

ПРИНЯТО

На педагогическом совете

« 31 » 08. 2018.

Протокол № 01

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора МАОУ

Успенской СОШ

от « 31 » 08 2018 г. № 306а/сд

Л.В. Дородова.



ПОЛОЖЕНИЕ

о консультативном пункте для родителей
(законных представителей) в структурном подразделении
муниципального автономного общеобразовательного учреждения
Успенской средней общеобразовательной школы
Тюменского муниципального района

с. Успенка
2018

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о консультативном пункте (далее-КП) в структурном подразделении (далее-СП) муниципального автономного общеобразовательного учреждения Успенской средней общеобразовательной школы Тюменского муниципального района (далее - Положение) определяет порядок создания и деятельности консультативного пункта по оказанию психолого-педагогической помощи семьям, воспитывающим детей дошкольного возраста на дому.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:
- Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. №273-ФЗ (ред. от 23.07.2013г.)

- Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31.01.2008 г. № 03-133 «О внедрении различных моделей обеспечения стартовых возможностей получения общего образования для детей из различных социальных групп и слоев населения».

1.3. Консультативный пункт организуется в структурном подразделении муниципального автономного общеобразовательного учреждения Успенской средней общеобразовательной школы Тюменского муниципального района, реализующего образовательную программу дошкольного образования (далее – Учреждение), реализующего образовательную программу дошкольного образования.

1.4. Консультативный пункт оказывает психолого-педагогическую помощь родителям (законным представителям), воспитывающих детей дошкольного возраста на дому в возрасте от 1 года до 8 лет.

1.5. Прием детей в консультативный пункт осуществляется на основании заявления (по форме, установленной администрацией Учреждения) и документов, удостоверяющих личность одного из родителей (законных представителей).

1.6. Плата за услуги Консультативного пункта с родителей (законных представителей) не взимается.

1.7. Срок действия положения не ограничен. Данное положение действует до принятия нового.

2. Цели и задачи консультативного пункта

2.1. Консультативный пункт в структурном подразделении создается с целью:

- обеспечения доступности дошкольного образования,
- обеспечения единства и преемственности семейного и общественного воспитания,
- повышения педагогической компетентности родителей (законных представителей), воспитывающих детей дошкольного возраста на дому, в т.ч. детей с ограниченными возможностями здоровья.

2.2. Основные задачи консультативного пункта структурного подразделения:

- оказание консультативной помощи родителям (законным представителям) и повышение их педагогической компетентности в вопросах воспитания, обучения и развития ребенка;
- содействие социализации детей дошкольного возраста, не посещающих структурное подразделение;
- оказание помощи родителям (законным представителям) детей 5-8 лет, не посещающих структурное подразделение, в обеспечении равных стартовых возможностей при поступлении в школу.

3. Организация деятельности консультативного пункта

3.1. Для открытия Консультативного пункта требуется локальный акт ОУ об открытии данного пункта.

3.2. Право ведения образовательной деятельности в Консультативном пункте имеет в соответствии с действующей лицензией на право ведения образовательной деятельности.

3.3. Непосредственное руководство за работой консультативного пункта возлагается на старшего воспитателя.

3.4. Консультативный пункт функционирует в Учреждении:

- при наличии необходимых санитарно-гигиенических условий, соблюдении правил пожарной безопасности, кадрового обеспечения, необходимых программно-методических материалов;
- в соответствии с графиком работы, утвержденным приказом руководителя.

3.5. Воспитатель КП организует работу консультативного пункта, в том числе:

- обеспечивает работу консультативного пункта в соответствии с графиком работы;

- изучает запрос семей, воспитывающих детей дошкольного возраста на дому, на услуги, предоставляемые консультативным пунктом;

- осуществляет учет работы членов консультативного пункта;

- обеспечивает дополнительное информирование населения через средства массовой информации о графике работы в структурном подразделении консультативного пункта;

3.6. Непосредственную работу с родителями (законными представителями) детей, не посещающих структурное подразделение, осуществляют члены консультативного пункта СП (воспитатели в соответствии со штатным расписанием).

