

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
города Калининграда детский сад № 20

Утверждаю
Заведующий МАДОУ д/с №20
Е.П. Разуваева
Приказ от «14» 08 2014 № 96-0



ПОЛОЖЕНИЕ

о консультационном пункте МАДОУ д/с №20 г. Калининграда по оказанию консультативной помощи родителям (законным представителям) в семейном образовании

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о консультационном пункте (далее – Положение) муниципального автономного образовательного учреждения г. Калининграда детского сада №20 (далее- Учреждение) разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ (п. 3 статья 64), Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования от 17.10.2013г. №1155, Приказом комитета по образованию администрации городского округа «Город Калининград» от 16.06.2009г. №1087-д, письмом Минобрнауки России от 31.01.2008 № 03-133 "О внедрении различных моделей обеспечения равных стартовых возможностей получения общего образования для детей из разных социальных групп и слоев населения".

1.2. Данное положение регламентирует деятельность консультационного пункта (далее- консультационный пункт)

1.3. Настоящее положение вступает в силу с момента приказа заведующего Учреждения.

1.4. Изменения и дополнения вносятся в настоящее Положение и утверждаются заведующим Учреждения.

1.5. Срок действия Положения не ограничен. Данное положение действует до принятия нового.

2. Цели, задачи, направления и принципы работы консультационного пункта

2.1. Целью организации консультационного пункта является осуществление логопедической и психолого-педагогической помощи для родителей (законных

представителей) и их детей в возрасте от двух до семи лет, являющимися воспитанниками Учреждения и воспитываемыми в условиях семьи и не охвачены услугами дошкольного и начального школьного образования.

2.2. Основными задачами консультационного пункта являются:

- Разработка и осуществление психолого-педагогической помощи населению с целью предупреждения возникновения отклонений в физическом и психическом развитии детей.
- Своевременное выявление детей раннего и дошкольного возраста с ограниченными возможностями здоровья с целью оказания им коррекционной помощи.
- Обследование детей старшего дошкольного возраста с целью выявления их готовности к обучению в школе.
- Разработка индивидуальных рекомендаций по оказанию детям возможной психолого-педагогической помощи, организации их специального обучения и воспитания в семье.
- Разъяснительная работа среди населения, работников учреждений образования об особенностях психологического и физического состояния и возможностях развития детей с ограниченными возможностями здоровья, необходимости оказания им адекватной помощи в образовательных учреждениях разных типов и видов.

3. Организация деятельности и основные формы работы консультационного пункта

3.1. Консультационный пункт на базе Учреждения открывается на основании приказа заведующего Учреждения.

Заведующий Учреждения:

- издаёт приказ об открытии консультационного пункта на новый учебный год;
- утверждает документы, регламентирующие деятельность консультационного пункта;
- вменяет в обязанность координации и контроля за деятельностью консультационного пункта.

Заместитель заведующего:

- проводит отчет о работе консультационного пункта на совете педагогов;

- разрабатывает Положение о консультационном пункте;
- составляет внутренние нормативные акты, регламентирующие порядок работы консультационного пункта;
- готовит материально-техническую базу для консультационного пункта;
- осуществляет подбор кадров;
- координирует работу специалистов;
- размещает информацию на официальном сайте Учреждения;
- осуществляет контроль за работой консультационного пункта.

3.2. Часы работы консультационного пункта определяются графиком работы специалистов.

3.3. Формы работы консультационного пункта:

- очные консультации для родителей (законных представителей);
- коррекционно-развивающие занятия с ребенком;
- совместные занятия с родителями и их детьми с целью обучения способам взаимодействия с ребенком.

3.4. Порядок работы консультационного пункта:

1. Запись родителей на консультацию осуществляется по телефону 910-579 или личному присутствию у заместителя заведующего или старшего воспитателя Учреждения.
2. Прием родителей специалистами ведется по предварительной записи.

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

4. Управление и кадровое обеспечение

4.1. Управление и руководство организацией работы консультационного пункта в Учреждении осуществляется в соответствии с настоящим положением и Уставом Учреждения.

4.2. Непосредственное руководство деятельностью консультационного пункта осуществляет заведующий Учреждением.

