

Приказ № 20

«Об открытии консультативного пункта в МДОУ «Новомичуринский детский сад № 1» и организации его работы в 2014 году»

от 17.02.2014г.

С целью оказания помощи родителям (законным представителям), воспитывающим детей в возрасте от 1,5 до 7 лет, (как посещающих ДООУ так и не посещающих) в вопросах воспитания и развития детей с учетом их возрастных возможностей, обеспечения успешной адаптации детей при поступлении в МДОУ и школы г. Новомичуринска

Приказываю:

1. Открыть консультативный пункт для родителей детей в возрасте от 1,5 до 7 лет г. Новомичуринска с 1 марта 2014года.

2. Утвердить следующий состав специалистов МДОУ, осуществляющих взаимодействие с родителями (законными представителями) детей.

- Михайлова Т.М. – учитель – логопед,
- Храмова Т.Ю. - инструктор по физической культуре,
- Сорокина О.А. – музыкальный руководитель,
- Балаклеец Ю.В. – музыкальный руководитель
- Леонова В.А. – старшая медицинская сестра,
- воспитатели,
- Богачева Р.Р. – заместитель заведующей по УВР.

3. Утвердить график работы консультативного пункта.

4. Ответственным за координацию работы консультативного пункта назначить заместителя заведующей по УВР – Богачеву Р.Р.:

- разработать план работы консультативного пункта на 2014 год и распределить ответственных педагогов за подготовку и проведение форм взаимодействия с родителями (законными представителями) с 1-го марта 2014 г.;
- разработать график функционирования консультативного пункта и расписание мероприятий, проводимых специалистами с детьми и их родителями (законными представителями) в срок до 15 августа 2014 года;
- организовать работу с педагогами по разработке конспектов занятий, игровых тренингов, мастер-классов, консультаций согласно плану - в срок до 1-го марта 2014 г.;
- организовать контроль и учет работы специалистов консультативного пункта.

5. Специалистам, утвержденным настоящим приказом, осуществлять в консультативном пункте следующие формы взаимодействия с родителями (законными представителями) и их детьми:

- консультирование по вопросам, касающимся воспитания, развития, обучения детей в соответствии с их возрастными возможностями в рамках реализуемой программы в МДОУ;
- проведение открытой образовательной деятельности с детьми;
- проведение игрового тренинга с родителями (законными представителями);
- проведение мастер-класса игр, упражнений, образовательной деятельности;
- проведение виртуального консультирования;
- осуществление индивидуального консультирования при осуществлении индивидуальной программы работы с ребенком.

6. Результативность деятельности консультативного пункта рассмотреть на августовском педсовете за 2013-2014 учебный год.

7. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующая МДОУ
«Новомичуринский детский сад № 1»

З.В. Богданова

Принято на заседании
педагогического Совета
протокол № 18 от 25.03.2014 г.

Утверждаю:
Заведующая МДОУ
«Новомичуринский детский сад № 1»
_____ З.В. Богданова

ПОЛОЖЕНИЕ О КОНСУЛЬТАТИВНОМ ПУНКТЕ

по оказанию методической, диагностической и консультативной помощи
семьям, воспитывающим детей дошкольного возраста

Общие положения

1.1. Настоящее «Положение о консультативном пункте по оказанию методической, диагностической и консультативной помощи семьям, воспитывающим детей дошкольного возраста» (далее – Положение) определяет порядок создания и деятельности консультативных пунктов (далее КП) по оказанию педагогической помощи семьям, воспитывающим детей дошкольного возраста на дому, а также родителям (законным представителям), чьи дети посещают МДОУ «Новомичуринский детский сад №1» (далее - ДОУ), и разработано в целях обеспечения соблюдения прав граждан в рамках организации предоставления общедоступного дошкольного образования на территории муниципального образования – Пронский муниципальный район.

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с :

- Законом Российской Федерации «Об образовании» от 29.12.2012г. № 273 – ФЗ;
- Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131- ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31.01.2008г. № 03-133 «О внедрении различных моделей обеспечения стартовых возможностей получения общего образования для детей из различных социальных групп и слоев населения»;
- приказом [УО и МП](#);
- приказом МДОУ № 20 «Об открытии консультативного пункта в МДОУ «Новомичуринский детский сад № 1» и организации его работы в 2014 году» от 17.02.2014 г.

1.3. КП оказывает психолого-педагогическую помощь родителям (законным представителям), воспитывающих детей дошкольного возраста на дому в возрасте от 1,5 до 7 лет, а также родителям (законным представителям), чьи дети посещают ДОУ

1.4. Услуги КП предоставляются на бесплатной основе.

Цели и задачи консультативного пункта

2.1. КП в ДОУ создается с целью обеспечения доступности дошкольного образования, обеспечения единства и преемственности семейного и общественного воспитания, повышения педагогической компетентности родителей (законных

представителей), в воспитывающих детей дошкольного возраста, в т.ч. детей с ограниченными возможностями здоровья.

