



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРНОУРАЛЬСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
ПРИКАЗ

28.07.2016

№ 232

г. Нижний Тагил

Об открытии консультативного пункта в МУНИЦИПАЛЬНЫХ образовательных организациях Горноуральского городского округа, реализующих программы дошкольного образования

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2013 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки РФ от 30.08.2013 № 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам образовательным программам дошкольного образования», пунктом 4.29 статьи 4 Положения об управлении образования администрации Горноуральского городского округа, утвержденного решением Думы Горноуральского городского округа от 16.07.2012 года №6/4 (в ред. Решения Думы Горноуральского городского округа от 23.06.2016 № 77/5), в целях повышения доступности дошкольного образования в Горноуральском городском округе и оказания профессиональной помощи родителям (законным представителям), воспитывающим детей в возрасте от 2-х месяцев до 7 лет, не посещающих дошкольные организации ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Примерное Положение о консультативном пункте муниципальной образовательной организации Горноуральского городского округа, реализующей программы дошкольного образования (приложение).

2. Открыть с 01.09.2016 г. в муниципальных образовательных организациях Горноуральского городского округа, реализующих программы дошкольного образования консультативные пункты для родителей (законных представителей) и их детей в возрасте от 2-х месяцев до 7 лет, не посещающих дошкольные организации, проживающих на территории:

2.1. Петрокаменской территориальной администрации на базе Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад комбинированного вида № 2 (далее — МБДОУ

.№2 2), по адресу: 622915, Свердловская область, Пригородный район, с. Петрокаменское, ул. Коммунаров, 108.

2.2. Николо-Павловской территориальной администрации на базе Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад комбинированного вида № 20 (далее — МБДОУ № 20), по адресу: 622911, Свердловская область, Пригородный район, с. Николо-Павловское, пер. Пионерский, 1 А;

2.3. Горноуральской территориальной администрации на базе Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад комбинированного вида №24 «Сказка» (далее — МБДОУ № 24), по адресу: 622904, Свердловская область, Пригородный район, п. Горноуральский, 28а.

з. Руководителям дошкольных образовательных организаций, указанных в пункте 2 настоящего приказа обеспечить:

3.1. общую координацию деятельности консультативного пункта;

3.2. методическое руководство по созданию и функционированию на базе дошкольной образовательной организации консультативного пункта;

3.3. разработку плана образовательной деятельности с детьми и родителями (законными представителями);

3.4. назначение ответственных за подготовку и проведение перечисленных форм взаимодействия с родителями (законными представителями) и их детьми;

3.5. разработку графика функционирования консультативного пункта;

3.6. организацию работы с педагогами по составлению конспектов занятий, игровых тренингов, мастер-классов, консультаций согласно плану;

3.7. осуществление взаимодействия с родителями (законными представителями) и их детьми на базе консультативных пунктов в форме:

— консультирования по вопросам, касающимся воспитания, развития и обучения детей в соответствии с их возрастными особенностями и образовательной программой дошкольного образования;

— проведения открытой образовательной деятельности с дошкольниками; — проведения мастер-классов, игр, упражнений, образовательной деятельности, игровых тренингов и т.д. с родителями (законными представителями);

3.8. участие в оказании психолого-педагогической помощи родителям (законным представителям) детей, не охваченных дошкольным образованием, на базе консультативного пункта следующих специалистов дошкольной образовательной организации:

— старший воспитатель;

- педагог-психолог;
- социальный педагог;
- учитель- логопед;
- инструктор по физической культуре;
- воспитатель;
- музыкальный руководитель.

3.9. информирование родителей (законных представителей) о работе консультативных пунктов (адрес, режим работы, контактный телефон) через информационные стенды, сайт. Срок: постоянно.

4. Настоящий приказ разместить на официальном сайте управления образования администрации Горноуральского городского округа в сети Интернет.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник



Лунев

к приказу управления образования
администрации Горноуральского
городского округа № от _____

Примерное положение о консультативном пункте муниципальной образовательной организации Горноуральского городского округа, реализующей программы дошкольного образования

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение, разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», письмом Минобрнауки России от 3 1.01.2008 № 03133 «О внедрении различных моделей обеспечения равных стартовых возможностей получения общего образования для детей из разных социальных групп и слоев населения» и регламентирует деятельность консультативного пункта для родителей (законных представителей) и их детей в возрасте от 2-х месяцев до 7 лет, не посещающих дошкольные организации (далее — ДОО), проживающих на территории Горноуральского городского округа.

2. Цели, задачи и принципы работы консультативного пункта

2.1. Основные цели создания консультативного пункта:

- обеспечение доступности дошкольного образования;
- выравнивание стартовых возможностей детей, не посещающих ДОО), 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 т. ч. детей с ограниченными возможностями здоровья.

2.2. Основные задачи консультативного пункта:

- оказание консультативной помощи родителям (законным представителям) и повышение их психологической компетентности в вопросах воспитания, обучения и развития ребенка;
- диагностика особенностей развития интеллектуальной, эмоциональной и волевой сфер детей;
- оказание дошкольникам содействия в социализации;
- обеспечение успешной адаптации детей при поступлении в ДОО или школу;

– информирование родителей (законных представителей) об организациях системы образования, которые могут оказать квалифицированную помощь ребенку в соответствии с его индивидуальными особенностями.

