

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 19 «Березка»
Ярославского муниципального района

СОГЛАСОВАНО
Протокол заседания общего собрания
трудового коллектива
от 08.09.2014 № 3
Макар

УТВЕРЖДЕН
приказом заведующего
от 08.09.2014 № 98

СОГЛАСОВАНО
Протокол заседания
Совета родителей
от 08.09.2014 № 4
Петрова

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОНСУЛЬТАЦИОННОМ ПУНКТЕ МДОУ № 19 «БЕРЕЗКА» ЯМР**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. 1 Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12. 2012 г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» 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 слоев населения» от 31 января 2008 г. № 03-133..

1.2. В своей деятельности специалисты консультационного пункта руководствуются Уставом.

1.3. Консультационный пункт оказывает психолого-педагогическую помощь родителям (законным представителям) дошкольников в вопросах воспитания и обучения детей от 1 года до 7 лет как посещающих, так и не посещающих дошкольные образовательные учреждения.

1.4. Руководство консультационным пунктом осуществляют руководитель МДОУ или педагог, уполномоченный приказом руководителя МДОУ.

1.5. Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) с уставом, лицензией, настоящим положением и другими документами, регламентирующими организацию работы Консультационного пункта.

1.6. Взаимоотношения между учреждением и родителями (законными представителями) регулируются договором (приложение 1), включающим в

• Координатор осуществляет распределение функций между членами рабочей группы в зависимости от поступающих заявок

• По согласованию с заведующим детским садом координатор может привлекать к исполнению заявок родителей других специалистов детского сада

• Целью деятельности координатора является обеспечение условий для реализации запроса родителей на оказание образовательных услуг ребенку и его семье

Для реализации цели координатору определяются следующие функции:

Координационно-организационная:

✓ организация работы по оказанию помощи семье ребенка, не посещающего детский сад, педагогами учреждения;

✓ взаимодействие со структурами населенного пункта по оказании помощи семье и ребенку (психологической, психотерапевтической, медицинской, коррекционной и т.п.).

Аналитическая:

✓ изучение и реальная оценка особенности социальной микросреды в микрорайоне, районе;

✓ анализ проблем оказания помощи детям, не посещающим детский сад;

✓ определение перспективных возможностей учреждения в области организации системной работы с различными категориями семей, воспитывающих ребенка дошкольного возраста исключительно в домашних условиях;

✓ прогнозирование тенденции изменения ситуации в обществе и в образовательной среде для корректировки системы работы учреждения с семьями детей, не посещающих детские сады.

Методическая:

✓ организация разработки методического обеспечения работы консультационного пункта;

✓ оказание методической помощи педагогам учреждения по планированию работы с детьми дошкольного возраста, находящимися на домашнем обучении;

✓ анализ и обобщение опыта работы с детьми дошкольного возраста, находящимися на домашнем обучении.

Для выполнения своих функций координатор должен обладать следующими компетентностями:

✓ знать нормативные документы, регламентирующие деятельность образовательного учреждения в части организации работы с ребенком дошкольного возраста и его семьей;

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

себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе обучения и воспитания в Консультационном пункте.

1.7.За получение услуг плата с родителей не взимается.

2. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ, ПРИНЦИПЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

2.1 Цель деятельности:

1. Цель создания консультационного пункта: обеспечение преемственности семейного и общественного воспитания, повышение педагогической компетентности родителей (законных представителей), содействовать полноценному психическому и личностному развитию детей от 1 года до 7 лет.

2.2 Задачи деятельности

- знакомство родителей (законных представителей) с современными представлениями, сложившимися в педагогической и психологической науке;

- информирование в обобщенном виде о психолого-физиологических особенностях развития детей от 1 года до 7 лет;

- сопровождение семейного дошкольного образования детей от 1 года до 7 лет;

- оказание методической, диагностической, консультативной помощи родителям (законным представителям) по различным вопросам воспитания, обучения и развития ребёнка дошкольного возраста;

- оказание содействия в социализации детей дошкольного возраста, не посещающих учреждение

- проведение комплексной профилактики различных отклонений в физическом, психическом и социальном развитии детей дошкольного возраста, не посещающих учреждение;

- обучение родителей (законных представителей) практическим навыкам создания развивающей среды в условиях семьи.

2.3. Принципы деятельности

- личностно-ориентированный подход в работе с семьей и ребенком;

- открытость системы воспитания;

- сотрудничество субъектов социально-педагогического пространства (привлечение третьих лиц);

- профессиональное взаимодействие педагогов, работающих в ДОУ.

2.4.Функции ответственного за работу консультационного пункта

МДОУ № 19 «Березка» ЯМР

- Ответственный за работу консультационного пункта (далее – координатор) осуществляет его непосредственное руководство и подчиняется приказам заведующего детским садом

- Координатор является педагогом высшей или первой квалификационной категории

- ✓ уметь мобилизовать ресурсы общественного воспитания для того, чтобы предотвратить нежелательные для ребенка отклонения в развитии и поведении;
- ✓ владеть способами сбора и обработки информации.

2.5. Функции члена рабочей группы по выполнению заявок родителей на консультационном пункте

• Член рабочей группы по выполнению заявок родителей на консультационном пункте (далее – консультант) подчиняется приказам заведующего детским садом и распоряжениям ответственного за работу консультационного пункта, если они не противоречат приказам и распоряжениям заведующего

• Консультант самостоятельно (при необходимости – коллегиально) принимает решение о способах педагогической помощи семье и может привлекать других специалистов к их реализации

• Целью деятельности консультанта является оказание адресной педагогической помощи семьям детей раннего и дошкольного возраста, не посещающих ДОУ

Для реализации цели консультанту определяются следующие **функции:**
Информационная функция:

- ✓ сбор и обработка информации о детях дошкольного возраста, не посещающих образовательные учреждения, выявление запроса родителей этих детей на образовательные услуги;
- ✓ информирование руководителя учреждения и координатора об актуальной ситуации в населенном пункте с целью организации наиболее востребованных родителями образовательных услуг;
- ✓ осуществление обмена информацией с другими учреждениями населенного пункта о запросе родителей и возможном оказании услуг;
- ✓ доведение до сведения родителей информации о возможности получения методической, психологической, психотерапевтической помощи;
- ✓ организация работы информационных стендов для родителей детей, не посещающих детский сад, на базе консультационного пункта и в других учреждениях (детские поликлиники, женские консультации, учреждения дополнительного образования и проч.)

Диагностическая:

- ✓ проведение мероприятий по диагностике развития ребенка, определение перспективных путей развития, необходимой коррекционной помощи;
- ✓ диагностика семейных взаимоотношений, выявление скрытых проблем, определение путей их решения;
- ✓ составление индивидуальной программы (карты) развития ребенка на основе диагностических данных;

Консультативная:

3.5. Общее руководство Консультационным пунктом осуществляют заведующий МДОУ. Непосредственное руководство деятельностью КП осуществляют руководитель Консультационного пункта, назначаемый приказом заведующего МДОУ.

3.6. Заведующий МДОУ: утверждает план и график работы специалистов, основные формы учета деятельности и отчетной документации, дает оценку деятельности данных специалистов, основываясь на анализе представленных статистических и аналитических отчетов и мнения родителей (законных представителей), имеющих детей дошкольного возраста, и обратившихся за помощью к специалистам Консультационного пункта.

3.7. Прием специалистов ведется согласно утвержденному расписанию работы.

3.8. График работы каждого специалиста Консультационного пункта доводится до сведения родителей (законных представителей), имеющих детей дошкольного возраста, воспитателей, педагогических и других работников дошкольных образовательных учреждений через информационные стенды МДОУ, средства массовой информации и т.д.

3.5 Результативность деятельности консультационного пункта определяется исполнением заявок родителей (не менее 90%). Направление семьи к специалистам другого консультационного пункта считается исполненной заявкой.

4. СОДЕРЖАНИЕ И ОСНОВНЫЕ ФОРМЫ РАБОТЫ

4.1 Для оказания помощи семьям МДОУ самостоятельно подбирает программы, педагогические технологии, рекомендованные органами образования, утвержденные педагогическим советом МДОУ, в том числе авторские.

