

Положение о консультативном пункте по оказанию психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи родителям с детьми

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о консультативном пункте по оказанию психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи родителям с детьми (далее – консультативный пункт) регламентирует деятельность консультативного пункта по оказанию психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям) с детьми.

Положение о консультативном пункте разработано в соответствии с п.3 ст. 64 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ, а также Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки России от 17 октября 2013 года № 1155 (далее – ФГОС ДО).

1.2. Настоящее положение определяет порядок создания и деятельности консультативного пункта по оказанию психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи семьям, в которых воспитываются дети в возрасте от 0 до 7 лет детей, не посещающие дошкольное учреждение, а также родителям (законным представителям), чьи дети посещают образовательное учреждение, реализующую образовательную программу дошкольного образования, а также для родителей (законных представителей) детей, включенных в инклюзивный процесс, детей с ограниченными возможностями здоровья и детей-инвалидов.

1.3. Консультативный пункт (далее – КП) в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ ст.43, Семейным кодексом, Федеральным Законом «Об образовании» от 29.12.2012г. ст.64, ФГОС ДО, и другими нормативными актами по вопросам образования, социальной защиты прав и интересов детей дошкольного возраста, а также Уставом образовательной организации.

2. Цель и задачи

2.1. Целью деятельности консультативного пункта является обеспечение доступности дошкольного образования, единства и преемственности семейного и общественного воспитания, повышения педагогической компетентности родителей (законных представителей), воспитывающих детей дошкольного возраста от 0 месяцев до 7 лет, не посещающих детский сад, а также для родителей детей, включенных в инклюзивный процесс, в том числе детей с ограниченными возможностями здоровья и детей-инвалидов.

2.2. Основными задачами консультативного пункта являются:

2.2.1. оказание консультативной помощи родителям и повышение их психолого-педагогической компетентности в вопросах воспитания, обучения и развития ребенка;

2.2.2. содействие в социализации детей дошкольного возраста, посещающих образовательные организации; оказание помощи родителям (законным представителям) детей от 0 до 7 лет, не посещающих образовательные организации, в обеспечении равных стартовых возможностей при поступлении в школу;

2.2.3. оказание помощи родителям (законным представителям) детей 0-7 лет, не посещающих образовательные организации, в обеспечении равных стартовых возможностей при поступлении в школу;

2.2.4. информирование родителей (законных представителей) об учреждениях системы образования, которые оказывают квалифицированную помощь ребенку в соответствии с его индивидуальными особенностями;

2.2.5. диагностирование проблем в развитии воспитанников;

2.2.6. обеспечение условий для психолого-педагогического и медико-социального сопровождения детей;

2.2.7.создание нормативно-правовых, информационных условий для реализации модели инклюзивного образования в ДООУ.

2.3.Принципы организации работы КП:

- принцип конфиденциальности: информация об особенностях ребенка и его семье не разглашается без согласия родителей;
- принцип комплексности: работа с ребенком и его семьей осуществляется командой специалистов разного профиля;
- принцип научности: информация, предоставляемая учреждением должна быть достоверной и иметь научную основу;
- принцип доступности: все информация для родителей дается в доступной форме.

3.Организация деятельности консультативного пункта

3.1.Консультативный пункт создается на базе образовательной организации на основании приказа руководителя образовательной организации при наличии необходимых санитарно-гигиенических, противоэпидемических условий, соблюдении правил пожарной безопасности, кадрового обеспечения, необходимых программно-методических материалов.

3.2.Общее руководство работой консультативного пункта возлагается на руководителя (заместителя руководителя) образовательной организации.

3.3.Консультативный пункт работает согласно графику работы, утвержденном приказом руководителя.

3.4.Организация психолого-педагогической, диагностической и консультационной помощи родителям (законным представителям) в консультативном пункте строится на основе интеграции деятельности специалистов образовательной организации (старшего воспитателя, педагога-психолога, учителя-логопеда, медицинской сестры и других). Консультирование родителей (законных представителей) может проводиться одним или несколькими специалистами одновременно. Из состава консультативного пункта избирается председатель, заместитель председателя и секретарь. Режим работы специалистов консультативного пункта определяется руководителем самостоятельно, исходя из режима работы образовательной организации.

3.5.Психолого-педагогическая и медико-социальная работа с детьми и консультирование родителей (законных представителей) в КП проводятся специалистами индивидуально, в подгруппах или группах. На занятиях с детьми могут присутствовать родители (законные представители).

