

«УТВЕРЖДАЮ»

Заведующий МДОУ «Детский сад № 13» Л.М.Краснощекова
Приказ № 02-03/37-1 от 31.08.2015 г.



Положение о консультационном пункте (центре) для родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, обеспечивающих получение детьми дошкольного образования в форме семейного образования.

1. Общие положения.

1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с пунктом 3 статьи 64 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ, методическими рекомендациями департамента государственной политики и нормативно-правового регулирования в сфере образования Министерства образования и науки РФ «О внедрении различных моделей обеспечения равных стартовых возможностей получения общего образования для детей из разных слоёв населения» от 31.01.2008 г. № 03-ФЗ, письмом Департамента образования Ярославской области № 1907/01-10 от 07.05.2008 г. и регламентирует деятельность консультационного центра для родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, обеспечивающих получение детьми дошкольного образования в форме семейного образования в возрасте от 2-х месяцев до 8 лет без взимания платы.

2. Цель и задачи работы консультационного пункта (центра).

2.1 Консультационный пункт (центр) создаётся 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 дошкольного возраста от 2-х месяцев до 8 лет на дому, в том числе детей-инвалидов.

2.2 Основные задачи консультационного пункта (центра):

- оказание консультативной помощи родителям (законным представителям) по различным вопросам воспитания, обучения и развития детей раннего и дошкольного возраста;
- оказание консультативной помощи родителям (законным представителям) по коррекции речевого развития детей дошкольного возраста;
- 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 ребёнку в соответствии с его индивидуальными особенностями.

3. Функции:

3.1 Аналитическая:

- сбор и обработка информации о детях 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 (центра).

3.3 Консультативная:

- проведение с родителями индивидуальных (групповых) консультаций по обозначенным ими проблемам;
- обучение родителей методам конструктивного взаимодействия с ребёнком для решения заявленной проблемы.

3.4 Диагностическая:

- проведение диагностических исследований развития ребёнка для оказания грамотной консультативной помощи;
- диагностика семейных взаимоотношений, выявление скрытых проблем, определение путей их решения;
- составление рекомендаций по коррекции и развитию ребёнка на основе результатов диагностического исследования.

3.5 Координационно-организационная:

- организация работы по оказанию помощи семье ребёнка, 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 (центр) открыт приказом директора департамента образования мэрии г. Ярославля.

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

4.3 Организация психолого-педагогической помощи родителям (законным представителям) в консультационном пункте (центре) 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 ребёнка, обучает взрослых различным занятиям с детьми;
- педагог-психолог способствует адаптации дошкольника к обстановке детского сада, объясняет родителям закономерности развития ребёнка, определяет пути преодоления возможных проблем;

- учитель-логопед выявляет уровень речевого развития ребёнка и информирует взрослых о том, как помочь ребёнку избавиться от речевых недостатков, какие речевые игры и упражнения использовать;
 - старшая медицинская сестра консультирует родителей по вопросам правильного питания ребёнка, даёт рекомендации по профилактике различных заболеваний, учит родителей проводить закаливающие процедуры.
- 4.5 Если клиент затрудняется в выборе специалиста, ему помогает старший воспитатель, который выявляет возникшую проблему и направляет к консультанту.
- 4.6 Работа с родителями (законными представителями) и детьми в консультационном пункте (центре) проводится в различных формах: индивидуальной, подгрупповой. Индивидуальная работа с детьми организуется в присутствии родителей (законных представителей).
- 4.7 В консультационном пункте (центре) можно получить консультации по вопросам воспитания, обучения, развития детей от 2-х месяцев до 8 лет. Родителям оказывается помощь в индивидуальном подборе игр, занятий, видов деятельности, в наибольшей степени способствующих развитию ребёнка.
- 4.8 Консультационный пункт (центр) могут посещать родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, обеспечивающих получение детьми дошкольного образования в форме семейного образования.
- 4.9 За получение услуг в консультационном пункте (центре) плата с родителей не взимается.
- 4.10 Приём родителей осуществляется в течение всего года в зависимости от возможности учреждения и запроса родителей на основе заявления (Приложение № 1).
- 4.11 Функционирование консультационного пункта (центра) осуществляется в рабочие дни дошкольного образовательного учреждения в утренние и вечерние часы.
- 4.12 Регистрация обращений в консультационный пункт (центр) родителей (законных представителей), ведётся в журнале, который включает в себя следующие графы:
- № п/п;
 - дата обращения;
 - Ф.И.О. родителя (законного представителя);
 - контактный телефон, домашний адрес;
 - содержание запроса (заявки) на оказание услуги;
 - избранная форма работы;
 - Ф.И.О. специалиста(ов), кому поручено выполнение запроса;
 - сроки исполнения;
 - результат.
- 4.13 В случае необходимости долгосрочной работы с родителями заключается договор (Приложение № 2). После заключения договора специалисты выполняют сбор анамнеза, поэтапно обследуют ребёнка, фиксируют полученные результаты в карте (протоколе) обследования, пишут

заклучение, подбирают рекомендации, разъясняют их родителям. Диагноз специалисты консультационного пункта (центра) не ставят.