4.3. Координирует деятельность консультационного пункта заместитель заведующего на основании приказа заведующего Учреждения.

4.4. Количество специалистов, привлекаемых к работе в консультационном пункте, определяется исходя из кадрового состава Учреждения:

- учитель-логопед;
- педагог-психолог;
- инструктор по физической культуре;
- музыкальный руководитель;
- учитель-диффектолог

- старший воспитатель
- заместитель заведующего

4.5. Специалисты консультационного пункта осуществляют работу с родителями и детьми.

4.6. Деятельность всех специалистов консультационного пункта проходит в своё рабочее время без дополнительной оплаты

4.7. К педагогической деятельности в консультационном пункте Учреждения допускаются лица, имеющие среднее профессиональное или высшее профессиональное образование. Образовательный ценз указанных лиц подтверждается документами государственного образца о соответствующем уровне образования и (или) квалификации.

5. Делопроизводство консультационного пункта

5.1. Документация консультационного пункта ведётся в отдельном делопроизводстве.

5.2. Перечень документации консультационного пункта:

- положение о консультационном пункте;
- план деятельности консультационного пункта;
- график работы консультационного пункта;
- расписание работы специалистов в консультационном пункте;
- журнал учета обращений в консультационный пункт (Приложение 1);
- журнал регистрации договоров между дошкольным образовательным учреждением и родителями (законными представителями) (Приложение 2);
- журнал учета работы консультационного пункта (Приложение 3);
- договор на осуществление психолого-педагогической помощи в консультационном пункте (Приложение 4);
- заявление на осуществление психолого-педагогической помощи (Приложение 5).

6. Финансирование консультационного пункта

6.1. За получение методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи плата с родителей (законных представителей) не взимается.

Приложение 1

Журнал учета обращений в консультационный пункт МАДОУ д/с №20

№ п\п	Дата, время обращения	Форма обращения (письменное заявление, телефонное обращение, личное присутствие)	Ф.И.О. родителя (законного представителя)	Содержание обращения (кратко)	Форма оказания помощи	ФИО консультанта, должность
1	2	3	4	5	6	7

Приложение 2

Журнал регистрации договоров в консультационном пункте

№ п\п	№ договора	Дата составления	Ф.И.О. родителя (законного представителя)	Ф.И. ребенка дата рождения	Подпись о получении 2-го экземпляра
1	2	3	4	5	6

Приложение 3

Журнал учета работы консультационного пункта в МАДОУ д/с №20

№ п\п	Дата, время проведения мероприятия	ФИО консультанта, должность	Основание осуществления мероприятия (№ договора, дата)	ФИО родителей (законных представителей)	Проблемы в вопросах воспитания и обучения дошкольников
1	2	3	4	5	6

Приложение 4

Договор № _____
между муниципальным автономным дошкольным образовательным
Учреждением
города Калининграда детским садом №20
и родителями (законными представителями) ребёнка
на осуществление психолого-педагогической помощи
в консультационном пункте

г. Калининград

« ___ » _____ 20__ г.

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение города Калининграда детский сад №20, именуемое в дальнейшем Учреждение, в лице заведующего Разуваевой Екатерины Петровны, действующего на основании Устава, с одной стороны и родители (законные представители) _____

(фамилии, имена, отчества, степень родства)

ребёнка _____,

(фамилия, имя, отчество несовершеннолетнего, дата рождения)

именуемые в дальнейшем родители (законные представители), с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем.

I. Предмет договора

1.1. Предметом настоящего договора являются взаимоотношения между Учреждением и родителями (законными представителями) ребёнка по осуществлению психолого-педагогической помощи в консультационном пункте Учреждения.

1.2. Формой осуществления психолого-педагогической помощи в консультационном пункте являются консультации (групповые, подгрупповые, индивидуальные), психолого-педагогическая диагностика детей, разработка и издание рекомендаций, памяток, буклетов и другой наглядно-методической продукции для родителей иное (нужное подчеркнуть).

1.3. Исполнителем по настоящему договору является

II. Обязанности сторон

2.1 Учреждение обязуется:

2.1.1. Обеспечить

-охрану жизни и здоровья ребенка;

-осуществлять индивидуальный подход к ребенку, учитывая особенности его развития;

-помещение для осуществления психолого-педагогической помощи и оборудование, соответствующее санитарным нормам и правилам.

