

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 54»

ПРИКАЗ

от 03.09.2018 г.

№ 93

«Об открытии консультпункта»

На основании приказа Департамента образования мэрии г. Ярославля от 08.10.2013г.
№ 01-05/988

Приказываю:

1. Открыть с 03.09.2018г. в МДОУ «Детский сад № 54» консультационный пункт для оказания методической, психолого-педагогической, диагностической и консультационной помощи детям и их родителям (законным представителям).
2. Назначить ответственного за работу консультационного пункта Киселеву Н.А. – педагога-психолога детского сада.

Заведующий _____ М.А. Михайлова

С приказом ознакомлены: _____ Н.А. Киселева



Утверждаю:
заведующая МДОУ
«Детский сад № 54»
М.А. Михайлова



Положение о консультационном пункте муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 54»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании» (10.07.1992, №3266-1), «Конвенции о правах ребенка», Федеральным законом РФ «Об основных гарантиях прав ребенка в РФ» (20.07.2000, №103 ФЗ), методологическими рекомендациями департамента государственной политики и нормативно-правового регулирования в сфере образования Министерства образования и науки РФ «О внедрении различных моделей обеспечения равных стартовых возможностей получения общего образования для детей из разных слоев населения» (31.08.2008), Положением управления образования мэрии г. Ярославля о консультационном пункте для родителей (законных представителей) и детей, не посещающих дошкольные образовательные учреждения (2008г.) и регламентируют деятельность консультационного пункта (далее КП) МДОУ «Детский сад №54».

1.2. КП открывается приказом начальника Департамента образования на базе МДОУ «Детский сад №54» при наличии в нем организационно - педагогических условий (педагогических, психологических, методических) для удовлетворения запросов родителей (законных представителей).

1.3. КП осуществляет психолого-педагогическую поддержку семьям, воспитывающих детей, не посещающих детские сады;

1.4. Руководство КП осуществляется заведующей ДООУ.

2. Цели и задачи КП

2.1. Обеспечение общедоступности дошкольного образования, оказание психолого-педагогической поддержки семьям, воспитывающим детей раннего и дошкольного возраста.

2.2. Задачи:

- Оказание консультативной помощи родителям (законным представителям) по различным вопросам воспитания, обучения и развития детей;
- Оказание содействия в адаптации и социализации детей;
- Предоставление родителям (законным представителям) информации об учреждении системы образования, где могут оказать квалифицированную помощь ребенку в соответствии с его проблемами развития.

- Формирование базы данных о семьях, нуждающихся в консультативной помощи.
- Повышение психолого - педагогической компетентности родителей (законных представителей)

3. Кадровое обеспечение деятельности КП, права и обязанности сотрудников КП.

3.1. Кадровый состав определяется руководителем КП (заведующей ДОУ) и назначение из числа штатных сотрудников, наиболее компетентных в вопросах оказания консультативной помощи.

3.2. Сотрудники КП своевременно проходят аттестацию в порядке, предусмотренном законодательством РФ для работников образования.

3.3. В зависимости от кадрового обеспечения, запросов родителей, педагогический состав КП может меняться. Право устанавливать структуру КП, оперативно вносить в нее изменения предоставляется заведующей ДОУ.

3.4. Сотрудники КП имеют право самостоятельно планировать работу по оказанию консультативной помощи семьям в воспитании и обучении детей, выбирать формы и методы решения поставленных задач.

3.5. Сотрудники КП обязаны хранить профессиональную тайну, не разглашать сведений, полученных в процессе изучения состояния развития ребенка и условиях семейного воспитания.

4 Порядок работы КП

4.1. На КП зачисляются родители (законные представители) по личному заявлению на имя заведующей ДОУ

4.2. Режим работы КП определяется ДОУ, исходя из запросов родителей (законных представителей). Деятельность КП проходит в рабочие дни ДОУ в утреннее и вечернее время.

4.3. Консультирование осуществляется индивидуально или малыми группами.

4.4. Необходимые дидактические пособия, материалы и оборудование, предоставляется КП.

4.5. На КП ведется документация:

- Журнал регистрации обращений;
- Договор с родителями (законными представителями) о проведении обследования состояния ребенка и условий семейного воспитания.
- Паспорт ребенка.