5. Требования к педагогам, ведущим приём в консультационном пункте (центре).

5.1 Для ведения консультационной 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 приёмами работы со взрослой аудиторией;
- владеть методами диагностики и образования детей дошкольного возраста, применять их с учётом «сменяемости» контингента детей;
- владеть способами сбора и обработки информации;
- иметь высшую или I квалификационную категорию.

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

Приложение № 1

Заведующему МДОУ «Детский сад № 131»

Л.М.Краснощековой

От _____

Проживающего по адресу: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить моего ребёнка _____
_____ года рождения

в консультационный пункт МДОУ «Детский сад № 131».

СОГЛАСЕН / НЕ СОГЛАСЕН на публикацию фотографий, детских работ,
(ненужное вычеркнуть)

элементов непосредственной образовательной деятельности на официальном сайте
ДОУ mdou131.edu.yar.ru

дата

_____/_____
подпись / расшифровка

ДОГОВОР №

О взаимных обязательствах муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 131» и родителей воспитанников

г. Ярославль

« _____ » _____ 20 _____ г.

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 131», именуемое в дальнейшем «Детский сад», в лице заведующего Краснощековой Людмилы Михайловны, действующей на основании Устава с одной стороны, и

(фамилия, имя, отчество)
именуемый в дальнейшем «Заказчик», в интересах несовершеннолетнего

(фамилия, имя, отчество, дата рождения)

с другой стороны, заключили Настоящий договор о следующем:

1. Детский сад обязуется:

- 1.1. Зачислить ребёнка в консультативный пункт детского сада на основании заявления Заказчика.
- 1.2. По необходимости оказывать педагогическую помощь на дому.
- 1.3. Обеспечивать охрану жизни и здоровья ребёнка, его интеллектуальное, физическое и личностное развитие; осуществлять индивидуальный подход к ребёнку, учитывая особенности его развития, заботиться об эмоциональном благополучии ребёнка.
- 1.4. Обучать ребёнка по программам, утвержденным Министерством общего и профессионального образования РФ.
- 1.5. Организовывать предметно-развивающую среду (помещения, оборудование, учебно-наглядные пособия, материал для игр).
- 1.6. Организовывать деятельность ребёнка в соответствии с его возрастом, индивидуальными особенностями, содержанием образовательных и коррекционных программ.
- 1.7. Предоставлять услуги педагогов и специалистов: воспитателя, старшей медсестры, инструктора по физкультуре, педагога-психолога, учителя-логопеда.
- 1.8. Осуществлять медицинское обслуживание ребёнка на период его пребывания в консультативном пункте детского сада.
- 1.9. Сохранять место за ребёнком 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. Обеспечивать сохранность имущества ребёнка на период его пребывания в консультативном пункте детского сада.
- 1.11. Оказывать квалифицированную помощь Заказчику в воспитании и обучении ребёнка, коррекции имеющихся отклонений в его развитии.
- 1.12. Соблюдать настоящий Договор.

2. Родитель обязуется:

- 2.1. Соблюдать настоящий Договор.
- 2.2. Лично передавать и забирать ребёнка у педагога, не передоверяя его лицам, не достигшим 18-летнего возраста.
- 2.3. Приводить ребёнка в опрятном виде, чистой одежде и обуви.
- 2.4. Информировать детский сад о предстоящем отсутствии ребёнка (отпуск, болезнь и прочее).
- 2.5. Взаимодействовать с консультативным пунктом детского сада по всем направлениям воспитания и обучения ребёнка, активно участвовать в совместных мероприятиях.

3. Детский сад имеет право:

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

3.2. Вносить предложения по совершенствованию воспитания ребёнка в семье.

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. Заслушивать отчёты заведующего детским садом и педагогов о работе консультативного пункта.

4.3. Расторгнуть настоящий Договор досрочно в одностороннем порядке, уведомив предварительно об этом руководителя детского сада за 10 дней.

5. Условия действия Договора.

5.1. Договор действует с момента его подписания, может быть продлен, изменен, дополнен по соглашению сторон.

5.2. 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 2015 – 2016 учебный год.

8. Стороны, подписавшие Договор:

МДОУ «Детский сад № 131»:

Адрес: 150034, г. Ярославль,

ул. Панфилова, 9

Телефон: (4852)38-51-62

Родитель:

Адрес: _____

Телефон: _____

Заведующий:

_____ Л.М. Краснощекова

_____ / _____ /

подпись

расшифровка