Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 4
имени Виталия Валентиновича Бианки»

Принято педагогическим советом
МБОУ «СОШ № 4 им. В.В. Бианки»
Протокол № 1 от
«31» 08 2020 г.

УТВЕРЖДЕН
Директор МБОУ «СОШ № 4 им. В.В. Бианки»
_____ Е.Б. Фирсов
Приказ № 81 от «31» августа 2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О консультационном пункте для родителей (законных представителей) детей, не посещающих ДОУ

1.ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет порядок организации деятельности консультационного пункта для родителей детей, не посещающих дошкольное учреждение, направлено на реализацию положений Конвенции ООН о правах ребенка, статьи 43 Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 24.07.1998 года № 124 – ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года № 273 – ФЗ, регулирует деятельность Консультационного пункта, функционирующего в МБОУ «СОШ № 4 им. В.В. Бианки» (дошкольное образование) (далее – МБОУ).

1.2. Консультационный пункт создается в МБОУ в целях оказания помощи родителям детей в возрасте от 1,5 до 7 лет, не посещающих детский сад.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ КОНСУЛЬТАЦИОННОГО ПУНКТА

2.1. Консультационный пункт создается в целях обеспечения единства и преемственности семейного и общественного воспитания, оказания педагогической помощи родителям (законным представителям), поддержки всестороннего развития личности детей, не посещающих дошкольные образовательные учреждения (далее – ДОУ).

2.2. Основными задачами консультационного пункта являются:

- оказание всесторонней помощи родителям (законным представителям) в обеспечении условий для развития детей, не посещающих ДОУ;
- оказание консультативной помощи родителям (законным представителям) по различным вопросам воспитания, обучения и развития ребенка дошкольного возраста;
- оказание содействия в социализации детей дошкольного возраста, не посещающих ДОУ;
- разработка индивидуальных рекомендаций по оказанию детям возможной педагогической помощи, организации их специального обучения и воспитания в семье.

3.ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОНСУЛЬТАЦИОННОГО ПУНКТА

3.1. Право ведения образовательной деятельности в Консультационном пункте МБОУ имеет в соответствии с действующей лицензией на право ведения образовательной деятельности.

3.2. Деятельность Консультативного пункта может быть прекращена по инициативе образовательного учреждения и по решению Учредителя в случае отсутствия социального заказа населения.

3.3. Образовательное учреждение в Консультационных пунктах может самостоятельно использовать программы из комплекса вариативных

программ, рекомендованных государственными органами управления образованием.

3.4. Режим работы Консультационного пункта определяется образовательным учреждением самостоятельно с учетом социального заказа населения. За получение услуг на консультационном пункте плата с родителей (законных представителей) не взимается.

3.5. Участниками образовательного процесса Консультационного пункта являются дети дошкольного возраста, не посещающие ДОУ, их родители (законные представители), педагогические работники и специалисты МБОУ.

3.6. Работа с родителями (законными представителями) и детьми в Консультационном пункте проводится в различных формах: групповых и индивидуальных.

3.7. Основными формами деятельности Консультационного пункта является организация лекториев, теоретических и практических семинаров для родителей (законных представителей), индивидуальных и групповых консультаций по запросу родителей (законных представителей), организация заочного консультирования по письменному обращению, телефонному звонку, через организацию работы сайта образовательного учреждения и т.д.

3.8. Консультационный пункт может осуществлять консультативную помощь родителям (законным представителям) по следующим вопросам:

- социализация детей дошкольного возраста, не посещающих ДОУ;
- возрастные, психофизиологические особенности детей дошкольного возраста;
- подготовка к обучению в школе;
- профилактика различных отклонений в физическом, психическом и социальном развитии детей дошкольного возраста, не посещающих ДОУ;
- выбор образовательной программы;
- организация игровой деятельности;
- организация питания детей;
- создание условий для закаливания и оздоровления детей;
- социальная защита детей из различных категорий семей.

3.9. Организация педагогической помощи родителям (законным представителям) строится на основе интеграции деятельности специалистов: воспитателя, медицинского работника и других специалистов МБОУ.

3.10. Консультирование родителей (законных представителей) может проводиться одним или несколькими специалистами одновременно.

3.11. Количество специалистов, привлеченных к работе в Консультативном пункте, определяется видом Учреждения, его кадровым составом.

4. РУКОВОДСТВО И КАДРОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

4.1. Социальные гарантии и права работников Консультационного пункта определяются законодательством Российской Федерации, Уставом МБОУ.

4.2. Непосредственное руководство деятельностью Консультационного пункта осуществляется директором МБОУ.

4.3. Директор МБОУ дает оценку деятельности Консультационного пункта. Оценка определяется реальными результатами, основывается на глубоком анализе мнения родителей (законных представителей).