4.6. Результативность работы КП определяется отзывами родителей и наличием в ДОУ обобщенного методического материала.

Договор
между муниципальным дошкольным образовательным учреждением(детским садом) и родителем (законным представителем) ребенка, посещающего консультационный пункт ДОУ

от « ___ » _____ 20__ г.

Консультационный пункт (далее КП) муниципального дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида № 54 ,в лице руководителя КП, заведующей детским садом Михайловой Марины Александровны, действующей на основании Устава детского сада и Положения о консультационном пункте, с одной стороны , и _____ именуемый(-ая) в дальнейшем «Родитель» с другой стороны, заключили договор о нижеследующем:

1.Предмет договора.

Предметом договора является оказание консультационной помощи(комплексной медико-психоло-педагогической поддержке) семье и ребенку _____ не посещающему ДОУ.

2.Обязательства сторон.

КП ДОУ обязуется:

2.1. Зачислять ребенка на КП на основании – личного заявления.

2.2. Обеспечивать:

-медико-психолого-педагогическую помощь Родителю (законному представителю) по различным вопросам воспитания, образования, коррекции и оздоровления ребенка;

-коррекционно-развивающую помощь ребенку в соответствии с его индивидуальными особенностями;

-охрану жизни и здоровья ребенка в процессе проведения мероприятий КП;

-содействие в социализации ребенка

2.3. Устанавливать следующий график работы КП ДОУ:

среда 10.00-12.00

четверг 17.00-19.00

-график посещения КП может варьироваться по соглашению КП и

родителя (законного представителя)

2.4. Обеспечивать сохранность имущества ребенка(за дорогостоящие игрушки и украшения детский сад ответственности не несет).

2.5. Информировать Родителя

Родитель(законный представитель) обязуется:

2.1. Своевременно оформлять необходимый установленный пакет документов .

2.2. Взаимодействовать со специалистами КП ДОУ по всем направлениям воспитания, обучения, коррекции и оздоровления, нести ответственность за воспитание своего ребенка.

2.3 Лично сопровождать ребенка на мероприятиях КП, активно участвовать в данных мероприятиях. информировать специалистов КП о предстоящем отсутствии или болезни ребенка накануне мероприятия.

2.4 Иметь при себе сменную обувь, приводить ребенка в ДОУ одетым опрятно и по сезону.

2.5. Принимать активное участие в

(законного представителя) о мероприятиях в КП.
результатах медико-психолого-педагогической помощи семье и ребенку.

2.6. Соблюдать законные права и интересы ребенка, уважать его личность и личность родителя (законного представителя)

2.7. Соблюдать настоящий договор.

3. Права сторон.

КП ДОУ имеет право
3.1. Вносить предложения по совершенствованию воспитания ребенка в семье.

Родитель(законный представитель) имеет право
3.1. Вносить предложения по улучшению работы КП ДОУ.

3.2. Выбирать, разрабатывать и адаптировать образовательные программы, методики, технологии в работе с детьми, посещающими КП ДОУ.

3.2. Знать образовательные программы, педагогические технологии, реализуемые специалистами КП ДОУ, принимать участие в их реализации.

3.3. Организовывать предметно-развивающую среду(помещения, оборудование, учебно-наглядные пособия, игры, игрушки в соответствии с программой).

3.3. По согласованию со специалистами КП обеспечивать ребенка собственными игрушками и материалами, необходимыми для организации занятий(мероприятий)

3.4. Расторгнуть договор досрочно.

3.4. Расторгнуть договор досрочно

4. Условия расторжения договора.

При невыполнении одной из сторон настоящего договора другая сторона вправе расторгнуть договор с уведомлением другой стороны за 14 дней.

5. Срок действия договора.

Настоящий договор заключен в 2-х экземплярах, вступает в силу с момента подписания и действует до момента зачисления ребенка в детский сад.

Стороны, подписавшие договор.

МДОУ детский сад
комбинированного вида № 54
Адрес: 150063, г. Ярославль,
ул. Громова 48а.
ИНН/КПП 7602024019/760201001
Телефоны: 53-15-05, 53-05-85

Родитель(законный представитель)
Ф.И.О. _____
Адрес: _____
Место работы, должность _____
Телефон _____

Подпись руководителя КП

Подпись родителя
(законного представителя)

