

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Консультационный пункт по оказанию методической, психолого – педагогической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям), обеспечивающим получение детьми дошкольного образования в форме семейного образования на базе Муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Сергинская средняя общеобразовательная школа имени Героя Советского союза Н.И. Сирина» создается на основании приказа руководителя Муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Сергинская средняя общеобразовательная школа имени Героя Советского союза Н.И. Сирина» (далее по тексту ДО).

1.2. Настоящее Положение регламентирует порядок работы Консультационный пункт по оказанию методической, психолого – педагогической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям), обеспечивающим получение детьми дошкольного образования в форме семейного образования.

1.3. Консультационный пункт оказывает методическую, психолого-педагогическую, диагностическую и консультативную помощь (далее помощь) родителям (законным представителям), обеспечивающим получение детьми дошкольного образования в форме семейного образования (далее – родители (законные представители) предоставляется ДО без взимания платы.

1.4. Помощь оказывается родителям (законным представителям) в следующих формах:

1.4.1. психолого-педагогическое консультирование, проведение лекториев, семинаров, вебинаров, мастер-классов и т.п., в том числе заочное консультирование посредством официального сайта ДО в разделе «Консультационный пункт»;

1.4.2. развивающие и обучающие занятия с ребенком.

1.5. Консультационный пункт по оказанию методической, психолого – педагогической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям), обеспечивающим получение детьми дошкольного образования в форме семейного образования в своей деятельности руководствуется:

1.5.1. Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

1.5.2. Письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.10.2012 №1155 «Об утверждении федерального государственного стандарта дошкольного образования»;

1.5.3. Письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15.11.2013 № НТ-1139/0 «Об организации получения образования в семейной форме»;

1.5.4. постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Об оказании методической, психолого – педагогической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям), обеспечивающим получение детьми дошкольного образования в форме семейного образования, в том числе в дошкольных образовательных и общеобразовательных организациях от 26 июля 2013 года №281-п;

1.5.5. приказами Управления образования и молодежной политики администрации Октябрьского района, внутренними локальными актами ДО.

2. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ПРИНЦИПЫ РАБОТЫ КОНСУЛЬТАЦИОННОГО ПУНКТА

2.1. Основные цели создания консультационного пункта:

- обеспечение доступности дошкольного образования;
- выравнивание стартовых возможностей детей, не посещающих ДО при поступлении в школу;
- обеспечение единства и преемственности семейного и дошкольного воспитания;
- повышение педагогической компетентности родителей (законных представителей) воспитывающих детей дошкольного возраста на дому, в том числе детей с ограниченными возможностями здоровья.

2.2. Основные задачи Консультационного пункта:

- оказание консультативной помощи родителям (законным представителям) повышение их психологической компетентности в вопросах воспитания, обучения развития ребенка;
- диагностика особенностей развития интеллектуальной, эмоциональной и волевой сфер детей;
- оказание дошкольникам содействия в социализации;
- обеспечение успешной адаптации детей при поступлении в ДО;
- информирование родителей (законных представителей) об учреждениях системы образования, которые могут оказать квалифицированную помощь ребенку в соответствии с его индивидуальными особенностями.

2.3. Принципы деятельности консультационного пункта:

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

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И ОСНОВНЫЕ ФОРМЫ РАБОТЫ КОНСУЛЬТАЦИОННОГО ПУНКТА

3.1. Организация консультативной и психолого-педагогической помощи родителям (законным представителям) строится на основе взаимодействия с руководством учреждения, воспитателями возрастных групп и другими специалистами. Консультирование родителей (законных представителей) может проводиться одним или несколькими специалистами одновременно.

3.2. Количество специалистов, привлекаемых к психолого-педагогической работе консультационном пункте, определяется исходя из кадрового состава ДО.

