

Принято на педагогическом совете
от 28 мая 2014г. № 3

Утверждено
приказом ЛГМАДОУ ДСКВ № 1 «Теремок»
от « 29 » мая 2014г. № 122
Заведующий ЛГМАДОУ ДСКВ № 1 «Теремок»
В.Г. Панкрат



ПОЛОЖЕНИЕ

об оказании методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям), обеспечивающим получение детьми дошкольного образования в форме семейного образования в Лангепасском городском муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад комбинированного вида № 1 «Теремок»

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с нормативными документами:

- Федеральный закон от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
- письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 31.01.2008 г. № 03-133 «О внедрении различных моделей обеспечения стартовых возможностей получения общего образования для детей из различных социальных групп и слоев населения».
- Закон Российской Федерации «Об основных гарантиях прав ребенка» от 06.10.2003 № 131-ФЗ.
- Постановление Правительства Ханты-Мансийского автономного округа-Югры № 281-п от 26.07.2013г. «Об оказании методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям), обеспечивающим получение детьми дошкольного образования в форме семейного образования, в том числе в дошкольных образовательных и общеобразовательных организациях» и Положением об оказании методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям), обеспечивающим получение детьми дошкольного образования в форме семейного образования, в том числе в дошкольных образовательных и общеобразовательных организациях.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок предоставления методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям) обеспечивающим получение дошкольного образования в форме семейного образования (далее - консультационно-диагностический пункт).

1.3. Положение разработано в целях обеспечения соблюдения прав граждан в рамках организации предоставления общедоступного дошкольного образования

1.4. Настоящее Положение утверждено с учетом мнения совета родителей (законных представителей) воспитанников учреждения (протокол от 29.05.2014 г. № 1)

1.5. Срок действия настоящего положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

II. Цели и задачи консультационно-диагностического пункта

2.1. Консультационно-диагностический пункт учреждения создаётся с целью оказания помощи родителям (законным представителям) для обеспечения единства и преемственности семейного и общественного воспитания.

2.2. Основные задачи консультационно-диагностического пункта:

- оказание психолого-педагогической консультативной помощи родителям (законным представителям) и повышение их психолого-педагогической компетентности в вопросах воспитания, обучения и развития ребенка;
- проведение коррекционно-развивающих и компенсирующих занятий с детьми;
- проведение логопедических занятий и диагностико-психологических тренингов с детьми.

III. Организация деятельности консультационно-диагностического пункта

3.1. Консультационно-диагностический пункт открывается на основании приказа заведующего образовательным учреждением при наличии необходимых санитарно-гигиенических,

противоэпидемических условий, соблюдении правил пожарной безопасности, кадрового обеспечения, необходимых программно-методических материалов.

3.2. Общее руководство работой консультационно-диагностического пункта возлагается на заместителя заведующего по воспитательно-методической работе.

3.3. Консультационно-диагностический пункт работает согласно графику, утвержденному приказом заведующего учреждением. Он несёт ответственность в пределах своей компетенции за деятельность консультационно-диагностического пункта

3.4. Заместитель заведующего по воспитательно-методической работе организует работу консультационно-диагностического пункта, в том числе:

- обеспечивает работу консультационно-диагностического пункта в соответствии с графиком работы специалистов учреждения;
- изучает запрос семей, воспитывающих детей дошкольного возраста на дому, на услуги, предоставляемые консультационно-диагностическим пунктом;
- разрабатывает годовой план работы консультационно-диагностического пункта и контролирует его исполнение;
- осуществляет учет работы специалистов консультационно-диагностического пункта;
- обеспечивает дополнительное информирование населения через средства массовой информации, официальный сайт учреждения, о графике работы консультационно-диагностического пункта учреждения.

3.5 Непосредственную работу с родителями (законными представителями), обеспечивающими получение детьми дошкольного образования в форме семейного образования осуществляют специалисты консультационно-диагностического пункта (учитель-логопед, учитель-дефектолог, педагог-психолог, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре, врач-педиатр).

