

СОГЛАСОВАНО

Председатель Управляющего совета школы

С.С. Андреева

Протокол № 6 от 09.12.2020г.

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора школы

от «12» 12 2021 № 29

Г.Н.Каримова



ПРИНЯТО

решением педагогического совета

протокол № 3 от «17» 12 2020г.

Положение

о консультативно – методическом пункте психолого – педагогической помощи семьям, воспитывающих детей дошкольного возраста на дому структурного подразделения при
МАОУ Чикчинской СОШ имени Х.Х. Якина

1. Общие положения.

1.1 Настоящее Положение регламентирует деятельность консультативно – методическом пункте психолого – педагогической помощи семьям, воспитывающих детей дошкольного возраста на дому. (далее КМП).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативными и правовыми актами:

- Конституцией РФ от 12.12.1993 г.;
- Конвенцией ООН о правах ребенка
- Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», с изменениями;

1.3. КМП организуется в дошкольных образовательных учреждениях, реализующих общеобразовательные программы дошкольного образования.

1.4. КМП создается для родителей (законных представителей) воспитывающих детей в возрасте от 1 года до 7 лет на дому.

1.5. Цель создания КМП – обеспечение единства и преемственности семейного и общественного воспитания, оказание психолого - педагогической помощи семьям, воспитывающим детей дошкольного возраста на дому, поддержка всестороннего развития личности ребенка, не посещающих образовательные учреждения

1.6. Основными задачами работы КМП являются:

- оказание консультативной помощи родителям (законным представителям), воспитывающим детей дошкольного возраста на дому, по различным вопросам воспитания, обучения и развития детей от 1 до 7 лет;
- содействие в социализации детей дошкольного возраста, не посещающих дошкольные образовательные учреждения;
- оказание всесторонней помощи родителям (законным представителям) детей возрасте от пяти до семи лет, не посещающих образовательные учреждения, в обеспечении равных стартовых возможностей при поступлении в школу;
- обеспечение взаимодействия между муниципальными образовательными учреждениями, реализующими основную общеобразовательную программу дошкольного образования, и другими организациями социальной и медицинской поддержки детей и родителей (законных представителей).
- повышение информированности родителей (законных представителей), воспитывающих детей дошкольного возраста на дому.

2. Организация деятельности КМП

2.1. Управление и руководство организацией деятельности КМП осуществляется в соответствии с настоящим Положением и Уставом Учреждения.

2.2. Заместитель заведующего Учреждением организует работу консультативных мероприятий, в том числе:

- обеспечивает работу консультативной помощи в соответствии с утвержденным графиком работы;
- изучает запрос семей, воспитывающих детей на дому, разрабатывает годовой план работы консультативных мероприятий и контролирует его исполнение;
- обеспечивает дополнительное информирование населения через средства массовой информации о графике работы в Учреждении консультативной работы;
- назначает ответственных педагогов за подготовку материалов консультирования;
- предоставляет информационные материалы консультативного центра для публикаций в средствах массовой информации

2.3. