

ПРИКАЗ
Управления образования Администрации
города Новошахтинска

от 15.09.2015

№ 470

О создании
консультационного пункта
на базе МБДОУ д/с № 38

В соответствии со ст.17, 64 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», с целью оказания методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям) при организации дошкольного образования вне образовательных организаций в форме семейного образования

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать с 01.10.2015 консультационный пункт на базе МБДОУ д/с №38 согласно положению.
3. Заведующему МБДОУ д/с № 38 Мотиной Е.А.:
 - 3.1. назначить руководителя консультационного пункта из числа педагогических работников;
 - 3.2. создать материально-технические, кадровые, программно-методические и организационные условия для функционирования консультационного пункта;
 - 3.3. организовать работу консультационного пункта без взимания платы за оказываемые услуги.
4. Контроль исполнения приказа возложить на заместителя начальника Управления образования Демьяненко О.Н.

Начальник Управления образования

Т.П. Бахтинова



Попова Е.В.

Положение о консультационном пункте дошкольного образовательного учреждения

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение, разработанное в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", письмом Минобрнауки России от 31.01.2008 № 03-133 "О внедрении различных моделей обеспечения равных стартовых возможностей получения общего образования для детей из разных социальных групп и слоев населения", регламентирует деятельность консультационного пункта для родителей (законных представителей) и их детей в возрасте от одного года до семи лет, не посещающих дошкольные образовательные учреждения (далее – ДОУ).

2. Цели, задачи и принципы работы консультационного пункта

2.1. Основные цели создания консультационного пункта:

- 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, в т. ч. детей с ограниченными возможностями здоровья.

2.2. Основные задачи консультационного пункта:

- оказание консультативной помощи родителям (законным представителям) и повышение их психологической компетентности в вопросах воспитания, обучения и развития ребенка;
- диагностика особенностей развития интеллектуальной, эмоциональной и волевой сфер детей;
- оказание 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 ребенку в соответствии с его индивидуальными особенностями.

2.3. Принципы деятельности консультационного пункта:

- лично-ориентированный подход к работе с детьми и родителями (законными представителями);

- сотрудничество субъектов социально-педагогического пространства;
- открытость системы воспитания.

3. Организация деятельности и основные формы работы психолого-педагогического консультационного пункта

3.1. Организация консультативной и психолого-педагогической помощи родителям (законным представителям) строится на основе их взаимодействия с воспитателем, учителем- логопедом и другими специалистами. Консультирование родителей (законных представителей) может проводиться одним или несколькими специалистами одновременно.

3.2. Количество специалистов, привлекаемых к психолого-педагогической работе в консультационном пункте, определяется исходя из кадрового состава ДОУ.

3.3. Координирует деятельность консультационного пункта педагогический работник на основании приказа заведующего ДОУ.

3.4. Формы работы психолого-педагогического консультационного пункта:

- очные консультации для родителей (законных представителей);
- коррекционно-развивающие занятия с ребенком в присутствии родителей (законных представителей);
- совместные занятия с родителями и их детьми с целью обучения способам взаимодействия с ребенком;
- мастер-классы, тренинги, практические семинары для родителей (законных представителей) с привлечением специалистов ДОУ (согласно утвержденному графику ежемесячно).

3.5. Консультационный пункт работает один раз в неделю согласно расписанию, утвержденному заведующим ДОУ.

4. Документация консультационного пункта

4.1. Ведение документации консультационного пункта выделяется в отдельное делопроизводство.

4.2. Перечень документации консультационного пункта:

- приказ об открытии консультационного пункта.
- заявления родителей об оказании консультативной помощи.
- журнал оказания консультативной помощи родителям (законным представителям).
- график работы консультационного пункта.

5. Прочие положения

5.1. За получение консультативных услуг плата с родителей (законных представителей) не взимается.

5.2. Результативность работы консультационного пункта определяется отзывами родителей и наличием в ДОУ методического материала.

5.3. Для работы с детьми и родителями (законными представителями) используется учебно-материальная база ДОУ.

5.4. Контролирует деятельность консультационного пункта заведующий ДОУ.

Утверждаю
директор консультационного пункта
на базе МБДОУ д/с № 38

В соответствии со ст. 17, 64 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с целью оказания методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям) при организации деятельности образовательных организаций в форме дошкольного образования.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать с 01.10.2016 консультационный пункт на базе МБДОУ д/с №38 согласно приложению.

Заведующему МБДОУ д/с № 38 Метаной Е.А.

3.1. назначить руководителя консультационного пункта из числа педагогических работников;

3.2. создать материально-технические, кадровые, программно-методические и организационные условия для функционирования консультационного пункта;

3.3. организовать работу консультационного пункта без взимания платы за оказываемые услуги.

4. Контроль исполнения приказа возложить на заместителя начальника Управления образования Домынина О.Н.

Начальник Управления образования

Т.Н. Бондарова

