

ПРИНЯТО
на заседании педагогического совета
МДОУ «Детский сад № 140»
Протокол № 1 от «30» августа 2019г

Утверждено заведующей
МДОУ «Детский сад № 140»
Ю.Н.Жихаревой
Приказ №02-03/316
от «30» августа 2019г



ПОЛОЖЕНИЕ

О консультационном пункте
по оказанию психолого-педагогической и коррекционной помощи родителям
(законным представителям) и детям, не посещающим дошкольное
образовательное учреждение и/или не получающим коррекционную помощь,
согласно заключению ПМПК.

1. Общие положения:

1.1. Настоящее Положение определяет порядок организации деятельности Консультационного пункта (далее - КП) Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 140»

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с законом РФ «Об образовании» (10 июля 1992 года, № 3266-1), методическими 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 слоёв населения» (31 января 2008 г. «03-133»), письмом Департамента образования Ярославской области (№ 1907/01 -10 от 07.05.2008г.) и регламентирует деятельность консультационных пунктов для родителей (законных представителей) и детей в возрасте от 2 месяцев до 3 лет, не посещающих дошкольные образовательные учреждения, создаваемых во исполнение Постановления администрации Ярославской области «Об областной целевой программе «Развитие дошкольного образования в Ярославской области» от 06.10.2006 № 266.

1.3. КП функционирует на базе МДОУ «Детского сада № 140» и руководствуется нормативно-правовыми документами, регламентирующими деятельность данного образовательного учреждения.

1.4. За получение услуг КП плата с родителей не взимается.

2. Цели и задачи консультационного пункта

2.1. КП создаётся в целях:

- обеспечения преемственности семейного и дошкольного воспитания;
- оказание методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям) в выявлении проблем в развитии детей и их коррекции.
- содействия полноценному психическому и личностному развитию детей, не посещающих образовательные учреждения, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования и/или на получающих коррекционной помощи, согласно заключению ПМПК

2.2. Основными задачами КП являются:

- выявление индивидуальных потребностей родителей (законных представителей) в воспитании детей;
- повышения педагогической компетентности родителей, законных представителей детей раннего возраста;
- повышения педагогической компетентности родителей, законных представителей детей с ОВЗ (ЗПР, ТНР и УО);
- Ознакомление родителей с современными технологиями в воспитании и обучении детей;

- оказание консультативной, диагностической и коррекционной помощи родителям (законным представителям) по различным вопросам воспитания, обучения и развития ребёнка от 1 года до 7 лет, не посещающих дошкольное учреждение и/или не получающих коррекционной помощи специалиста (педагога-психолога, учителя-логопеда, учителя-дефектолога);

- информирование родителей (законных представителей) об учреждениях системы образования, где могут оказать квалифицированную помощь ребёнку в соответствии с его индивидуальными особенностями;

- оказание содействия в социализации детей.

3. Направления деятельности Консультационного пункта:

3.1. Информационно-консультативное направление:

- информирование родителей об образовательных услугах, предоставляемых КП
- консультирование родителей по вопросам воспитания, обучения, развития детей, коррекции нарушений в развитии (риск нарушений), осуществления взаимодействия с детьми в условиях семейного воспитания;

- обучение родителей методам конструктивного взаимодействия с ребенком для решения заявленной проблемы

3.2. Диагностическое направление:

- комплексное или дифференцированное изучение личности ребенка с использованием диагностических методик психолого-педагогического обследования для оказания грамотной консультативной помощи;

- составление рекомендаций по коррекции и развитию ребенка на основе результатов диагностического исследования

- подготовка по согласованию с родителями заключения в развитии ребенка, нуждающегося в обращении в муниципальную психолого-медико-педагогическую комиссию (далее – ПМПК).

3.3. Коррекционно-развивающее направление

- индивидуальная коррекционно-развивающая работа с ребенком;
- подгрупповая коррекционно-развивающая работа с детьми (2-3 ребенка с одинаковыми проблемами в развитии);

- *психолого-педагогическая помощь*: проведение психолого-педагогических мероприятий с ребенком (бесед, игр и т.п.) в присутствии родителей (законных представителей);

- разработка рекомендаций для работы с семьей.

4. Организация деятельности КП

4.1. Приём родителей в КП осуществляется в течение всего года в зависимости от возможности учреждения и запроса родителей на основе личного заявления.

4.2. Длительность и периодичность работы КП устанавливается образовательным учреждением (план работы составляется ежегодно, исходя из запросов родителей)

4.3. Кадровый состав КП определяется заведующим ДОУ и назначается из числа штатных сотрудников, наиболее компетентных в вопросах оказания консультативной и коррекционной помощи.

4.4. В зависимости от кадрового обеспечения, запросов родителей педагогический состав КП может меняться.

4.5. На КП ведётся обязательная документация:

- Заявление родителей (законных представителей) о зачислении на КП (Приложение 1);
- Наличие заключения ПМПК (для детей, посещающих другое образовательное учреждение, но не получающих соответствующей помощи)

- Журнал регистрации документов;
- Журнал регистрации консультаций.
- Договор с родителями (законными представителями) о предоставлении услуг КП

4.6. Результативность работы КП определяется исполнением заявок родителей и их отзывами о проведённых мероприятиях.

5. Содержание и формы работы

5.1. Содержание работы специалистов определяется запросом родителей, индивидуальными особенностями семьи и ребёнка и основными направлениями работы КП.

5.2. Специалисты имеют право самостоятельно планировать свою деятельность, выбирать соответствующие содержанию работы формы и методы.

5.3. Формы работы консультационного пункта.

- совместные занятия с родителями и их детьми с целью обучения способам взаимодействия с ребёнком;

- консультации для родителей (законных представителей). Консультации родителям специалисты КП могут оказывать посредством сети интернет, когда родители задают вопрос на сайте, а специалист на него отвечает. Кроме устных консультаций, консультаций в сети интернет родители получают полезную информацию на печатных и электронных носителях (буклеты, памятки, подборки практического материала).

- диагностическая форма обследования только в присутствии родителей (законных представителей);

- мастер-классы, тренинги, практические семинары для родителей (законных представителей) с привлечением специалистов ДОУ.

5.4. Организация помощи родителям и детям в Консультационном пункте строится на основе интеграции деятельности специалистов:

- педагога-психолога,
- учителя-логопеда,
- инструктор по физической культуре,
- музыкального руководителя
- старшей медицинской сестры,
- старшего воспитателя

Учитель-логопед выявляет уровень речевого развития ребёнка и информирует взрослых о том, как помочь малышу избавиться от речевых недостатков, какие речевые игры и упражнения использовать. Обучает родителей артикуляционной, дыхательной, пальчиковой гимнастике. Дает рекомендации по проведению развивающих речевых игр в домашних условиях.

Педагог-психолог определяет степень отклонений в развитии дошкольника, а также различного рода нарушений социального развития, проводит их психолого-педагогическую коррекцию; контролирует, диагностирует психическое развитие ребенка, оказывает консультативную помощь родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей дошкольного возраста; оказывает родителям (законным представителям) помощь в решении задач психологической готовности детей к обучению в школе; составляет индивидуальные программы развития ребенка с подбором игровых упражнений для использования их в условиях семьи.

Инструктор по физической культуре проводит групповые и индивидуальные занятия с детьми и родителями в игровой форме. На каждом занятии используется игровой персонаж, который позволяет с легкостью включить детей в игровую деятельность. Один из важных элементов при работе с маленькими детьми – это игры с подражанием. Через игры на подражание инструктор обучает детей ходьбе, бегу, прыжкам, ползанию, подлезанию. Также инструктор дает рекомендации родителям по физическому воспитанию детей в домашних условиях.

Музыкальный руководитель оказывает консультационную поддержку родителям (законным представителям) по вопросам развития творческих способностей ребенка в условиях семьи; определяет задачи, формы, методы работы по вопросам музыкального развития, используя современные образовательные технологии; обучает родителей (законных представителей) организации музыкального развития в семье, ориентируясь на особенности состояния здоровья ребенка.

Старшая медицинская сестра консультирует родителей по вопросам правильного питания ребёнка, помогает составить для него режим дня. Кроме того, она даёт рекомендации по профилактике различных заболеваний, обучают родителей проводить закаливающие процедуры, делать точечный массаж и дыхательную гимнастику.

Старший воспитатель: оказывает консультативную поддержку родителям (законным представителям) по вопросам развития и воспитания ребенка; разрабатывает методические рекомендации и проводит консультации для родителей (законных представителей) детей, не посещающих ДОО; организует педагогическое просвещение родителей (законных представителей), направленное на обучение по организации воспитательного процесса в условиях семьи; определяет задачи, формы, методы педагогической работы с воспитанниками, используя современные образовательные технологии

5.5. Для работы КП максимально используется вся развивающая среда детского сада. В работе задействованы такие помещения как:

- Кабинет педагога - психолога
- Кабинет учителя - логопеда,
- Музыкальный зал
- Спортивный зал

6. Обязанности и ответственность сторон

6.1. В работе педагогов КП, предусматривается следующая ответственность, права и обязанности:

Ответственность:

- за оформление документации в установленном порядке;
- за качество предоставляемых услуг, направленное на результат;
- за адекватность используемых диагностических, развивающих и профилактических методов и средств;
- охрану жизни и здоровья детей.

Специалисты КП обязаны:

- своевременно и добросовестно выполнять должностные инструкции, функциональные обязанности, возложенные руководителем;
- выполнять распоряжения, приказы и иные указания, связанные с деятельностью КП.
- соблюдать этические нормы и правила поведения с родителями.
- рассматривать вопросы и принимать решения строго в границах своей профессиональной компетентности;
- применять современные обоснованные методы диагностической, развивающей, коррекционной, профилактической работы;
- в решении всех вопросов исходить из интересов ребенка;
- хранить профессиональную тайну, не распространять сведения, полученные в результате, диагностической, консультативной и других видов работ.

Родители (законные представители) обязуются:

- своевременно оформлять необходимый установленный пакет документов.
- лично сопровождать ребенка на мероприятиях КП, активно участвовать в его работе, выполняя рекомендации ведущих специалистов, нести ответственность за воспитание своего ребенка.
- иметь при себе сменную обувь, приводить ребенка в КП одетым опрятным и по сезону.

- в случае невозможности приехать на встречу в заранее согласованное время своевременно уведомлять специалиста или, в крайнем случае, информировать других сотрудников.

- в случае порчи или утраты игровых средств и другого оборудования компенсировать ущерб.

- уважать личность любого сотрудника ДООУ вне зависимости от его должности.
- соблюдать договор, заключенный с ДООУ.

7. Права сторон.

7.1. Заведующий МДОУ «Детский сад №140» имеет право:

- утверждать локальные нормативные акты, обеспечивающие работу КП
- размещать информацию о деятельности КП в средствах массовой информации, на сайте учреждения, информационных стендах МДОУ «Детский сад №140»;

7.2. Педагоги КП имеют право:

- самостоятельно определять приоритетные направления работы по запросам родителей (законных представителей) детей с учетом конкретных условий дошкольного образовательного учреждения;

- самостоятельно формулировать задачи работы с детьми и родителями (законными представителями) ребенка, выбирать формы и методы реализации поставленных задач;

- рекомендовать родителям (законным представителям) ребенка консультацию в муниципальной психолого-медико-педагогической комиссии.

7.3. Родители (законные представители) ребенка имеют право:

- защищать права и интересы ребенка;
- заслушивать отчеты о деятельности КП;
- вносить предложения по улучшению работы с детьми;
- на конфиденциальность информации о ребенке и его семье.

«___»_____20__г.
г. Ярославль

Договор

между МДОУ «Детский сад №140» и родителями (законными представителями) ребенка, посещающими консультационный пункт дошкольного образовательного учреждения

Консультационный пункт (далее КП) муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №140», в лице заведующего, Жихаревой Ю.Н., действующей на основе Устава детского сада и Положения о консультационном пункте, с одной стороны, и

(Ф . И . О .)

именуемый(ая) в дальнейшем Родитель (законный представитель), с другой стороны, заключили настоящий договор о следующем:

1. Предмет договора.

Предметом договора является оказание консультативной (психолого-педагогической и/или коррекционной) помощи ребенку _____ г.р, не посещающему детский сад и/или не получающему коррекционной помощи специалиста (педагога-психолога, учителя-логопеда, учителя-дефектолога) по заключению ПМПК

2. Обязательства сторон.

2.1. Консультационный пункт ДОУ обязуется:

2.1.1. Предоставить ребенку от 1 года. до 7 лет и родителям (законным представителям) детей, не посещающих детские образовательные учреждения и/или не получающему коррекционной помощи специалиста по заключению ПМПК, психолого-педагогическую помощь из нижеследующего перечня (конкретный объем и состав помощи определяется ведущим специалистом, исходя из реальных нужд и возможностей ребенка, а также возможностей консультативного пункта):

- психолого-педагогические консультации;
- диагностические обследования познавательного и речевого развития;
- содействие в социализации детей дошкольного возраста;
- информационная помощь.

2.1.2. Зачислить ребенка на КП на основании:

- личного заявления Родителя,

2.1.3. Соблюдать законные права и интересы ребенка, уважать его личность и личность Родителя

2.1.4. Оказать содействие при выборе образовательного маршрута ребенка в учреждения образования г. Ярославля.

2.1.5. Устанавливать график работы по КП ДОУ:

- понедельник с 16.30 до 17.30; среда – четверг 17.00 - 18.00;
- график КП может варьироваться по соглашению КП.

2.1.6. Соблюдать настоящий договор

2.2. Родитель обязуется:

2.2.1. Своевременно оформлять необходимый установленный пакет документов.

2.2.2. Лично сопровождать ребенка на мероприятиях КП, активно участвовать в его работе, выполняя рекомендации ведущих специалистов, нести ответственность за воспитание своего ребенка.

2.2.3. Иметь при себе сменную обувь, приводить ребенка в КП одетым опрятным и по сезону.

2.2.4. В случае невозможности приехать на встречу в заранее согласованное время своевременно уведомлять специалиста или других сотрудников.

2.2.5. В случае порчи или утраты игровых средств и другого оборудования компенсировать ущерб.

2.2.6. Уважать личность любого сотрудника ДООУ вне зависимости от его должности.

2.2.7. Соблюдать настоящий договор.

3. Права сторон

3.1. КП ДООУ имеет право:

3.1.1. Вносить предложения по совершенствованию воспитания ребенка в семье.

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

3.1.3. Организовать предметно-развивающую среду (помещения, оборудование, игры, игрушки в соответствии с программой).

3.1.4. Расторгнут договор досрочно.

3.2. Родитель имеет право:

3.2.1. Вносить предложения по улучшению работы КП ДООУ.

3.2.2. Знать образовательные программы, педагогические технологии, реализуемые специалистами КП ДООУ, принимать участие в их реализации.

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

4. Действие договора.

4.1. Настоящий договор вступает в силу с момента подписания и действует до момента зачисления ребенка в детский сад.

4.2. Настоящий договор заключен в двух идентичных экземплярах: один храниться в консультационном пункте, другой - у родителя.

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

4.3. Действие прекращается досрочно при физической невозможности продолжать сотрудничество.

5. Особые условия.

Все споры и разногласия, которые могут возникнуть из настоящего договора или в связи с ним, будут решаться путем переговоров между участниками.

Стороны, подписавшие договор:

МДООУ «Детский сад №140»	Родитель
Адрес: 150062	Адрес
г. Ярославль, пр-д Доброхотова, 18	Место работы, должность
Телефоны: 24-56-95 (заведующий)	.
ИНН 7603018610 КПП 760301001	Телефон моб

Ю.Н. Жихарева _____ Подпись Родителя _____

Договор получен « » _____ 20 ____ г. _____

подпись

ФИО

Заведующей МДОУ «Детский сад № 140»

Ю.Н. Жихарева

от _____

(ФИО полностью, адрес, тел, эл.почта)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять в консультационный пункт моего ребенка _____

_____ Дата рождения _____ *ф.и.о.*

Проживающего по адресу:

_____ для получения методической, психолого-педагогической, диагностической, консультативной помощи учителя-логопеда, педагога-психолога, учителя-дефектолога, _____

_____ (нужное вписать, подчеркнуть).

Имею (не имею) заключение ПМПК.

С Уставом, лицензией на образовательную деятельность, положением и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление деятельности консультационного пункта (в т.ч. через образовательный сайт учреждения) «ознакомлен (а)»

«____» _____ 20__ г.

_____ подпись

Даю согласие (не даю согласие) на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка

«____» _____ г.

_____ подпись

Копии документов: заключение ПМПК (при наличии и необходимости), документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости) прилагаю

«____» _____ г.

_____ подпись

Согласен(на) на психолого-педагогическое обследование и сопровождение моего ребёнка

«____» _____ 20__ г.

_____ Подпись

Согласен(на) на фото и видео съемку моего ребёнка. Размещение работ на сайте детского сада.

«____» _____ 20__ г.

_____ подпись