

Принято
на заседании Управляющего
совета БОУ «Колосовская СШ»
протокол № 3 от 23.08.2016 г.

Утверждено
Директор БОУ «Колосовская СШ»
Г.А. П. Алферов
приказ № 03 от 23.08.2016 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке организации на базе
БОУ «Колосовская средняя школа», реализующей программы
дошкольного образования, консультационного пункта для родителей,
воспитывающих детей дошкольного возраста
в условиях семьи

I. Общие положения

1.1. Положение о порядке организации на базе БОУ «Колосовская средняя школа», реализующей программы дошкольного образования, консультационного пункта для родителей, воспитывающих детей дошкольного возраста в условиях семьи (далее – Положение), определяет порядок создания и функционирования консультационного пункта для родителей (законных представителей), воспитывающих детей в возрасте от 2 месяцев до 7 лет в условиях семьи.

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ (далее - ФЗ-273), а также федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, утвержденным приказом Минобрнауки России от 17 октября 2013 года №1155 (далее - ФГОС ДО);

- иными нормативными правовыми актами.

1.3. Консультационный пункт для родителей (законных представителей), воспитывающих детей дошкольного возраста в условиях семьи (далее - КЦ), организуется на базе БОУ «Колосовская средняя школа», реализующей основную образовательную программу дошкольного образования (далее – ОУ), и является его инфраструктурным объектом.

1.4. КЦ является одной из форм оказания помощи семьям в воспитании и развитии детей дошкольного возраста.

1.5. КЦ создается для родителей (законных представителей), воспитывающих детей в возрасте от 2 месяцев до 7 лет на дому.

1.6. Основными целями создания КЦ являются:

- повышение доступности и качества дошкольного образования через развитие вариативных форм дошкольного образования;

- совершенствование методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи родителям, чьи дети не посещают дошкольные образовательные организации.

1.7. Основной задачей КЦ является оказание консультативной помощи родителям (законным представителям) ребенка по различным вопросам

воспитания, обучения и развития детей в возрасте от 2 месяцев до 7 лет, получающих дошкольное образование в форме семейного образования.

II. Организация деятельности консультационного пункта

2.1. Решение о создании КЦ принимается учредителем на основании ходатайства руководителя ОУ и (или) родителей (законных представителей).

2.2. Основными нормативными актами, регулирующими деятельность КЦ, являются:

- локальный акт (приказ муниципального органа управления образованием, приказ образовательной организации) о создании КЦ;
- положение о КЦ по взаимодействию дошкольных групп различных форм и родительской общественности.

2.3. Для фиксирования деятельности КЦ необходимо ведение следующей документации:

- личное заявление родителей (законных представителей) в письменной форме, в котором указываются: наименование образовательной организации или должностного лица, которому обращение адресовано; фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя); почтовый адрес (адрес электронной почты), контактный телефон родителя (законного представителя); фамилия, имя, отчество и дата рождения ребенка; существо вопроса (вопросов); согласие на получение, обработку, хранение персональных данных; личная подпись родителя (законного представителя).

К заявлению прилагаются:

- копия документа об информировании муниципального органа управления образованием, на территории которого проживают родители (законные представители) ребенка, о выборе ими формы получения ребенком дошкольного образования в форме семейного (с отметкой муниципального органа управления образованием о его регистрации) (в свою очередь муниципальные органы управления образованием ведут учет детей, проживающих на территории муниципального образования и имеющих право на получение дошкольного образования в форме семейного);

- копия акта органа опеки и попечительства о назначении лица опекуном (в случае если заявитель является опекуном ребенка, оставшегося без попечения родителей);

- копия свидетельства о рождении ребенка;

- договор между родителем (законным представителем) ребенка и образовательной организацией на базе, которой создан КЦ;

- журнал регистрации обращений родителей (законных представителей);

- журнал регистрации оказания методической и консультационной помощи родителям (законным представителям);

- годовой план работы КЦ;

- расписание работы КЦ;

- отчеты о деятельности КЦ.

В целях организации помощи родителям образовательная организация, определяет формы работы в соответствии с заявлениями родителей (законных представителей), а также обеспечивает учет обращений в журнале регистрации обращений за предоставлением помощи родителям (законным представителям).

2.4. Информация о функционировании КЦ (адрес, режим работы, контактный телефон), размещается на официальном сайте муниципального органа управления образованием, официального сайта образовательной организаций.

2.5. ОУ:

- обеспечивает условия для организации работы;
- обеспечивает средствами публичного консультирования и информирования граждан по вопросам образования детей дошкольного возраста;

- поддерживает в актуальном состоянии материалы на интернет-сайте, касающиеся деятельности КЦ;

- предоставляет информационные материалы КЦ для публикаций в средствах массовой информации, включая сеть Интернет.