2.3. Принципы деятельности консультативного пункта:

– личностно-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 психологопедагогического консультативного пункта

3.1. Консультативный пункт на базе ДОО открывается на основании приказа управления образования администрации Горноуральского городского округа.

3.2. Организация консультативной и психолого-педагогической помощи родителям (законным представителям) строится на основе их взаимодействия с воспитателем, учителем-логопедом и другими специалистами. Консультирование родителей (законных представителей) может проводиться одним или несколькими специалистами одновременно.

3.3. Количество специалистов, привлекаемых к психологопедагогической работе в консультативном пункте, определяется исходя из кадрового состава ДОО).

3.4. Координирует деятельность консультативного пункта старший воспитатель на основании приказа заведующего ДОО).

3.5. Формы работы психолого-педагогического консультативного 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, тренинги, практические семинары для родителей (законных представителей) с привлечением специалистов ДОО (согласно утвержденному графику ежемесячно).

3.6. Консультативный пункт работает два раза в месяц согласно расписанию, утвержденному заведующим ДОО.

4. Документация консультативного пункта

4.1. Ведение документации консультативного пункта выделяется в отдельное делопроизводство.

4.2. Перечень документации консультативного пункта:

— план проведения образовательной деятельности с детьми и родителями (законными представителями), который разрабатывается специалистами ДОО на учебный год и утверждается его руководителем. В течение учебного года по требованию родителей (законных представителей) в документ могут вноситься изменения;

— годовой отчет о результативности работы; — журнал работы консультативного пункта, который ведется старшим воспитателем;

— журнал посещаемости консультаций, мастер-классов, тренингов и т.д.;

— график работы консультативного пункта; — договор между родителем (законным представителем) и заведующим доо,

— банк данных детей, не охваченным дошкольным образованием.

5. Прочие положения

5.1. Взаимодействие муниципальной дошкольной организации, на базе которой функционирует консультативный пункт, и родителей (законных представителей) осуществляется на безвозмездной основе на основании Договора о взаимных обязательствах муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад и родителей (законных представителей) воспитанников (примерная форма Договора — приложение 1).

5.2. Результативность работы консультативного пункта определяется отзывами родителей и наличием в ДОО методического материала.

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

5.4. Контролирует деятельность консультативного пункта заведующий доо.

Приложение 1

к Примерному положению о консультативном пункте муниципальной образовательной организации Горноуральского городского округа, реализующей программы дошкольного образования

Примерная форма

ДОГОВОР о взаимных обязательствах муниципального
бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад
комбинированного вида № и родителей (законных представителей)
воспитанников

«_____» 2016 г

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение

в лице заведующего детского _____ сада с одной
стороны, и родителя (законного _____
представителя) именуемой в дальнейшем «Родитель» ребенка, с другой
стороны, заключили Настоящий договор о следующем:

1. Детский сад обязуется:

1.1. Оказывать квалифицированную помощь Родителю в воспитании и обучении ребенка.

1.2. Соблюдать настоящий Договор.

2. Родитель обязуется:

2.1. Взаимодействовать с консультативным пунктом детского сада по всем направлениям воспитания и обучения ребенка, активно участвовать в совместных мероприятиях.

2.2. Соблюдать настоящий Договор.

3. Детский сад имеет право:

3.1. Вносить предложения по совершенствованию воспитания ребенка в семье.

3.2. Расторгнуть настоящий Договор досрочно в случае систематического невыполнения Родителем своих обязательств, уведомив его об этом за 10 дней.

4. Родитель имеет право:

4.1. Вносить предложения по улучшению работы с детьми в консультативном пункте детского сада.

4.2. Заслушивать отчеты заведующего детского сада и педагогов о работе консультативного пункта.

4.3. Расторгнуть настоящий Договор досрочно в одностороннем порядке, уведомив предварительно об этом руководителя детского сада за 10 дней.

5. Условия действия Договора.

5.1. Договор действует с момента его подписания, может быть продлен, изменен, дополнен по соглашению сторон.

5.2. Изменения, дополнения к Договору оформляются в виде приложения к нему.

6. Ответственность сторон.

6.1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее выполнение обязательств.

7. Срок действия Договора с по

_____.

8. Стороны, подписавшие Договор:

№ МБДОУ №

Адрес:

тел.

М.П.

Заведующий МБДОУ №

Ф И О

(подпись)

(дата)

Родитель

Ф и о

(подпись)

(дата)

Ознакомлен с Положением о консультативном пункте муниципальной образовательной организации Горноуральского городского округа, реализующей программы дошкольного образования

Родитель

Ф И О

(подпись)

(дата)

Один экземпляр договора получен на руки

Родитель

Ф И О

(подпись)

(дата)

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 324178268299309921576629244695660457501990498006

Владелец Семенова Наталья Владимировна

Действителен с 28.12.2022 по 28.12.2023

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 324178268299309921576629244695660457501990498006

Владелец Семенова Наталья Владимировна

Действителен с 28.12.2022 по 28.12.2023