

Утверждено

№ 226\8-од, от 26.09.2018 г



Директор ГБОУ СОШ с.Камышла

А.Х.Каюмова

ПОЛОЖЕНИЕ О КОНСУЛЬТАТИВНОМ ПУНКТЕ психолого-педагогической помощи семье

**структурных подразделений
«Детский сад Улыбка», «Детский сад Березка»
ГБОУ СОШ с.Камышла**

1.1
пед
пре
учр
нах
ГБС
пун
род
разр
пре;
1.2.

-
-
-
-
-

- СанПиН 2.4.1.3049-13. (санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольном учреждении);
- Устав ГБОУ СОШ с.Камышла

1.3. Принципы деятельности консультационного пункта:

- лично ориентированный подход к работе с детьми и родителями (законными представителями);
- сотрудничество субъектов социально-педагогического пространства;
- открытость системы воспитания.

1.4. Деятельность консультативного пункта, созданного в СП «Детский сад Березка» и «Детский сад Улыбка ГБОУ СОШ с. Камышла, регулируется настоящим Положением.

2. Цели и задачи консультативного центра.

2.1. Консультативный пункт ДОУ создается с целью обеспечения единства и преемственности семейного и общественного воспитания, повышения педагогической компетентности родителей (законных представителей), воспитывающих детей дошкольного возраста в форме семейного образования, поддержке всестороннего развития личности детей, не посещающих образовательное учреждение.

2.2. Основные задачи консультативного пункта ДОУ:

- проведение комплексной профилактики различных отклонений в физическом, психическом и социальном развитии детей дошкольного возраста;
- оказание консультативной помощи родителям (законным представителям) в обеспечении условий для развития, воспитания и обучения ребенка дошкольного возраста, не посещающего дошкольное учреждение;
- информирование родителей (законных представителей), об оказании квалифицированной помощи ребенку в соответствии с его индивидуальными особенностями;
- содействие в социализации детей дошкольного возраста, не посещающих дошкольное образовательное учреждение;
- обеспечение успешной адаптации детей при поступлении в дошкольное образовательное учреждение.

3. Организация деятельности консультативного пункта.

3.1. Консультативный пункт на базе ДОУ открывается на основании приказа руководителя образовательного дошкольного учреждения.

3.2. Консультативный пункт работает согласно утвержденного графика работы и строится на основе интеграции деятельности специалистов.

3.3. Общее руководство и координация деятельности консультативного пункта возлагается на руководителя ДОУ.

3.4. Руководитель ДОУ:

- обеспечивает работу консультативного пункта в соответствии с графиком и планом работы;
- определяет функциональные обязанности и режим работы специалистов;
- обеспечивает дополнительное информирование населения о графике работы консультативного пункта через средства массовой информации и сайт ДОУ;

3.5. ДОУ имеет право:

- на предоставление квалифицированной консультативной и практической помощи родителям;

- на внесение корректировок в план работы консультативного пункта с учетом интересов и потребностей родителей;
- на временное приостановление деятельности консультативного пункта в связи с отсутствием социального заказа населения на данную услугу.

3.6. Количество специалистов, привлекаемых к психолого-педагогической работе в консультативном пункте, определяется кадровым составом ДОУ:

- старший воспитатель
- учитель-логопед
- педагог-психолог
- воспитатели
- медицинский работник
- музыкальные руководители
- инструктора по физической культуре.

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

3.8. Специалисты, оказывающие методическую, психолого-педагогическую и консультативную помощь детям, их родителям (законным представителям) несут ответственность перед родителями (законными представителями) и администрацией за:

- объективность диагностической помощи и неразглашение её результатов;
- предоставление компетентных и обоснованных рекомендаций;
- введение документации, сохранность и конфиденциальность информации.

3.9. Родители (законные представители) обратившиеся в консультативный пункт имеют право:

- на получение квалифицированной помощи, на высказывание собственного мнения и обмен опытом воспитания детей и должны быть предупреждены об обоюдной ответственности за эффективность выполнения рекомендаций специалистов.

3.10. Для работы с детьми и родителями (законными представителями) используются материально-техническая база детского сада.

3.11. За работу в консультативном пункте специалистам дошкольного образовательного учреждения в соответствии с учетом рабочего времени устанавливается доплата из стимулирующего фонда учреждения.

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

4. Основное содержание и формы работы консультативного пункта.