4.2 Содержание работы специалистов определяется запросом родителей, индивидуальными особенностями семьи и ребенка и основными направлениями работы консультационного пункта.

4.3 Основными направлениями деятельности консультационного пункта являются:

- педагогическое и правовое просвещение родителей детей, не посещающих ДОУ;
- диагностика семейного воспитания и уровня развития ребенка;
- развивающая и коррекционная работа с детьми, не посещающими МДОУ (коррекционная работа с детьми, имеющими сложные дефекты развития, специалистами консультационного пункта МДОУ № 19 «Березка» ЯМР не проводится).

4.4. Выбор специалистами формы работы с семьей осуществляется в соответствии с потребностями семьи и ребенка. Оказание помощи семьям организуется в следующих формах:

- информирование об образовательных услугах;

- ✓ проведение с родителями консультаций по обозначенным ими проблемам;
- ✓ консультирование родителей по вопросам развития ребенка (консультационное сопровождение семьи);
- ✓ обучение родителей методам дошкольного образования;
- ✓ проведение индивидуальных (либо малыми подгруппами) занятий с ребенком и (или) родителями.

Методическая:

- ✓ разработка методического обеспечения работы консультационного пункта;
- ✓ обобщение опыта работы с детьми дошкольного возраста, находящимися на домашнем обучении.

Для выполнения своих функций консультант должен обладать следующими **компетентностями**:

- ✓ знать нормативные документы, регламентирующие деятельность образовательного учреждения в части организации работы с ребенком дошкольного возраста и его семьей;
- ✓ хорошо ориентироваться в дошкольных, общесоциальных и семейных проблемах, знать причины и механизмы появления и разрешения социально значимых проблем;
- ✓ владеть методами и приемами работы с взрослой аудиторией;
- ✓ владеть методами диагностики и образования детей раннего и дошкольного возраста, применять их с учетом «сменяемости» контингента детей;
- ✓ владеть способами сбора и обработки информации.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ

3.1 Прием родителей и детей в консультационный пункт осуществляется в течение всего года в зависимости от возможностей учреждения и запроса родителей.

3.2 Длительность и периодичность работы консультационного пункта устанавливается образовательным учреждением с учетом запросов родителей и возможностей МДОУ.

3.3 Допускается направление ребенка в консультационные пункты других образовательных учреждений. При выбывании семьи из консультационного пункта родитель (лицо его заменяющее) может запросить результаты диагностических исследований, проводимых специалистами консультационного пункта. Диагностические данные и рекомендации специалистов не являются заключением о состоянии развития ребенка.

3.4 Оказание помощи семьям детей, не посещающих дошкольные учреждения, осуществляется педагогом-психологом, учителем-логопедом, инструктором по физической культуре, музыкальным руководителем.

- диагностика и составление индивидуальной программы развития;
- консультирование родителей по реализации индивидуальной программы;
- консультирование по проблемам семейного воспитания;
- групповые занятия с родителями;
- совместные занятия с детьми;
- совместные семейные досуги;
- совместные прогулки;
- дистанционное консультирование.

4.5. Консультативный прием родителей (законных представителей) каждым из специалистов Консультационного пункта осуществляется по предварительной записи (при личном обращении в МДОУ, либо по телефону).

4.6. Проведение индивидуального диагностического обследования ребенка организуется специалистами при обязательном присутствии родителей (законных представителей).

4.7. Организация психолого-медико-педагогической консультативной помощи родителям (законным представителям) строится на основе интеграции деятельности специалистов Консультационного пункта. Консультирование родителей (законных представителей) может проводиться одним или несколькими специалистами одновременно, в зависимости от запроса обращения.

4.8. Для организации внутреннего учета и контроля деятельности специалистов Консультационного пункта вводятся следующие формы документации:

- План работы на учебный год и график работы, утвержденные заведующим ДОУ
- «Журнал предварительной записи на консультативный прием»;
- «Журнал регистрации обращений родителей (законных представителей)».
- Отчет специалиста Консультационного пункта о проведенной работе за учебный год.
- Порядок приема и проведения консультирования специалистами Консультационного пункта.