2.2. Основные задачи консультативного пункта ДОУ:

- 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;
- содействие в социализации детей дошкольного возраста, не посещающих ДОУ;
- оказание помощи родителям (законным представителям) детей 5-7 лет, не посещающих ДОУ, в обеспечении равных стартовых возможностей при поступлении в школу;
- оказание консультативной помощи родителям (законным представителям) при оформлении детей в ДОУ.

Организация деятельности консультативного пункта

3.1. КП на базе ДОУ открывается на основании приказа заведующего при наличии необходимых санитарно- гигиенических условий, соблюдении правил пожарной безопасности, кадрового обеспечения, необходимых программно-методических материалов.

3.2. Общее руководство работой консультативного пункта возлагается на заместителя заведующего по УВР ДОУ.

3.3. КП работает согласно графику работы, утвержденному приказом заведующего.

3.4. Заместитель заведующего по УВР организует работу КП, в том числе:

- обеспечивает работу КП в соответствии с графиком работы КП, специалистов ДОУ;
- изучает запрос семей, воспитывающих детей дошкольного возраста, на услуги, предоставляемые КП;
- разрабатывает годовой план работы КП и контролирует его исполнение;
- определяет функциональные обязанности специалистов КП;
- обеспечивает дополнительное информирование населения через средства массовой информации о графике работы КП в ДОУ;
- назначает ответственных педагогов за подготовку материалов консультирования.

3.5. Непосредственную работу с родителями (законными представителями) и детьми осуществляют специалисты КП ДОУ (учитель-логопед, воспитатели и другие работники в соответствии со штатным расписанием.)

3.6. Режим работы специалистов КП определяется заместителем заведующего по УВР самостоятельно, исходя из режима работы ДОУ.

Основное содержание деятельности консультативного пункта

4.1. Организация психолого-педагогической помощи родителям (законным представителям) в КП строится на основе интеграции деятельности специалистов ДОУ: воспитателя, учителя-логопеда и других специалистов.

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

4.3. Количество специалистов, привлеченных к работе в КП, определяется штатным расписанием ДОУ.

4.4. Работа с родителями (законными представителями), воспитывающими детей дошкольного возраста, в КП проводится в различных формах: групповых, подгрупповых, индивидуальных.

4.5. В КП организуются лектории, консультации, теоретические и практические семинары для родителей (законных представителей), диагностические обследования дошкольников специалистами ДОУ.

4.6. Услуги, предоставляемые КП:

- просвещение родителей (законных представителей) - информирование родителей, направленное на предотвращение возникающих семейных проблем и формирование педагогической культуры родителей с целью объединения требований к ребенку в воспитании со стороны всех членов семьи, формирование положительных взаимоотношений в семье;

- диагностика развития ребенка – психолого-педагогическое изучение ребенка, определение индивидуальных особенностей и склонностей личности, потенциальных возможностей, а также выявление причин и механизмов нарушений в развитии, социальной адаптации, разработка рекомендаций по дальнейшему развитию и воспитанию ребенка;

- консультирование (психологическое, социальное, медицинское, педагогическое) – информирование родителей (законных представителей) о физиологических и психологических особенностях развития ребенка, основных направлениях воспитательных воздействий, преодолении кризисных ситуаций;

- проведение коррекционных и развивающих занятий на основе индивидуальных особенностей развития ребенка, направленных на обучение родителей организации воспитательного процесса в условиях семьи;

- социальная адаптация ребенка в детском коллективе – развитие у ребенка навыков социального поведения и коммуникативных качеств личности.

Документация консультативного пункта

5.1. Ведение документации консультативного пункта выделяется в отдельное делопроизводство.

5.2. Перечень документации консультативного пункта:

- журнал учета работы консультативного пункта;

- журнал регистрации родителей (законных представителей), посещающих консультативный пункт;

- график работы консультативного пункта;

- план работы консультативного пункта.

Утверждаю:
заведующая МДОУ
«Новомичуринский детский сад № 1»
_____ З.В. Богданова

| № п/п | Должность специалиста | Количество часов в неделю | Дни /часы работы | |
|----------|-------------------------------|------------------------------|------------------|----------------------------|
| | | | вторник | Четверг |
| 1. | Учитель-логопед | 3 | 11.00 – 12.00 | Среда 17.00 – 19.00 |
| 2. | Музыкальный руководитель | 2 | 11.00 – 12.00 | 11.00 – 12.00 |
| 3. | Инструктор по ФИЗО | 2 | 11.00 – 12.00 | 11.00 – 12.00 |
| 4. | Воспитатели | 3 | 12.00 – 14.00 | 18.00 – 19.00 |
| 5. | Медсестра | 3 | 17.00 -19.00 | 18.00 – 19.00 |
| 6. | Заместитель заведующей по УВР | 2 | 11.00 – 12.00 | 12.00 – 13.00 |

Записаться на консультацию можно , позвонив по телефону(49141) **2-18-89**

Составил: заместитель заведующей
по УВР

Р.Р. Богачева