4.1. Основными видами деятельности консультативного пункта являются:

- просвещение родителей (законных представителей) – информирование родителей, направленно на повышение психолого-педагогического уровня и формирование педагогической культуры родителей с целью объединения требований к ребенку в воспитании со стороны всех членов семьи, формирование положительных взаимоотношений в семье;
- диагностика развития ребенка – психолого-педагогическое и логопедическое изучение ребенка, определение индивидуальных особенностей и склонностей личности, потенциальных возможностей, а также выявление причин и механизмов нарушений в развитии, социальной адаптации, разработка рекомендаций по дальнейшему развитию и воспитанию ребенка;

- консультирование (психологическое, социальное, педагогическое) – информирование родителей о физиологических и психологических особенностях развития их ребенка, основных направлениях воспитательных воздействий, преодолении кризисных ситуаций.

4.2. Содержание и формы работы с детьми дошкольного возраста и их родителями (законными представителями) в консультативном пункте:

Психолого-педагогическое просвещение родителей (законных представителей) – организуется в форме консультаций, совместных занятий с родителями и их детьми с целью обучения способам взаимодействия с ребенком.

Консультирование - родителей (законных представителей) осуществляется непосредственно в консультативном пункте в форме индивидуальных, подгрупповых и групповых консультаций по запросу родителей (законных представителей), возможно заочное консультирование по письменному обращению, телефонному звонку, консультирование через сайт ДООУ, по следующим вопросам:

- социализация детей дошкольного возраста, не посещающих ДООУ;
- социальная адаптация ребенка в детском коллективе – развитие у ребенка навыков социального поведения и коммуникативных качеств личности;
- возрастные, психофизиологические особенности детей дошкольного возраста;
- развитие речи и речевого аппарата дошкольников;
- профилактика различных отклонений в физическом, психическом и социальном развитии детей дошкольного возраста, не посещающих ДООУ;
- развитие музыкальных способностей;
- организация игровой деятельности, развитие и обучение детей в игре;
- организация питания детей;
- создание условий для закаливания и оздоровления детей;
- готовность к обучению в школе;
- социальная защита детей из различных категорий семей.

5. Документация консультативного пункта.

5.1. Введение документации консультативного пункта выделяется в отдельное делопроизводство.

5.2. Перечень документации консультативного пункта:

- приказ о создании консультативного пункта;
- положение о консультативном пункте
- график работы консультативного пункта;
- годовой план работы консультативного пункта, который разрабатывается специалистами ДООУ на учебный год и утверждается руководителем ДООУ;
- журнал учета работы консультативного пункта (приложение №1);
- журнал регистрации родителей (законных представителей), посещающих консультативный пункт (приложение №2)
- журнал регистрации обращений родителей (законных представителей), в консультативный пункт (приложение №3)
- Договор о взаимных обязательствах СП «Детский сад Берёзка» ГБОУ СОШ с. Камышла и родителей воспитанников (приложение №4)
- ежегодный отчет работы консультативного пункта.

5.3. Документация консультационного пункта хранится в методическом кабинете ДООУ.

5.4. Документация ведётся руководителем Консультационного пункта и специалистами.

6. Заключительные положения.

6.1. Настоящее положение вступает в действие с момента издания приказа Директора ГБОУ СОШ.

6.2. Изменения и дополнения вносятся в настоящее Положение и утверждаются Директором ГБОУ СОШ.

6.3. Срок действия положения не ограничен. Данное Положение действует до принятия нового

приложение №1

Журнал учета работы консультативного пункта СП «Детский сад Берёзка» ГБОУ СОШ с. Камышла

начат _____

окончен _____

№	Дата	Тема консультации	Форма проведения	ФИО консультанта, должность	Рекомендации, данные в ходе консультации
----------	-------------	--------------------------	-------------------------	------------------------------------	---

приложение №2

Журнал регистрации родителей (законных представителей), посещающих консультационный пункт СП «Детский сад Берёзка» ГБОУ СОШ с. Камышла

начат _____

окончен _____

№	Дата	Ф.И.О. родителя.	Фамилия Имя ребенка	Дата рождения	Адрес места жительства, Телефон	Подпись родителя
----------	-------------	-------------------------	----------------------------	----------------------	--	-------------------------

**Журнал
регистрации обращений родителей
(законных представителей), в консультационный пункт
СП «Детский сад Берёзка» ГБОУ СОШ с. Камышла**

начат _____

№	Дата обращения	Форма обращения	Ф.И.О. родителя.	Ф.И. ребенка	Дата рождения	Повод обращения, проблема	Дата и время приема	Ф.И.О. лица принявшего заявку

приложение №4

**ДОГОВОР
о взаимных обязательствах СП «Детский сад Берёзка» ГБОУ СОШ с. Камышла
и родителей воспитанников**

« _____ » _____ 20__ г.