3.6.Оказание консультационных услуг по вопросам инклюзивного обучения:

- выбор оптимальных методов обучения и воспитания обучающихся;
- выявление и устранение потенциальных препятствий адаптации, оказание содействия в социализации обучающихся (формирование социального опыта);
- развитие навыков общения в бытовой и учебной сферах;
- проведение комплексной профилактики различных отклонений в психологическом и социальном развитии детей.

3.7.КП осуществляет взаимодействие с учреждениями здравоохранения и социальной защиты населения.

3.8.Кадровое обеспечение консультативного пункта осуществляется организацией, осуществляющей образовательную деятельность, самостоятельно с учетом действующих требований к оказанию услуг по предоставлению методической, психолого-педагогической, диагностической консультативной помощи, а также принятых административных регламентов. При определении потребности в кадровом оснащении консультативного пункта должны учитываться:

- число родителей (законных представителей) детей;
- возраст детей, находящихся на семейном образовании;
- наличие у детей особых образовательных потребностей, в том числе наличие ограниченных возможностей здоровья или риска их возникновения, а также особенности указанных ограничений;
- режим работы консультативного пункта;
- наличие в штатном расписании организации специалистов, необходимых для

предоставления методической, психолого-педагогической, диагностической консультативной помощи (при необходимости соответствующие специалисты могут привлекаться на иных основания).

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

3.10. Основные формы предоставления помощи родителям:

- обучение – информирование родителей (законных представителей), направленное на предотвращение возникающих проблем в воспитании и развитии детей раннего и дошкольного возраста, а так же формирование педагогической культуры родителей (законных представителей) с целью объединения требований к ребенку в воспитании со стороны всех членов семьи, формирование положительных взаимоотношений в семье;

- консультирование – информирование родителей о физиологических и психологических особенностях развития ребёнка, основных направлениях воспитательных воздействий, преодолений кризисных ситуаций, консультационная помощь должна оказываться в форме очных консультаций для родителей (законных представителей);

- коррекционно-развивающие занятия с ребенком должны проходить в присутствии родителей (законных представителей);

- диагностическая помощь в выявлении отклонений в развитии детей в консультативном пункте проводится с целью психолого-педагогического изучения ребенка, определения его потенциальных возможностей, выявления причин нарушений в развитии, социальной адаптации и выработки рекомендаций по дальнейшему развитию и воспитанию ребенка;

- совместные занятия с родителями и их детьми;

- мастер-классы, тренинги, практические семинары для родителей (законных представителей).

3.11. КП может осуществлять консультативную помощь родителям (законным представителям) по следующим вопросам:

- социализация детей дошкольного возраста, не посещающих образовательные организации;

- возрастные и психические особенности детей;

- готовность к обучению в школе;

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

- организационная игровая деятельность;

- организация питания детей;

- создание условий для закаливания и оздоровления детей и т.п.

3.12. Для получения психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи родители (законные представители) обращаются в образовательную организацию лично, по телефону или через Интернет-сайт образовательной организации. Помощь оказывается воспитанникам на основании заявления (Приложение 1) или согласия в письменной форме их родителей (законных представителей).

3.13. Прием родителей осуществляется по предварительно составленному графику. Родители сообщают об интересующих их вопросах. Выбирается удобное время для посещения КП. Исходя из заявленной тематики, администрация привлекает к проведению консультации того специалиста, который владеет необходимой информацией в полной мере.

4. Требования к работникам КП

4.1. Работники консультационного пункта руководствуются в своей работе нормативными документами федерального уровня, приказами и распоряжениями Департамента образования и молодежной политики ХМАО-Югры, управления образования администрации Кондинского района, руководителя ОО и настоящим Положением.

4.2. Работники КП должны иметь соответствующую квалификацию по должности, подтвержденную документами об образовании.

4.3. Работники КП обязаны проводить методическую работу, вести документацию, отражающую динамику развития детей, предоставлять отчеты о своей работе руководителю

образовательной организации.

5. Контроль за деятельностью КП

5.1. Непосредственный контроль за работой КП осуществляет руководитель образовательной организации.

Отчет о деятельности центра заслушивается на итоговом заседании педагогического совета образовательной организации.

6. Права и ответственность

6.1. Родители (законные представители) имеют право:

- на получение квалифицированной психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи по вопросам воспитания и социализации, выявления и развития индивидуальных способностей и состояния здоровья детей;

- на диагностику особенностей индивидуального развития ребенка специалистами (в присутствии родителей/законных представителей);

- на обмен опытом воспитания детей.

6.2. Ответственность родителей (законных представителей):

- за принятие окончательного решения, связанного с реализацией формы, содержания, способов воспитания, развития своего ребенка;

- за качество и точность выполнения советов и рекомендаций специалистов.