2.1.2. Оказывать квалифицированную помощь родителям (законным представителям) в форме: консультации (групповые, подгрупповые, индивидуальные), психолого-педагогическая диагностика детей, разработка и издание рекомендаций, памяток, буклетов и другой наглядно-методической продукции для родителей иное (нужное подчеркнуть).

2.1.3. Информировать родителей (законных представителей) о результатах обследования.

2.1.4. Знакомить родителей (законных представителей) со всеми нормативно-правовыми документами, регламентирующими деятельность консультационного пункта Учреждения.

2.1.5. Уведомить родителей (законных представителей) о нецелесообразности проведения с ребенком коррекционных занятий в консультационном пункте вследствие его индивидуальных особенностей.

2.1.6. Соблюдать настоящий договор.

2.2. Учреждение имеет право:

2.2.1. Вносить предложения по совершенствованию работы по осуществлению психолого-педагогической помощи в консультационном пункте.

2.2.2. Направлять ребенка на областную психолого-медико-педагогическую комиссию.

2.3. Родители (законные представители) обязуются:

2.3.1. Предоставлять документы, необходимые при заключении настоящего Договора.

2.3.2. Бережно относиться к имуществу при осуществлении психолого-педагогической помощи.

2.3.3. Соблюдать настоящий договор.

2.4. Родители (законные представители) имеют право:

2.4.1. Знакомиться с материалами обследований развития ребенка, рекомендациями, ходом и результатами коррекционной работы.

2.4.2. Получать консультативную помощь.

III. Ответственность сторон

3.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств, предусмотренных настоящим договором, Учреждение и Родители (законные представители) несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

IV. Срок действия договора

4.1 Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания обеими сторонами и устанавливается сроком с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 201__ г.

V. Прочие условия

5.1. Все изменения и дополнения к настоящему договору действительны и будут являться его неотъемлемой частью только в том случае, если они составлены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями обеих сторон.

5.2. Все споры, возникающие из настоящего договора или по поводу настоящего договора, разрешаются соглашением сторон.

В случае невозможности разрешения споров путем переговоров стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

5.3. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу по одному для каждой стороны: один хранится в Учреждении в личном деле ребенка, другой экземпляр находится у Родителей (законных представителей)

VII. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель:

муниципальное автономное дошкольное
образовательное учреждение
г. Калининграда детский сад № 20
(полное наименование)

Адрес:

г. Калининград
ул. Каштановая аллея д. 174
(юридический адрес Учреждения)
ИНН 3904020006
Телефон: 91-05-39, 91-05-79

ФИО руководителя Учреждения:

РАЗУВАЕВА Е.П.

Подпись _____

Дата _____

Печать

Заказчик: _____

(фамилия, имя, отчество)

Паспортные данные:

серия _____ N _____

выдан _____

Адрес: _____

Телефон: _____

Подпись: _____

Дата: _____

Приложение 5

Заведующему
МАДОУ д/с № 20
Е.П. Разуваевой

(Ф.И.О. родителя)

от _____

Заявление на осуществление психолого-педагогической помощи в консультационном пункте МАДОУ д/с №20

Я, _____
(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя)) проживающий(-ая)
по адресу: _____
(адрес проживания) телефон _____ (контактный телефон) Прошу
предоставить методическую, психолого-педагогическую, диагностическую,

консультативную помощь (нужное подчеркнуть) по вопросам воспитания и развития моего ребёнка, _____

(фамилия, имя, отчество ребёнка, дата рождения)

В соответствии с п. 1 ст. 9 Федерального закона от 27 июня 2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», необходимых для осуществление психолого-педагогической помощи в консультационном пункте, я

_____ согласен(а) (фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя)) на осуществление любых действий (операций), связанных с получением, обработкой, хранением моих персональных данных и персональных данных моего ребенка.

« ____ » _____ 20 ____ г. _____

Пронумеровано,
пронумеровано и скреплено
печатью _____
Листов _____
Заведующий МАДОУ ДС № 20
Разуваева Е.П.



