

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ АРХАРИНСКОГО РАЙОНА АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ
ОТДЕЛ ОБРАЗОВАНИЯ

ПРИКАЗ

25.09.2014 г.

№ 200

п. Архара

«Об организации работы консультативных пунктов на базе муниципальных дошкольных образовательных учреждений Архаринского района»

В целях обеспечения реализации прав граждан на дошкольное образование, эффективного функционирования муниципальных дошкольных образовательных учреждений Архаринского района, в соответствии с Федеральным законом РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,

приказываю:

1. Утвердить Положение об организации работы консультативного пункта (Приложение 1).
2. Руководителям дошкольных образовательных учреждений п. Архара МДОАУ «Детский сад № 3 «Дюймовочка» (Е.П. Ерошкина), МДОАУ «Детский сад № 4 «Ладушки» (Г.В. Ященко), МДОБУ «Детский сад № 2 «Золотой ключик» (В.В. Евсеева):
 - 2.1. с 15.10.2014 г. открыть на базе учреждений консультационный пункт для семей, воспитывающих детей дошкольного возраста на дому;
 - 2.2. разместить информацию о работе консультационных пунктов на сайте образовательного учреждения.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на главного специалиста отдела образования Н.Л. Кушнarenко.

Начальник отдела образования



О.В. Герасимов

Утвержден
Приказом начальника
отдела образования
администрации
Архаринского района
№ 200 от 25.09.2014 г.

Положение об организации работы консультативного пункта.

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Конвенцией о правах ребенка, Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и регламентирует деятельность консультативного пункта для семей, воспитывающих детей дошкольного возраста на дому (далее Консультативный пункт).

1.2. Консультативный пункт создается на базе образовательного учреждения, реализующего основную общеобразовательную программу дошкольного образования.

1.3. Деятельность Консультативного пункта для семей, воспитывающих детей дошкольного возраста на дому, осуществляется на безвозмездной основе.

2. Цель и задачи деятельности Консультативного пункта

2.1. Консультативный пункт создается для родителей (законных представителей) и детей в возрасте от 1,5 до 7 лет, не посещающих дошкольное образовательное учреждение, с целью обеспечения доступности дошкольного образования, оказания консультативной помощи по вопросам воспитания, развития и обучения детей, поддержки всестороннего развития личности ребенка, обеспечения единства и преемственности семейного и общественного воспитания. Консультативный пункт могут посещать дети, стоящие в очереди для предоставления места в дошкольное образовательное учреждение, но не обеспеченные местом с желаемой даты поступления в ДОУ.

2.2. Основными задачами деятельности Консультативного пункта являются:

- оказание поддержки семейного воспитания;
- разработка индивидуальных рекомендаций по различным вопросам воспитания, развития и обучения семьям, воспитывающим детей дошкольного возраста на дому;
- оказание содействия в социализации детей дошкольного возраста, не посещающих дошкольное образовательное учреждение;
- обеспечение успешной адаптации детей при поступлении в образовательное учреждение.

3. Порядок создания Консультативного пункта

3.1. Консультативный пункт создается на основании приказа руководителя образовательного учреждения и при наличии согласования с учредителем. Консультативный пункт создаётся в Учреждении при наличии необходимых материально-технических и кадровых условий. Помещения должны отвечать санитарно-гигиеническим требованиям и правилам пожарной безопасности.

3.2. Для организации деятельности Консультативного пункта в случае необходимости в штатное расписание образовательного учреждения вводятся дополнительные ставки (по согласованию с учредителем), составляется график работы специалистов, привлекаемых к работе.

3.3. Для открытия Консультативного пункта образовательным учреждением обеспечивается:

- внесение изменений в устав образовательного учреждения о наличии консультативного пункта, его функциях, целях, задачах и направлениях деятельности;

- издание приказов о создании Консультативного пункта, утверждении Положения о Консультативном пункте, годового плана работы, режиме работы;

- разработка должностных инструкций работников.

3.4. При необходимости многократного проведения психолого-педагогической работы с детьми в форме индивидуальных или групповых занятий между образовательным учреждением и родителями (законными представителями) ребёнка заключается договор.

4. Организация деятельности Консультативного пункта

4.1. Основными формами деятельности Консультативного пункта являются организация лекций, тренингов, деловых игр, теоретических и практических семинаров для родителей (законных представителей), индивидуальных и групповых консультаций по запросу родителей (законных представителей), совместные занятия с родителями и их детьми с целью обучения способам взаимодействия с ребёнком, консультирование по письменному обращению, телефонному звонку, через организацию работы сайта образовательного учреждения и т.д.

В целях оказания помощи семье специалисты Консультативного пункта могут проводить работу с детьми с целью получения дополнительной информации в форме беседы, проведения диагностических исследований, организации наблюдения за детьми и др.

4.2. Консультативный пункт осуществляет консультативную помощь семьям, воспитывающим детей дошкольного возраста на дому, по следующим вопросам:

- социализация детей дошкольного возраста, не посещающих дошкольное образовательное учреждение;

- возрастные, психофизиологические особенности детей;

- готовность к обучению в школе;

- профилактика различных отклонений в физическом, психическом и социальном развитии детей дошкольного возраста, не посещающих дошкольное образовательное учреждение;

выбор образовательной программы;
организация игровой деятельности;
организация сбалансированного, здорового питания детей;
создание условий для закаливания и оздоровления детей.

4.3. Режим работы, расписание работы, продолжительность консультаций Консультативного пункта определяется образовательным учреждением самостоятельно.

4.4. Предварительная запись родителей (законных представителей) на консультацию ведется ответственным сотрудником учреждения по телефону, прием педагогическими работниками осуществляется по согласованию в удобное для родителей (законных представителей) время с учетом расписания работы Консультативного пункта.

В Консультативном пункте ведется Журнал предварительной записи родителей (законных представителей) и ребенка.

4.5. Педагогические работники Консультативного пункта проводят устные консультации с родителями (законными представителями) ребенка. По итогам консультации педагогический работник обязан произвести запись о проведенной устной консультации в Журнале учёта, проведенных консультации

4.6. Индивидуальная работа с детьми организуется в присутствии родителей (законных представителей) и регистрируется в Журнале учёта проведенных занятий.

5. Управление и руководство Консультативным пунктом

5.1. Общее руководство работой Консультативного пункта осуществляет руководитель образовательного учреждения или иное лицо, назначенное приказом руководителя образовательного учреждения.

5.2. Ответственность за работу Консультативного пункта несет руководитель образовательного учреждения.