Принято решением
Педагогического Совета МДОУ
«Детский сад № 52»
Протокол№ 2 от 12.10.2015

Согласовано
Председатель ПК МДОУ
«Детский сад № 52»
Протокол № ___ От ___
_____ Е.А. Попутьева

Утверждено
Приказом заведующего
МДОУ «Детский сад № 52»
№02-03/176 от 31.08.2016
А.С. Родионовой _____

ПОЛОЖЕНИЕ
о консультационном пункте для родителей (законных представителей) детей, не посещающих дошкольное образовательное учреждение

муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 52».

1. Общие положения

1.1 Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом ФЗ-273 «Об образовании в Российской Федерации» от 27.12.2013, Конвенцией ООН о правах ребенка, методическими рекомендациями департамента государственной политики и нормативно-правового регулирования в сфере образования Министерства образования и науки РФ «О внедрении различных моделей получения общего образования для детей из разных слоев населения» (31.01.2008г. № 03-133), СанПиН 2.4.1.3049-13(санитарно - эпидемиологические требования к устройству, содержанию, оборудованию и режиму работы ДОУ),Конституцией РФ, ст.43;Семейным кодексом РФ; а также Уставом учреждения № 01-05/305 от 08.05.2015

1.2 Настоящее положение регламентирует деятельность консультационного пункта для родителей (законных представителей) детей в возрасте, не посещающих дошкольное образовательное учреждение. Консультационный пункт (далее по тексту КП) создан по приказу Департамента образования мэрии г. Ярославля № 4155 от 08.09.2010г. при наличии в детском саду организационно - педагогических условий (психологических, педагогических, оздоровительных, материальных) для удовлетворения запросов родителей (законных представителей).

1.3 В своей деятельности КП руководствуется настоящим Положением, приказами и распоряжениями руководителя, муниципальных органов управления образования.

1.4 Взаимоотношения между КП и родителями (законными представителями) регулируются Договором о сотрудничестве (Приложение 1).

1.5 Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Педагогическим советом и принимаются на его заседании.

1.6 Срок действия данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2.Цель и задачи работы консультационного пункта:

2.1 Консультационный пункт создается с целью обеспечения доступности дошкольного образования детям, не посещающим дошкольное образовательное учреждение, единства и преемственности семейного и общественного воспитания, повышения педагогической компетентности родителей, воспитывающих детей раннего и дошкольного возраста.

2.2 Основные задачи консультационного пункта:

–оказание консультативной помощи родителям (законным представителям) по различным вопросам воспитания, обучения и развития детей раннего и дошкольного возрастов;

–оказание консультативной помощи родителям (законным представителям) по коррекции речевого развития детей дошкольного возраста;
–психолого-педагогическое просвещение родителей;
–выявление уровня развития детей дошкольного возраста, необходимого для оказания грамотной консультативной помощи;
–информирование родителей (законных представителей) об учреждениях системы образования, где могут оказать квалифицированную помощь ребенку в соответствии с его индивидуальными особенностями.

3. Функции консультационного пункта:

3.1. Аналитическая:
–сбор и обработка информации о детях раннего и дошкольного возраста, не посещающих дошкольное образовательное учреждение, выявление запроса родителей этих детей на образовательные услуги;
–анализ проблем оказания помощи детям, не посещающим детский сад;
3.2. Методическая:
–организация разработки методического обеспечения работы консультационного пункта;
3.3. Консультативная:
–Проведение с родителями индивидуальных (групповых) консультаций по обозначенным ими проблемам;
–Обучение родителей методам конструктивного взаимодействия с ребенком для решения заявленной проблемы;
3.4. Диагностическая:
–Проведение диагностических исследований развития ребенка для оказания грамотной консультативной помощи;
–Диагностика семейных взаимоотношений, выявление скрытых проблем, определение путей их решения;
–Составление рекомендаций по коррекции и развитию ребенка на основе результатов диагностического исследования.
3.5. Координационно-организационная:
–организация работы по оказанию помощи семье ребенка, не посещающего детский сад, педагогами учреждения;
–доведение до сведения родителей информации о возможности получения медицинской, методической, психологической видов помощи в других учреждениях города;

4. Организация деятельности консультационного пункта.

4.1 Консультационный пункт открывается приказом директора департамента образования мэрии города Ярославля на базе муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 52».

4.2 Руководство консультационным пунктом осуществляет заведующий дошкольным образовательным учреждением. Обязанности по выполнению заявок родителей (законных представителей) на консультационном пункте возлагаются на штатных работников детского сада приказом руководителя детского сада. В зависимости от кадрового обеспечения, запросов родителей педагогический состав консультационного пункта может меняться.

