической культуре. Консультирование родителей (законных представителей) может проводиться одним или несколькими специалистами одновременно.

3.3 Количество специалистов, привлекаемых к психолого – педагогической работе в консультативном пункте, определяется исходя из кадрового состава ДООУ.

3.4 Управление и руководство организацией работы консультационного пункта в ДООУ осуществляется в соответствии с настоящим положением.

3.5 Координирует работу консультационного пункта старший воспитатель на основании приказа заведующей.

3.6 Деятельность всех специалистов ДООУ проходит в своё рабочее время.

3.7 Часы работы консультационного пункта определяются графиком работы специалистов.

3.8 Старший воспитатель организует работу консультативного пункта в ДООУ, в том числе:

- обеспечивает работу специалистов ДООУ в соответствии с графиком работы консультационного пункта;
 - определяет функциональные обязанности специалистов консультационного пункта для родителей (законных представителей) детей, не посещающих дошкольное образовательное учреждение;
 - осуществляет учет работы специалистов консультационного пункта;
 - обеспечивает дополнительное информирование населения через средства массовой информации о графике работы в ДООУ консультационного пункта;
 - назначает ответственных педагогов за подготовку материалов консультирования;
 - изучает запрос семей, воспитывающих детей дошкольного возраста на дому, на услуги, предоставляемые консультационным пунктом;
 - разрабатывает годовой план работы консультационного пункта и контролирует его исполнение;
- 3.9 Непосредственную работу с семьей осуществляют специалисты (заведующий, старший воспитатель, учитель-логопед, инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель).

4. Формы работы и основное содержание деятельности консультационного пункта

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

4.2 Работа консультационного пункта:

- очные консультации для родителей (законных представителей);
- заочные консультации на сайте ДООУ
- организация непосредственно – образовательной деятельности с ребёнком в присутствии родителей (законных представителей);
- совместные занятия с родителями и их детьми с целью обучения способам взаимодействия с ребёнком;
- мастер – классы, тренинги, практические семинары для родителей (законных представителей) с привлечением специалистов ДООУ (согласно утверждённому графику).

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

4.4 Консультативный пункт работает один раз в месяц согласно расписанию, утверждённому заведующим ДООУ.

5. Права и ответственность

Родители имеют право:

5.1. На получение квалифицированной консультативной помощи, повышения педагогической компетентности родителей по вопросам воспитания, психофизического развития детей, индивидуальных возможностей и состояния здоровья детей.

5.2. На высказывание собственного мнения и обмен опытом воспитания детей.

ДОУ имеет право:

5.3. На внесение корректировок в план работы консультационного пункта с учётом интересов и потребностей родителей.

5.4. На предоставление квалифицированной консультативной и практической помощи родителям.

5.5. На прекращение деятельности консультационного пункта в связи с отсутствием социального заказа населения на данную услугу.

Ответственность:

5.6. ДОУ несёт ответственность за выполнение закреплённых за ним задач и функций по организации работы консультационного пункта.

6. Контроль за деятельностью

6.1 Контроль над деятельностью консультационного пункта осуществляется заведующим ДОУ.

6.2 Отчёт о деятельности консультационного пункта заслушивается на итоговом заседании педагогического совета ДОУ.

7. Документация консультативного пункта

Ведение документации консультативного пункта выделяется в отдельное делопроизводство.

Перечень документации консультативного пункта:

- график работы консультационного пункта;
- журнал посещаемости консультаций, мастер – классов, тренингов;
- план работы консультационного пункта
- договор между родителями (законными представителями) и Учреждением;

8. Прочие условия

8.1 Результативность работы консультативного пункта определяется отзывами родителей и наличием в ДОУ методического материала.