3.7. Режим работы членов консультативного пункта определяется воспитателями КП самостоятельно, исходя из режима работы педагогов СП, с учетом социального заказа населения и размещается на сайте Учреждения.

3.8. Работа с родителями (законными представителями) и детьми в консультативном пункте проводится в различных формах: групповых, подгрупповых и индивидуальных. Работа может проводиться вне места нахождения консультативного пункта.

3.9. Педагогическая помощь родителям (законным представителям) в необходимых случаях может оказываться на дому по согласованию с родителями (законными представителями), подготовленные материалы могут направляться по электронной почте.

3.10. Организация предоставления консультаций осуществляется на основании обращений родителей (законных представителей) в консультативный пункт с регистрацией в установленном порядке в журнале регистрации родительских обращений:

- детям 1-8 лет, не посещающих дошкольные образовательные учреждения, в целях обеспечения равных стартовых возможностей при поступлении в школу;

- родителям (законным представителям), имеющим детей от 1 до 8 лет, по различным вопросам воспитания, обучения и развития ребенка дошкольного возраста.

3.11. Деятельность специалистов, привлеченных к работе в Консультативном пункте, направлена на:

- ознакомление с закономерностями развития ребенка;
- повышение психолого-педагогической компетентности родителей (законных представителей) в вопросах воспитания и обучения детей;
- формирование у родителей (законных представителей) мотивационной основы взаимодействия с ребенком, обучение технологиям полноценного развивающего общения с ребенком;
- социальную адаптацию ребенка в детском коллективе – развитие у ребенка навыков социального поведения и коммуникативных качеств личности.

3.12. К педагогической деятельности в Консультативном пункте структурного подразделения допускаются лица, имеющие среднее профессиональное или высшее профессиональное образование.

3.13. Общее руководство и контроль за деятельностью консультативного пункта осуществляется заведующим СП.

4. Права и обязанности участников образовательных отношений

4.1. Участниками образовательных отношений являются дети, родители (законные представители), педагогические работники Учреждения.

4.2. Права, социальные гарантии каждого ребенка, родителей (законных представителей) посещающих консультативный пункт, определяются в соответствии с действующим законодательством, Уставом Учреждения.

4.3. Права, социальные гарантии и обязанности каждого работника консультативного пункта определяются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Уставом Учреждения.

4.4. Участники образовательных отношений имеют право:

4.4.1. Вносить предложения по улучшению деятельности консультативного пункта.

4.4.2. Выступать с информацией перед родителями, педагогами, населением.

4.4.3. Обобщать практический опыт своей деятельности в консультативном пункте.

4.5. Педагогические работники, участвующие в работе консультативного пункта обязаны:

4.5.1.Выполнять обязанности, возложенные на них руководителем Учреждением и руководителем консультативного пункта.

4.5.2. Оказывать квалифицированную психолого-педагогическую помощь и поддержку родителям (законным представителям), при необходимости другим членам семей.

4.5.3. По запросу руководителя Учреждения, руководителя пункта, давать необходимую, объективную информацию по запрашиваемому вопросу.

5. Перечень документации консультативного пункта.

-заявление родителя (законного представителя) на зачисление в консультативный пункт;

-договор между родителями (законными представителями) и заведующим ДООУ, включающий в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон;

-график работы консультативного пункта;

- план работы консультативного пункта;

Специалисты консультативного пункта ведут следующую документацию:

-журнал регистрации родителей, посещающих консультативный пункт психолого-педагогической помощи семьям, воспитывающих детей на дому (приложение 1).

Журнал

регистрации родителей, посещающих консультативный пункт

психолого-педагогической помощи семьям, воспитывающих детей на дому

в СП МАОУ Успенской СОШ

№ п/п	Дата, проведения консультации	Тема консультации	Ф.И.О. родителей (законных представителей)	Подпись родителя
1	2	3	4	5