2.6. Плата за получение родителями консультативной помощи не взимается.

2.7. КЦ работают согласно графику работы, утвержденному приказом руководителя ОУ.

2.8. Консультирование родителей (законных представителей) проводится одним или несколькими специалистами одновременно. Количество специалистов, привлеченных к работе в КЦ, определяется штатным расписанием ОУ, ее кадровым составом. Распределение нагрузки осуществляется руководителем ОУ.

2.9. Режим работы специалистов КЦ определяется руководителем ОУ самостоятельно, исходя из режима работы ОУ с учетом запросов и потребностей родителей (законных представителей).

2.10. Функциональные обязанности специалистов КЦ определяются должностными инструкциями.

2.11. Каждый специалист, ответственный за консультирование, несет персональную ответственность за полноту, грамотность и доступность проведенного консультирования.

2.12. КЦ осуществляет взаимодействие с муниципальной психолого-медико-педагогической комиссией, учреждениями здравоохранения, центрами психолого-педагогической поддержки и прочими организациями.

2.13. Для фиксирования деятельности КЦ необходимо ведение следующей документации:

- план работы КЦ;
- расписание (график работы) консультационного пункта;
- журнал регистрации обращений родителей (законных представителей), посещающих КЦ;

- журнал учета работы консультационного пункта (учет проведенных лекций, семинаров, консультаций и прочих мероприятий);
- анализ работы за год.

III. Основное содержание деятельности консультационного пункта

3.1. Организация методической и психолого-педагогической помощи родителям (законным представителям) в КЦ строится на основе интеграции деятельности специалистов: воспитателя, педагога- психолога, учителя-логопеда и других.

Консультирование родителей (законных представителей) проводится одним или несколькими специалистами одновременно.

3.2. В перечень услуг, предоставляемых КЦ, входят:

- просвещение родителей (законных представителей) – информирование родителей, направленное на предотвращение возникающих семейных проблем 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 изучение ребенка, определение индивидуальных особенностей и склонностей личности, ее 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 ребенка, основных направлениях воспитательных воздействий, преодолении кризисных ситуаций;

- проведение коррекционных и развивающих занятий на основе индивидуальных особенностей развития ребенка, направленных на обучение родителей организации воспитательного процесса в условиях семьи;

- публичное консультирование по типовым вопросам, поступившим при устном или письменном обращении родителей (законных представителей).

3.3. Работа с родителями (законными представителями) и детьми в КЦ проводится в различных формах: групповых, подгрупповых, индивидуальных. Индивидуальная работа с детьми организуется с согласия и в присутствии родителей (законных представителей).

3.4. Основными формами деятельности КЦ являются: лекторий, семинар (теоретический или практический), мастер-класс, консультации (устные, письменные, публичные) по запросу родителей (законных представителей).

3.5. КЦ осуществляет консультативную помощь родителям (законным представителям) по следующим вопросам:

- социализация детей дошкольного возраста, не посещающих ОУ;
- возрастные, психофизиологические особенности детей;
- готовность к обучению в школе;

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

-выбор образовательной программы, определение индивидуального маршрута развития ребенка;

-организация игровой деятельности;

-создание условий для закаливания и оздоровления детей;

-социальная защита детей из различных категорий семей и другие.

3.6. В процессе оказания помощи семье с целью получения дополнительной информации специалисты КЦ проводят работу с детьми в форме беседы, проведения диагностических исследований, организации наблюдения за детьми и др.

IV. Управление и руководство консультационным пунктом

4.1. Управление и руководство организацией деятельности КЦ осуществляется в соответствии с положением и Уставом ОУ.

4.2. Непосредственное руководство КЦ осуществляет руководитель ОУ. Руководитель общеобразовательной организации несет ответственность за организацию эффективной работы КЦ.

4.3.Руководитель ОУ организует работу КЦ, в том числе:

-обеспечивает работу КЦ в соответствии с утвержденным графиком работы;

-утверждает годовой план работы КЦ и контролирует его исполнение;

-определяет функциональные обязанности специалистов КЦ;

-осуществляет учет работы специалистов КЦ;

-обеспечивает информирование населения через средства массовой информации о графике работы и деятельности КЦ в ОУ;

-назначает ответственных педагогов за подготовку материалов консультирования;

-обеспечивает размещение материалов тематических консультаций в электронном виде на сайте ОУ.

4.4.Комитет по образованию Колосовского муниципального района организует, координирует и контролирует деятельность консультационных пунктов.