4.4. Руководитель МБОУ или лицо, его заменяющее, проверяет и утверждает документацию Консультационного пункта, осуществляет контроль за его деятельностью в Консультационном пункте.

4.5. К педагогической деятельности в Консультационном пункте МБОУ допускаются лица, имеющие среднее профессиональное или высшее профессиональное образование. Образовательный ценз указанных лиц подтверждается документами государственного образца о соответствующем уровне образования и квалификации.

5. ДОКУМЕНТАЦИЯ КОНСУЛЬТАТИВНОГО ПУНКТА

5.1. Для фиксирования деятельности Консультационного пункта необходимо ведение следующей документации:

- Положение о Консультационном пункте для родителей (законных представителей) детей, не посещающих ДОУ.
- Приказ об открытии консультационного пункта.
- Банк данных о семьях (список родителей детей, не посещающих ДОУ).
- Анкета для родителей.
- Журнал регистрации обращения граждан.
- Журнал посещаемости.
- Перспективный план работы на один год.
- График работы Консультационного пункта, заверенный руководителем.
- Годовые отчеты о работе Консультационного пункта.
- Должностные инструкции педагогов и специалистов, работающих в Консультационном пункте.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Настоящее Положение вступает в действие с момента издания приказа директора МБОУ.

6.2. Срок действия положения не ограничен. Данное положение действует до принятия нового.

Должностная инструкция медицинской сестры консультационного пункта

Общие положения

1.1. Медицинская сестра назначается из числа лиц со средним медицинским образованием.

1.2. В своей работе руководствуется нормативными документами, настоящей должностной инструкцией.

2. Должностные обязанности

2.1. Контролирует санитарное состояние помещений консультационного пункта.

2.2. Проводит санитарно-просветительную работу среди родителей о состоянии помещений дома, о соблюдении режима дня, питании.

2.3. Консультирует родителей по закаливанию детей, оказанию первой медицинской помощи.

2.4. Ведет соответствующую медицинскую документацию.

3. Медицинская сестра должна знать

3.1. Санитарно-гигиенические требования и нормативы.

3.2. Методики закаливания детей.

3.3. Требования к организации детского питания.

3.4. Методику проведения утренней гимнастики и физкультурных занятий.

3.5. Все методы первой медицинской помощи.

4. Ответственность

4.1. Несет ответственность за реализацию не в полном объеме программы деятельности консультационного пункта, невыполнение обязанностей, возложенных настоящей инструкцией.

Должностная инструкция инструктора по физической культуре консультационного пункта

1. Общие положения

1.1. Инструктор по физической культуре назначается из числа лиц со средним специальным или высшим образованием.

1.2. В своей работе руководствуется нормативными документами, настоящей должностной инструкцией.

2. Должностные обязанности

2.1. Проводит консультирование родителей по обучению детей в соответствии с программой и методиками физического воспитания.

2.2. Консультирует по содержанию занятий с детьми с учетом возраста, подготовленности, индивидуальных и психофизических особенностей детей.

2.3. При проведении практических занятий с родителями и детьми обучает владению навыками и техникой выполнения упражнений, консультирует родителей по выполнению упражнений.

2.4. Консультирует родителей по возникшим проблемам, оказании первой доврачебной помощи, о соблюдении санитарно — гигиенических норм и состоянии помещений.

2.5. Проводит индивидуальное консультирование родителей в отсутствии ребенка; семейное консультирование родителей в сочетании с индивидуальными занятиями ребенка.

3. Инструктор по физической культуре должен знать

3.1. Дошкольную педагогику, психологию, возрастную физиологию, анатомию.

3.2. Методику физического воспитания дошкольников.

3.3. Санитарию и гигиену.

3.4. Индивидуальные особенности развития личности детей.

3.5. Порядок оказания первой медицинской помощи.

4. Ответственность

4.1. Несет ответственность за реализацию не в полном объеме программы деятельности консультационного пункта, невыполнение обязанностей, возложенных настоящей инструкцией.

Должностная инструкция музыкального руководителя консультационного пункта

1 Общие положения

1.1. Инструктор по физической культуре назначается из числа лиц со средним специальным или высшим образованием.

1.2. В своей работе руководствуется нормативными документами, настоящей должностной инструкцией.

2 Должностные обязанности

2.1. Проводит консультирование родителей по обучению детей в соответствии с программой и методиками.

2.2. Консультирует по содержанию занятий с детьми с учетом возраста, подготовленности, индивидуальных и психофизических особенностей детей.

2.3. При проведении практических занятий с родителями и детьми проводит разучивание игр с пением, хороводов, а также организует обучение детей игре на музыкальных инструментах (шумовых).

2.4. Ведет индивидуальную работу с детьми, выявляет способных и одаренных детей, содействует развитию музыкальных способностей.