3.3. Заместитель директора по УВР планирует формы работы по предоставлению методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи; обеспечивает учет обращений за предоставлением методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи в журнале регистрации обращений за предоставлением методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи семьям; координирует деятельность консультационного пункта

3.4. Формы работы психолого-педагогического Консультационного пункта:

- очные консультации для родителей (законных представителей);
- коррекционно-развивающие занятия с ребенком в присутствии родителей (законных представителей);
- совместные занятия с родителями и их детьми с целью обучения способам взаимодействия с ребенком);
- мастер – классы, практические семинары для родителей (законных представителей) с привлечением специалистов ДО (согласно утвержденному графику).

3.5. Консультационный пункт работает один раз в месяц согласно расписанию утвержденному руководителем ДО.

4. ПОРЯДОК ОКАЗАНИЯ МЕТОДИЧЕСКОЙ, ПСИХОЛОГО- ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ, ДИАГНОСТИЧЕСКОЙ

4.1. Информация о порядке предоставления методической, психолого-педагогической диагностической и консультативной помощи может представлять по письменному заявлению одного из родителей (законных представителей) по телефонному обращению одного из

родителей (законных представителей) по личному обращению одного из родителей (законных представителей).

4.2. В письменном заявлении указываются: наименование организации или должностного лица, которому адресовано заявление; изложение вопроса по существу; фамилия отчество родителей (законных представителей); их почтовый адрес, контактный телефон заявителя; фамилия, имя, отчество, дата рождения ребенка дошкольного возраста; личная подпись заявителя и дата обращения. Письменное заявление должно быть напечатано или написано разборчивым почерком.

4.3. Письменное заявление подлежит регистрации в журнале регистрации обращений за предоставлением методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи в день поступления и должно быть рассмотрено в течение 10 календарных дней со дня его регистрации.

4.4. На письменное заявление об оказании методической и (или) иной консультативной помощи заявителю направляется ответ, содержащий запрашиваемую методическую и консультационную информацию. На письменное заявление об оказании диагностической, методической, психолого-педагогической или консультативной помощи, требующее предоставления большого объема информации или присутствия заявителя и ребенка для оказания методической или консультативной помощи, требующее предоставления большого объема информации или присутствия заявителя и ребенка для оказания методической или консультативной помощи, или проведения диагностики, заявителю направляется приглашение на личный прием с указанием даты, времени и места проведения.

4.5. Методическая и консультативная помощь оказывается по телефону заявителю в случае если на ее предоставление требуется не более 15 минут. В случае поступления телефонного обращения, требующего более длительного времени для оказания методической и консультативной помощи, либо в случае обращения за оказание диагностической помощи заявителю по телефону назначается время и место личного приема для предоставления помощи.

4.6. Заявление регистрируется в журнале регистрации обращений за предоставлением методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи. При личном обращении проводится беседа с заявителем, в ходе которой конкретизируется вид помощи, необходимой заявителю, назначается время и место предоставления помощи, выдается приглашение на личный прием с указанием времени и места проведения личного приема для предоставления методической и консультативной и (или) диагностической помощи.

5. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО

5.1. Перечень документации консультационного пункта:

- план проведения образовательной деятельности с детьми и родителями (законными представителями), который разрабатывается специалистами ДО на учебный год и утверждается руководителем. В течение учебного года по требованию родителей (законных представителей) в документ могут вноситься изменения;
- годовой отчет о работе консультационного пункта;
- журнал учета регистрации обращений в консультационный пункт по оказанию методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям), обеспечивающим получение детьми дошкольного образования в форме семейного образования;
- журнал учета работы консультационного пункта по оказанию методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям), обеспечивающим получение детьми дошкольного образования в форме семейного образования;
- график работы консультативного пункта;
- договор между родителем (законным представителем) и ДО;
- банк данных детей, не охваченных дошкольным образованием.

6. ПРОЧИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. На сайте дошкольной образовательной организации создается специальный раздел, обеспечивающий информирование родителей (законных представителей) о работе консультационного пункта.

6.2. Результативность работы консультационного пункта определяется отзывами родителей, наличием в ДО методического материала.

6.3. Для работы с детьми и родителями (законными представителями) используется учебно-материальная база ДО.

6.4. Директор МКОУ «Сергинская СОШ им. Героя Советского союза Н.И. Сирина» обеспечивает создание условий для эффективной работы по предоставлению методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи семьям.