3.7. Работа специалистов консультационно-диагностического пункта осуществляется 2 раза в неделю в вечерние часы по:

- письменному заявлению одного из родителей (законных представителей);
- телефонному обращению одного из родителей (законных представителей);
- личному обращению одного из родителей (законных представителей).

3.8. В письменном заявлении одного из родителей (законных представителей) указываются:

- наименование организации или должностного лица, которому оно адресовано;
- существо вопросов;
- фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя), его почтовый адрес, контактный телефон:
- фамилия, имя, отчество, дата рождения ребенка;
- личная подпись родителя (законного представителя).

3.9. На письменное заявление, не содержащее сведений о лице, направившем его (не указаны фамилия, имя, отчество и почтовый адрес), ответ не дается.

3.10. Письменное заявление регистрируется в журнале обращений в день его поступления, после регистрации рассматривается и дается ответ в течение 10 календарных дней.

3.11. Помощь оказывается по телефону в случае если на её оказание требуется не более 15 минут.

3.12. При обращении, требующем более длительного времени на ответ, назначается время и место личного приема для оказания помощи.

3.13. Для получения помощи посредством личного обращения родитель (законный представитель) должен иметь при себе документ, удостоверяющий личность.

3.14. При личном обращении проводится беседа, в ходе которой определяется вид помощи, необходимый ребенку и (или) родителю (законному представителю), назначается время и место ее оказания.

IV. Основное содержание деятельности консультационно - диагностического пункта

4.1. Услуги, предоставляемые консультационно-диагностическим пунктом:

- просвещение родителей (законных представителей) – информирование родителей, направлен-

ное на предотвращение возникающих семейных проблем и формирование педагогической культуры родителей с целью объединения требований к ребенку в воспитании со стороны всех членов семьи, формирование положительных взаимоотношений в семье;

- диагностика развития ребенка - психолого-педагогическое изучение ребенка, определение индивидуальных особенностей и склонностей личности, потенциальных возможностей, а также выявление причин и механизмов нарушений в развитии, социальной адаптации, разработка рекомендаций по дальнейшему развитию и воспитанию ребенка;
- консультирование (психологическое, социальное, педагогическое) – информирование родителей о физиологических и психологических особенностях развития ребенка, основных направлениях воспитательных воздействий, преодолении кризисных ситуаций.
- проведение коррекционных и развивающих занятий на основе индивидуальных особенностей развития ребенка, направленных на обучение родителей организации воспитательного процесса в условиях семьи;
- социальная адаптация ребенка в детском коллективе – развитие у ребенка навыков социального поведения и коммуникативных качеств личности.
- логопедические занятия и психологические тренинги с целью коррекционно - развивающего обучения.

4.2. За получение консультативных услуг плата с родителей (законных представителей) не взимается.

V. Документация консультационно-диагностического пункта

5.1 Ведение документации консультационно-диагностического пункта выделяется в отдельное делопроизводство.

5.2 Перечень документации консультационно-диагностического пункта:

- Журнал учета работы консультационно-диагностического пункта;
- График работы консультационно-диагностического пункта;
- План работы консультационно-диагностического пункта;
- Банк данных детей, не охваченных дошкольным воспитанием в микрорайоне.
- Журнал предварительной регистрации родителей (законных представителей) обратившихся в КДП;
- Отчёт о работе консультационно-диагностического пункта.

Приложение № 1 к настоящему Положению

Журнал учета работы консультационно-диагностического пункта ЛГ МАДОУ «Детский сад комбинированного вида №1 «Теремок»

№ п\п	Дата обращения	Содержание обращения	Результат обращения	Примечание
1	2	3	4	5

Приложение № 2 к настоящему Положению

Статистический отчёт о работе работы консультационно-диагностического пункта ЛГ МАДОУ «Детский сад комбинированного вида № 1 «Теремок»

№ п/п	Общее число обращений в КДП	Общее количество оказанной в разных формах помощи в Консультационных центрах (человек)
1	2	3