2.5. Консультирует родителей по вопросам музыкального воспитания детей.

3 Музыкальный руководитель должен знать:

3.1. Дошкольную педагогику, психологию, возрастную физиологию, анатомию.

3.3. Индивидуальные особенности развития личности детей, музыкального восприятия, эмоций, моторики и музыкальных возможностей детей дошкольного возраста.

3.4. Музыкальные произведения детского репертуара.

4 Ответственность:

4.1. Несет ответственность за жизнь и здоровье детей на музыкальных занятиях.

4.2. Несет ответственность за выполнение всех обязанностей, возложенных настоящей инструкцией.

Должностная инструкция
старшего воспитателя консультационного пункта

1. Общие положения:

1.1. Старший воспитатель осуществляет руководящую функцию консультационного пункта.

1.2. В своей деятельности руководствуется действующим законодательством в сфере образования, настоящей должностной инструкцией.

2 Должностные обязанности:

2.1. Старший воспитатель обязан владеть глубокими систематизированными знаниями в области психологии, педагогики, управления учебно-воспитательным процессом.

2.2. Уметь исходя из современных требований к образованию и воспитанию, ставить цели и конкретизировать их в виде задач, которые необходимо решать в консультативном пункте для родителей и детей, воспитывающихся в условиях семьи.

2.3. Проектировать, планировать, регулировать и корректировать работу консультативного пункта.

2.4. Собирать и анализировать учебно-педагогическую информацию.

2.5. Осуществлять контроль, делать выводы необходимые для дальнейшего прогнозирования успешной работы консультативного пункта.

2.6. Старший воспитатель участвует в: создании благоприятного морально-психологического климата в коллективе, выборе (разработке) образовательных программ для детей; организации образовательной, воспитательной работы с детьми; развитии, эффективном использовании интеллектуального потенциала специалистов консультативного пункта, планирует работу с учетом профессиональных навыков, опыта специалистов, участвует в тематических лекториях для родителей

АНКЕТА

Уважаемые родители, просим Вас заполнить эту анкету для облегчения дальнейшего общения с Вами.

1. Фамилия, имя ребенка _____
2. Дата рождения _____
2. Фамилия, имя, отчество родителей _____
_____
3. Кто в семье занимается воспитанием и развитием ребенка?
_____
4. Кто еще из членов семьи, родственников или близких знакомых принимает активное участие в воспитании ребенка?
_____
5. Как Вы называете своего ребенка дома?
_____
6. Соблюдаете ли Вы с ребенком режим дня? Как на него реагирует малыш?
_____
_____
7. Умеет ли Ваш ребенок самостоятельно одеваться, умываться, кушать?
_____
8.Чем вы занимаетесь с ребенком в свободное время (отметьте):
- разговариваете; - показываете что-то интересное;
- смотрите телевизор; -играете с ним в игрушки;
- берете на руки: -гуляете;
-другое_____
9. Проводите ли вы с ребенком развивающие занятия? Какие:
-читаете книги; -рисуете;
-лепите; -наблюдаете за окружающим миром;
-другое _____

10. Умеет ли ребенок играть самостоятельно?
_____
11. Его любимые игрушки, игры
_____
12. С желанием ли играет с другими детьми?
_____
13. Делится ли своими игрушками? _____
14. С какими трудностями Вы сталкиваетесь в воспитании ребенка?
_____
_____
15. О каких особенностях развития ребенка, его характера Вы хотели бы сообщить педагогам? _____
16. О чем бы Вы хотели узнать (поговорить) на встречах в клубе?
_____
17. Консультацию каких специалистов (инструктора по физическому воспитанию, музыкального руководителя, педагога-психолога, логопеда, воспитателя или др.) Вы хотели бы получить и по каким вопросам?_____
_____
_____

Благодарим за сотрудничество!

Журнал учета работы консультативного пункта психолого-педагогической помощи семьям, воспитывающим детей дошкольного возраста на дому

№ п/п	Дата, время проведения консультации	Тема консультации	Форма проведения консультации	Ф.И.О. консультанта, должность	Рекомендации, данные в ходе консультирования

Журнал регистрации родителей (законных представителей), посещающих консультативный пункт психолого-педагогической помощи семьям, воспитывающим детей дошкольного возраста на дому

№ п/п	Дата, время проведения консультации	Тема консультации	Ф.И.О. родителей (законных представителей)	Проблемы в вопросах воспитания и обучения дошкольников

ГРАФИК РАБОТЫ КОНСУЛЬТАЦИОННОГО ПУНКТА

1-й вторник месяца с 9.00 до 12.00

3-й вторник месяца с 12.00 до 15.00

Запись на консультацию по телефону
8(3854)41-03-80
с **09** до **11** часов ежедневно, кроме выходных.

Консультационный пункт оказывает услуги бесплатно.