

Принято
На заседании
педагогического совета

« 15 » февраля 2019
Протокол № 1



УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБОУ СОШ № 4
п.г.т. Алексеевка г.о. Кинель

В.С.Ходаковская
« 15 » февраля
Приказ № 43-ОД

ПОЛОЖЕНИЕ О консультационном пункте

Структурное подразделение детский сад «Светлячок»
ГБОУ СОШ № 4 п.г.т.Алексеевка г.о.Кинель

1. Общие положения

1.1. Положение о консультативном пункте структурного подразделения детский сад «Светлячок» государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы № 4 п.г.т.Алексеевка г.о.Кинель Самарской области (далее – консультативный пункт) разработано в соответствии с:

- Федеральным Законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 №1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.10.2013 №1155 «Об утверждении Федерального Государственного Образовательного Стандарта Дошкольного Образования».

1.2. Настоящее положение регулирует деятельность консультативного пункта.

1.3. Консультативный пункт создается для родителей (законных представителей) детей в возрасте от 3 до 7 лет, не посещающих дошкольные образовательные организации, в целях оказания методической, психолого-педагогической и консультативной помощи.

1.4. Консультативный пункт в своей деятельности руководствуется: Конституцией РФ, Семейным кодексом РФ, Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г №273-ФЗ, Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.10.2013 №1155 «Об утверждении Федерального Государственного Образовательного Стандарта Дошкольного Образования», Уставом ГБОУ СОШ № 4 п.г.т.Алексеевка г.о. Кинель, Положением о структурном подразделении детского сада «Светлячок».

2. Цели и задачи работы консультативного пункта

2.1. Цели создания консультативного пункта:

- обеспечение единства и преемственности семейного и дошкольного воспитания;
- повышение педагогической компетентности родителей (законных представителей), воспитывающих детей дошкольного возраста;

- содействие полноценному психическому и личностному развитию детей от 3 до 7 лет, не посещающих дошкольные образовательные организации.

2.2. Основные задачи консультативного пункта:

- оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) и повышение их психологической и педагогической компетентности в вопросах воспитания, обучения и развития ребенка;
- обеспечение успешной адаптации детей при поступлении в дошкольное учреждение или школу;
- информирование родителей (законных представителей) об учреждениях системы образования, которые могут оказать квалифицированную помощь ребенку в соответствии с его индивидуальными особенностями.

3. Организация деятельности консультативного пункта:

3.1. Консультативный пункт создается на основании приказа.

3.2. Организация психолого-педагогической помощи родителям (законным представителям) строится на основе интеграции деятельности специалистов: старшего воспитателя, педагога-психолога, учителя-логопеда, старшей медсестры и других специалистов учреждения. Консультирование родителей (законных представителей) может проводиться одним или несколькими специалистами одновременно.

3.3. Количество специалистов, привлекаемых к психолого-педагогической работе в консультативном пункте, определяется, исходя из кадрового состава учреждения, и утверждается приказом.

3.4. Консультативный пункт работает в течение учебного года с сентября по май, согласно утвержденному плану работы и графику работы специалистов.

3.5. Деятельность всех специалистов консультативного пункта проходит в свое рабочее время на базе структурного подразделения детский сад

«Светлячок» ГБОУ СОШ №4 п.г.т.Алексеевка.

3.6. Координирует деятельность консультативного пункта заведующий структурным подразделением.

3.7. Старший воспитатель детского сада организует работу консультативного пункта, в том числе:

- определяет функциональные обязанности специалистов консультативного пункта;
- осуществляет учет и контроль работы специалистов консультативного пункта;
- назначает ответственных педагогов за подготовку материалов консультирования;
- несет ответственность за хранение и ведение документации консультативного пункта;
- обеспечивает информирование населения через средства массовой информации (официальный сайт учреждения) и информационные стенды детского сада о графике работы консультативного пункта.

3.8. Специалисты консультативного пункта ведут прием и консультирование родителей (законных представителей) детей, не посещающих дошкольные образовательные организации, согласно графику и плану работы, с учетом предварительной записи на консультацию.

3.9. Для получения методической, психолого-педагогической помощи родитель (законный представитель) может записаться на консультацию, беседу к определенному специалисту или нескольким специалистам по тематике Плана работы, либо другой интересующей его теме, согласно графику работы консультативного пункта, по телефону, или лично по письменному заявлению.

3.10. Формы работы консультативного пункта:

- информирование о работе консультативного пункта на официальном сайте учреждения, информационных стендах;
- индивидуальные и подгрупповые очные консультации для родителей (законных представителей), беседы;
- совместные занятия с родителями и их детьми с целью обучения способам взаимодействия с ребенком;
- тренинги, практические семинары для родителей (законных представителей) с привлечением специалистов детского сада;
- дистанционное консультирование;
- оказание методической помощи родителям (законным представителям) посредством вручения раздаточного материала (памяток, буклетов и т.п.)
- составление отчета о деятельности консультативного пункта.

3.11. Результативность работы консультативного пункта определяется отзывами родителей.

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

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

4. Права и ответственность:

4.1. Родители (законные представители) имеют право:

- на получение квалифицированной консультативной помощи специалистами;
- повышение педагогической компетентности родителей по вопросам воспитания, психофизического развития детей, индивидуальных возможностей и состояния здоровья детей;
- на высказывание собственного мнения и обмен опытом воспитания детей;
- на уважение своей чести и достоинства.

4.2. Структурное подразделение детский сад «Светлячок» ГБОУ СОШ №4 п.г.т.Алексеевка г.о.Кинель имеет право:

- на внесение изменений в план работы и график работы консультативного пункта с учетом интересов и потребностей родителей, режимом работы специалистов учреждения;
- на предоставление квалифицированной консультативной и практической помощи родителям (законным представителям) в рамках компетенции специалистов очно и(или) дистанционно;
- на защиту и уважение чести и достоинства сотрудников детского сада;
- на прекращение деятельности консультативного пункта в связи с отсутствием социального заказа населения на данную услугу.

4.3. Родители (законные представители) несут ответственность:

- за порчу имущества принадлежащего учреждению;
- за выполнение правил и норм поведения в образовательном учреждении.

4.4. Структурное подразделение детский сад «Светлячок» ГБОУ СОШ №4 п.г.т.Алексеевка г.о.Кинель несет ответственность:

- за выполнение закрепленных за ним задач и функций по организации работы консультативного пункта;
- за обработку персональных данных родителей (законных представителей) и их детей в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.5. В случаях, не предусмотренных настоящим Положением, стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

5. Документация консультативного пункта

5.1. Для фиксирования деятельности консультативного пункта ведется следующая документация:

- план работы консультативного пункта, который разрабатывается специалистами детского сада на учебный год и утверждается приказом;
- график работы специалистов консультативного пункта;
- журнал учета работы специалистов консультативного пункта (журнал регистрации консультаций);
- годовой отчет о результативности работы консультативного пункта.

6. Контроль деятельности консультативного пункта

6.1. Контролирует деятельность консультативного пункта заведующий структурным подразделением.

6.2. Отчет о деятельности консультативного пункта заслушивается на итоговом малом педагогическом совете и размещается на сайте учреждения.