Структурное подразделение «Детский сад Берёзка» ГБОУ СОШ с. Камышла именуемое в дальнейшем «Детский сад», в лице заведующего детским садом _____, с одной стороны, и матерью (отцом, лицом, их заменяющим) _____ именуемой в дальнейшем «Родитель», ребенка _____ с другой стороны, заключили Настоящий договор о следующем:

1. Детский сад обязуется:

1.1. Зачислить ребенка в консультативный пункт детского сада на основании заявления Родителя.

1.2. По необходимости оказывать педагогическая помощь на дому.

1.3. Обеспечивать охрану жизни и здоровья ребенка, его интеллектуальное, физическое и личностное развитие; осуществлять индивидуальный подход к ребенку, учитывая особенности его развития, заботиться об эмоциональном благополучии ребенка.

1.4. Обучать ребенка по программам, утвержденным Министерством общего и профессионального образования РФ.

1.5. Организовывать предметно-развивающую среду (помещения, оборудование, учебно-наглядные пособия, материал для игр).

1.6. Организовывать деятельность ребенка в соответствии с его возрастом, индивидуальными особенностями, содержанием образовательных и коррекционных программ.

1.7. Предоставлять услуги педагогов и специалистов: воспитателя, старшей медсестры, инструктора по физвоспитанию, психолога, логопеда.

1.8. Осуществлять медицинское обслуживание ребенка на период его пребывания в консультативном пункте детского сада.

1.9. Сохранять место за ребенком в консультативном пункте детского сада в случае его болезни, а также отпуска и временного отсутствия Родителя по уважительной причине (болезнь, командировка и прочее).

1.10. Обеспечивать сохранность имущества ребенка на период его пребывания в консультативном пункте детского сада.

1.11. Оказывать квалифицированную помощь Родителю в воспитании и обучении ребенка, коррекции имеющихся отклонений в его развитии.

1.12. Соблюдать настоящий Договор.

2. Родитель обязуется:

2.1. Соблюдать настоящий Договор.

2.2. Лично передавать и забирать ребенка у педагога, не передоверяя его лицам, не достигшим 16-летнего возраста.

2.3. Приводить ребенка в опрятном виде, чистой одежде и обуви.

2.4. Информировать детский сад о предстоящем отсутствии ребенка (отпуск, болезнь и прочее).

2.5. Взаимодействовать с консультативным пунктом детского сада по всем направлениям воспитания и обучения ребенка, активно участвовать в совместных мероприятиях.

3. Детский сад имеет право:

3.1. Отчислить ребенка при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в консультативном пункте.

3.2. Вносить предложения по совершенствованию воспитания ребенка в семье.

3.3. Расторгнуть настоящий Договор досрочно в случае систематического невыполнения Родителем своих обязательств, уведомив его об этом за 10 дней.

4. Родитель имеет право:

4.1. Вносить предложения по улучшению работы с детьми в консультативном пункте детского сада.

4.2. Заслушивать отчеты заведующей детским садом и педагогов о работе консультативного пункта.

4.3. Расторгнуть настоящий Договор досрочно в одностороннем порядке, уведомив предварительно об этом руководителя детского сада за 10 дней.

5. Условия действия Договора.

5.1. Договор действует с момента его подписания, может быть продлен, изменен, дополнен по соглашению сторон.

5.2. Изменения, дополнения к Договору оформляются в виде приложения к нему.

6. Ответственность сторон.

6.1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее выполнение обязательств.

7. Срок действия Договора с _____ по _____.

8. Стороны, подписавшие Договор:

Руководитель СП «Детский сад Березка» ФИО _____ _____ М.П. (подпись) «__» _____ 20__ г.	ФИО _____ родителя (законного представителя) _____ Адрес _____ _____/_____ (подпись) «__» _____ 20__ г.
---	--