4.3 Организация психолого-педагогической помощи родителям (законным представителям) в консультационном пункте строится на основе интеграции деятельности специалистов: воспитателя, педагога-психолога, учителя-логопеда и других специалистов. Консультирование родителей (законных представителей) может проводиться одним или несколькими специалистами одновременно.

4.4 Специалисты дают рекомендации родителям и консультируют их в пределах своей компетенции. Старший воспитатель помогает решить проблемы в области воспитания и развития ребенка, обучает взрослых различным занятиям с детьми.

4.5 Педагог-психолог способствует адаптации дошкольника к обстановке детского сада, объясняет родителям закономерности развития ребенка, определяет пути преодоления возможных проблем.

4.6 Учитель-логопед выявляет уровень речевого развития ребенка и информирует взрослых о том, как помочь малышу избавиться от речевых недостатков, какие речевые игры и упражнения использовать.

4.7 Старшая медицинская сестра консультирует родителей по вопросам правильного питания ребенка, дает рекомендации по профилактике различных заболеваний, учит родителей проводить закаливающие процедуры.

4.8 Если родитель (законный представитель) затрудняется в выборе специалиста, ему помогает старший воспитатель, который выявляет возникшую проблему и направляет к консультанту.

4.9 Работа с родителями (законными представителями) и детьми в консультационном пункте проводится в различных формах: индивидуальной, подгрупповой. Индивидуальная работа с детьми организуется в присутствии родителей (законных представителей).

4.10 В консультационном пункте можно получить консультации по вопросам воспитания, обучения, развития детей. Родителям оказывается помощь в индивидуальном подборе игр, занятий, видов деятельности, в наибольшей степени способствующих развитию ребенка.

4.11 Консультационный пункт могут посещать родители, чьи дети стоят на очереди в детский сад с целью знакомства с родителями и оказанию им помощи по подготовке детей к детскому саду.

4.12 За получение услуг на консультационном пункте плата с родителей не взимается.

4.13 Прием родителей в консультационном пункте осуществляется в течение всего года в зависимости от возможности учреждения и запроса родителей на основе журнала записи к специалистам.

4.14 Функционирование консультационного пункта осуществляется 2 раза в месяц в рабочие дни дошкольного образовательного учреждения с 17.00 до 18.00.

4.15 Регистрация обращений на консультационный пункт родителей (законных представителей), ведется в журнале, который включает в себя следующие графы:

–№ п/п;

–дата обращения;

– содержание запроса (заявки) на оказание услуги;

–Ф.И. ребенка, возраст;

–Ф.И.О. родителя;

–контактный телефон, домашний адрес;

–ФИО специалиста(ов), кому поручено выполнение запроса;,

4.16 В случае необходимости долгосрочной работы с родителями заключается договор, заполняется анкета.

5. Ответственность КП, правовые взаимоотношения

5.1 В работе педагогов КП, предусматривается следующая ответственность, права и обязанности:

Ответственность за:

- Выполнение плана работы;
- Качество работы, направленное на результат;
- Выполнение не в полном объеме или невыполнение своих задач и функций;

- Дисциплинарная ответственность, в порядке, определенном трудовым законодательством РФ;

- Административная ответственность, в случаях, установленных административным законодательством;

- Охрану жизни и здоровья детей;

5.2 Специалисты КП обязаны:

- Своевременно и добросовестно выполнять должностные инструкции, функциональные обязанности, возложенные руководителем;

- Выполнять распоряжения, приказы и иные указания, связанные с деятельностью КП;

Соблюдать этические нормы и правила поведения с родителями;

6. Требования к педагогам, ведущим прием в консультационном пункте

6.1 Для ведения консультативной работы педагог должен обладать следующими компетентностями:

–знать нормативные документы, регламентирующие деятельность образовательного учреждения в части организации работы с детьми раннего и дошкольного возрастов и их семьями;

–хорошо ориентироваться в дошкольных, общесоциальных и семейных проблемах, знать причины и механизмы появления и разрешения социально значимых проблем;

–владеть методами и приемами работы со взрослой аудиторией;

–владеть методами диагностики и образования детей дошкольного возраста, применять их с учетом «сменяемости» контингента детей;

–владеть способами сбора и обработки информации;

–иметь высшую или первую квалификационную категорию;

6.2 Консультант самостоятельно (при необходимости коллегиально) принимает решение о способах педагогической помощи семье.

