



ПОРЯДОК

работы консультационного пункта муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Новорогачинский детский сад» «Золотой Петушок» общеразвивающего вида»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1 Консультационный пункт (далее КП) образовательного учреждения в соответствии с федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", ориентируясь на гуманизацию целенаправленного процесса воспитания и обучения в интересах человека, общества, государства, реализуя принципы государственной политики в области образования, обеспечивает помощь семьям, воспитывающим детей дошкольного возраста на дому и семьям воспитанников.

1.2 Работа КП осуществляется по Программе воспитания и обучения в детском саду под редакцией Васильевой М.А., Комаровой Т.С., Гербовой В.В. и дополняется парциальными программами, рекомендованными Министерством образования РФ.

1.3 Непосредственную работу с семьей осуществляют специалисты КП МБДОУ «Новорогачинский детский сад «Золотой Петушок» (заведующая, учитель – логопед, педагог – психолог, ст. воспитатель, ст. медсестра, инструктор по физической культуре).

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ КП

2.1 Целью КП является предоставление муниципальной услуги по оказанию консультативной помощи семьям, воспитывающим детей дошкольного возраста на дому по вопросам воспитания, обучения и развития детей.

2.2 Основные задачи КП:

2.2.1 Оказание всесторонней помощи родителям (законным представителям) детей 2-7 лет, не посещающих образовательное учреждение, в обеспечении стартовых возможностей при поступлении в школу; обеспечение единства и преемственности семейного и общественного воспитания.

2.2.2 Оказание психолого – педагогической помощи родителям (законным представителям).

2.2.3 Поддержка всестороннего развития личности детей, не посещающих детские образовательные учреждения.

2.2.4 Оказание консультативной помощи родителям (законным представителям) по различным вопросам воспитания и развития ребенка дошкольного возраста.

2.2.5 Оказание содействия в социализации детей дошкольного возраста, не посещающих детские образовательные учреждения.

3. СОДЕРЖАНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КП.

3.1 Оказание психолого – педагогической помощи родителям (законным представителям) в КП строится на основе интеграции деятельности специалистов ДОУ: заведующая, учитель – логопед, педагоги – психолог, ст. воспитатель, ст. медсестра, инструктор по физической культуре.

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

3.3 Количество специалистов, привлеченных к работе в КП. Определяется штатным расписанием ДОУ.

3.4 Работа с родителями (законными представителями), воспитывающих детей дошкольного возраста на дому, в КП проводится в различных формах: групповых, подгрупповых, индивидуальных.

3.5 Работа по созданию клиентской базы, на основании заявлений от родителей (законных представителей).

3.6 Проведение семинаров для родителей (законных представителей) по повышению грамотности в вопросах образования и расширения представлений в сфере педагогических и специальных знаний.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КП.

4.1 КП открывается на базе МБДОУ приказом заведующего МБДОУ.

4.2 Общее руководство работой КП возлагается на заведующего МБДОУ.

4.3 Управление и руководство организацией деятельности КП осуществляется в соответствии с настоящим Порядком.

4.4 КП работает согласно графику работы, утвержденному приказом заведующего МБДОУ.

4.5 Заведующий организует работу КП, в том числе:

- Обеспечивает работу КП в соответствии с графиком работы КП и специалистов МБДОУ
- Определяет функциональные обязанности специалистов КП.

4.6 Старший воспитатель

- Изучает запрос семей, воспитывающих детей дошкольного возраста на дому, на услуги, предоставляемые КП.
- Разрабатывает годовой план работы КП и контролирует его исполнение.
- Осуществляет учет работы специалистов КП.

4.7 Непосредственную работу с семьей осуществляют специалисты КП.

4.8 Режим работы специалистов КП определяется заведующим, исходя из режима работы ДОУ.

4.9 КП работает 2 раза в месяц с 13.00 до 14.00 (каждый 2 и 4 четверг месяца по предварительным заявкам, по телефону с 13.00 до 14.00 ежедневно).

4.10 В КП организуются лектории, теоретический и практические семинары для родителей (законных представителей), воспитывающих детей дошкольного возраста на дому.

5. ДОКУМЕНТАЦИЯ КОНСУЛЬТАТИВНОГО ПУНКТА.

5.1 В КП ведется следующая документация, которую заполняют все специалисты, ответственные за проведение консультаций:

- Основная информация о КП (приложение 1).
- Специалисты КП (приложение 2).
- План работы КП (приложение 3).
- Журнал учета работы КП специалистов ДОУ.
- Журнал регистрации заявок родителей (законных представителей), посещающих КП.