6.3. Организация имеет право:

- на внесение корректировок в план работы с учетом КП интересов, потребностей родителей, возможностей организации;

- на подбор специалистов в соответствии с кадровыми возможностями организации;

- на выбор методик работы с родителями, методик диагностики детского развития по решению специалиста.

6.4. Организации несет ответственность:

- за выполнение закрепленных за ним задач и функций по организации работы КП;

- за сохранение тайны информации о состоянии физического и психического здоровья ребенка;

- за защиту персональных данных.

7. Делопроизводство КП

7.1. Перечень документации:

- Положение о КП для родителей воспитанников и детей;

- журнал учета работы КП психолого-педагогической, диагностической консультационной помощи семьям, воспитывающим детей дошкольного возраста;

- журнал регистрации родителей, посещающих КП образовательной организации;

- график работы специалистов КП образовательной организации;

- годовой план работы КП;

- отчет о работе КП за учебный год;

- иные документы, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

7.2. Отчеты о работе КП представляются ежегодно. За ведение документации КП ответственность несет руководитель КП.

Положение о Центре игровой поддержки ребенка

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность Центра игровой поддержки ребенка (далее – ЦИПР), созданного на базе дошкольных групп МКОУ «Ушбинская СОШ» (далее – Учреждение).

1.2. ЦИПР функционирует как дополнительная образовательная услуга на бесплатной основе.

1.3. Деятельность ЦИПР регламентируется Законом РФ «Об образовании», нормативно-правовыми актами регионального и муниципального уровня; распоряжениями вышестоящих органов Управления образования, уставом Учреждения, договором, заключенным между учреждением и родителями (законными представителями), и другими нормативно-правовыми актами по вопросам образования и защиты прав и интересов детей.

1.4. ЦИПР осуществляет психолого-педагогическую деятельность, направленную на всестороннее развитие детей в возрасте от 0 до 5 лет, а также для детей, не посещающих детский сад, и детей, имеющих нарушение в развитии, на основе методов организации игровой деятельности.

1.5. ЦИПР является одной из форм оказания помощи семье в воспитании и развитии детей дошкольного возраста.

1.6. ЦИПР функционирует в помещении, отвечающем требованиям СанПин, требованиям безопасности, при наличии соответствующего материально-технического, программно-методического и кадрового обеспечения.

2. Цель и задачи функционирования ЦИПР

2.1. Целью создания ЦИПР является развитие детей раннего возраста на основе использования в практике воспитания современных игровых технологий и адаптация ребенка к поступлению в дошкольное образовательное учреждение.

2.2. Основными задачами ЦИПР являются:

- оказание содействия в социализации детей дошкольного возраста на основе организации игровой деятельности;
- разработка индивидуальных программ игровой поддержки и организации психолого-педагогического сопровождения ребенка (по необходимости);
- обучение родителей способам применения различных видов игровых средств обучения; организация на их основе развивающих игр и игрового взаимодействия с детьми;
- консультирование родителей (законных представителей) по созданию развивающей среды в условиях семейного воспитания, формированию оптимального состава игровых средств обучения, правилам их выбора;
- ознакомление родителей (законных представителей) с современными видами игровых средств обучения.

3. Организация деятельности ЦИПР

3.1. Содержание и методы деятельности ЦИПР определяются образовательной программой, программами дополнительного образования, а также рабочей программой, разработанной на основе примерных образовательных программ.

3.2. Организация образовательной деятельности предусматривает создание условий для различных видов деятельности с учетом возможностей, интересов и потребностей самих детей.

3.3. Основными формами работы с ребенком и семьей являются индивидуальные и подгрупповые игровые сеансы, игры - занятия, развлечения, мастер-классы.

3.4. В работе групп могут принимать участие родители (законные представители).

3.5. Продолжительность организационных моментов и игровых занятий составляет не более 1 часа (по 8-10 минут на подгрупповые занятия) в зависимости от возраста детей.

3.6. Работу с подгруппой детей дошкольного возраста могут организовать несколько специалистов одновременно. Индивидуальная работа с ребенком, не посещающим детский сад, проводится только в присутствии родителей (законных представителей).

3.7. Продолжительность занятий устанавливается в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций. СанПиН 2.4.1.3049-13", утв. постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 15.05.2013 № 26.

4. Участники образовательного процесса

4.1. Участниками образовательного процесса являются воспитанники, дети, которые не посещают детский сад, родители (законные представители) и педагоги.

4.2. Прием детей, не посещающих детский сад в ЦИПР осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей), медицинской справки.