Приложение 1

Муниципальное детское образовательное учреждение «Детский сад № 52»

ДОГОВОР №_____

О взаимных обязательствах муниципального дошкольного
образовательного учреждения «Детский сад № 52» и родителей (законных представителей) детей

г. Ярославль «_____»_____20_____ г.

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №52», именуемое в дальнейшем «Детский сад», в лице заведующего детским садом Родионовой Анны Сергеевны, с одной стороны, и родителем (законным представителем)

_____

именуемой в дальнейшем «Родитель», ребенка_____

с другой стороны, заключили Настоящий договор о следующем:

1. Детский сад обязуется:

1.1. Зачислить ребенка в консультативный пункт детского сада на основании заявления Родителя.

1.2. Обеспечивать охрану жизни и здоровья ребенка, его интеллектуальное, физическое и личностное развитие; осуществлять индивидуальный подход к ребенку, учитывая особенности его развития, заботиться об эмоциональном благополучии ребенка.

1.3. Разработать рекомендации для родителей по воспитанию и обучению ребёнка.

1.4. Обучать ребенка по программам, утвержденным Министерством общего и профессионального образования РФ.

1.5. Организовывать развивающую предметно-пространственную среду (помещения, оборудование, учебно-наглядные пособия, материал для игр).

1.6. Организовывать деятельность ребенка в соответствии с его возрастом, индивидуальными особенностями, содержанием образовательных и коррекционных программ.

1.7. Предоставлять услуги педагогов и специалистов: воспитателя, старшей медсестры, педагога-психолога, учителя-логопеда, инструктора по физической культуре

1.8. Осуществлять медицинское обслуживание ребенка на период его пребывания в консультативном пункте детского сада.

1.9. Сохранять место за ребенком в консультативном пункте детского сада в случае его болезни, а также отпуска и временного отсутствия Родителя по уважительной причине (болезнь, командировка и прочее).

1.10. Оказывать квалифицированную помощь Родителю в воспитании и обучении ребенка, коррекции имеющихся отклонений в его развитии.

1.11. Соблюдать настоящий Договор.

2. Родитель обязуется:

2.1. Соблюдать настоящий Договор.

2.2. Лично передавать и забирать ребенка у педагога, не передоверяя его лицам, не достигшим 18-летнего возраста.

2.3. Приводить ребенка здоровым, в опрятном виде, чистой одежде, со сменной обувью.

2.4. Информировать детский сад о предстоящем отсутствии ребенка (отпуск, болезнь и прочее).

2.5. Взаимодействовать с консультативным пунктом детского сада по всем направлениям воспитания и обучения ребенка, активно участвовать в совместных мероприятиях, предлагать посильную помощь, исходя из их интересов и увлечений.

3. Детский сад имеет право:

3.1. Отчислить ребенка при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в консультативном пункте.

3.2. Рекомендовать родителям соблюдать предложения по совершенствованию воспитания и развития ребенка в соответствии с Конвенцией о правах ребёнка..

3.3. Расторгнуть настоящий Договор досрочно в случае систематического невыполнения Родителем своих обязательств, уведомив его об этом за 10 дней.

4. Родитель имеет право:

4.1. Вносить предложения по улучшению работы с детьми в консультативном пункте детского сада.
4.2. Расторгнуть настоящий Договор досрочно в одностороннем порядке, уведомив предварительно об этом руководителя детского сада за 10 дней.
5. Условия действия Договора.
Договор действует с момента его подписания, может быть продлен, изменен, дополнен по соглашению сторон.
5.1. Изменения, дополнения к Договору оформляются в виде приложения к нему.
6. Ответственность сторон.
6.1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее выполнение обязательств.
7. Срок действия Договора с _____по_____.
8. Стороны, подписавшие Договор:

Исполнитель

муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 52»

Адрес: 150007, г. Ярославль,

ул. Маяковского, д. 63а

http:mdou52.edu.yar.ru

Телефоны:

24-03-15-заведующий, мед.каб.

72-37-70-бухгалтерия

Адрес электронной почты: yardou052@yandex.ru

ИНН/КПП 7603016194/760301001

Банк : отделение Ярославль

УФК По Ярославской области (департамент финансов мэрии города Ярославля л/сч. 803.03.420.5)

БИК 047888001;Р/сч. 40701810278883000001

Заведующий_____А.С. Родионова

М.П.

Заказчик

ФИО:_____

Паспортные данные:_____

_____

Адрес места жительства: _____

_____

Контактные телефоны: _____

_____ _____

Подпись расшифровка

С Уставом детского сада,

ознакомлен(а) _____

(подпись)

2-й экземпляр договора получен

«___»_____20___г. _____