4.3. Отношения между Учреждением и родителями (законными представителями) регулируются договором, предусматривающим взаимные права, обязанности и ответственность сторон.

4.4. Примерное кадровое обеспечение:

- заместитель директора по ДО;
- педагог-психолог;
- воспитатели;
- музыкальный руководитель;
- инструктор по физической культуре.

4.5. Функциональные обязанности педагогов ЦИПР:

- заместитель директора по ДО осуществляет общее руководство и координацию деятельности сотрудников ЦИПР; организует методическую работу, оказывает помощь педагогическим работникам в определении содержания, форм, методов и средств обучения, анализирует результаты работы ЦИПР;

- воспитатель осуществляет воспитание и всестороннее развитие детей дошкольного возраста средствами игровой и продуктивной деятельности;

- инструктор по физической культуре создает условия, побуждающие детей дошкольного возраста к двигательной активности; проводит работу по физическому развитию детей средствами игровой деятельности.

- музыкальный руководитель ведет работу, направленную на развитие эмоциональной сферы детей дошкольного возраста средствами музыкально-творческой деятельности.

4.6. Режим работы ЦИПР утверждается приказом директора Учреждения.

5. Документация ЦИПР

5.1. Для осуществления деятельности ЦИПР необходимо ведение следующей документации:

- программа, утвержденная руководителем;
- журнал посещаемости занятий детей, не посещающих детский сад;
- планы работы воспитателей и специалистов;
- расписание занятий, заверенное директором Учреждения;
- анализ работы за год.

5.2. Информация по деятельности ЦИПР размещается на сайте учреждения.

Положение о родительском клубе «Школа для родителей будущего первоклассника»

1. Общие положения

1.1. Родительский клуб «Школа для родителей будущего первоклассника» создан с целью установления сотрудничества детского сада, семьи и школы в вопросах воспитания детей старшего дошкольного возраста, подготовке их к школе.

1.2. Родительский клуб «Школа для родителей будущего первоклассника» осуществляет свою деятельность в соответствии с нормативно-правовыми актами в сфере образования, Уставом МКОУ «Ушынская СОШ», настоящим Положением.

1.3. Участниками родительского клуба «Школа для родителей будущего первоклассника» являются: родители детей подготовительной к школе группы, педагоги дошкольных групп, а также учителя школы.

1.4. Директором Учреждения издается приказ о создании родительского клуба «Школа для родителей будущего первоклассника», закрепляющий за каждым специалистом Учреждения определенное направление работы.

1.5. Основными принципами работы родительского клуба «Школа для родителей будущего первоклассника» являются: добровольность, компетентность, соблюдение педагогической этики.

2. Основные направления деятельности родительского клуба «Школа для родителей будущего первоклассника»

2.1. Оказание медико-психолого-педагогической помощи родителям детей старшего дошкольного возраста.

2.2. Пропаганда положительного опыта семейного воспитания.

2.3. Повышение педагогических знаний родителей детей старшего дошкольного возраста.

2.4. Популяризация деятельности Учреждения.

3. Права и обязанности участников родительского клуба «Школа для родителей будущего первоклассника»

3.1. Родители (законные представители) имеют право:

- на получение квалифицированной консультативной помощи по проблемам воспитания, развития и подготовке ребенка к школе;

- на получение практической помощи в организации занятий с детьми дома;

- на высказывание собственного мнения и обмен опытом семейного воспитания детей.

3.2. Учреждение имеет право:

- на изучение и распространение положительного опыта семейного воспитания;

- на внесение корректировки в план работы родительского клуба «Школа для родителей будущего первоклассника» в зависимости от возникающих проблем, интересов и запросов родителей.

3.3. Учреждение обязано:

- организовать работу родительского клуба «Школа для родителей будущего первоклассника» в соответствии с планом, утвержденным директором Учреждения и учетом интересов и потребностей родителей;

- предоставлять квалифицированную консультативную и практическую помощь родителям.

4. Организация деятельности родительского клуба «Школа для родителей будущего первоклассника»

4.1. Работа родительского клуба «Школа для родителей будущего первоклассника» осуществляется на базе детского сада.

4.2. Планирование работы идет по результатам опроса родителей (законных представителей).

4.3. На итоговом заседании родительского клуба «Школа для родителей будущего первоклассника» обсуждаются результаты работы и ее эффективность.

4.4. Формы организации работы родительского клуба «Школа для родителей будущего первоклассника»: круглый стол, психологические тренинги, практикумы, решение педагогических ситуаций, обсуждение опыта семейного воспитания, видео просмотры по организации жизни детей в дошкольных группах, проведение мероприятий, мастер-классов и семинаров.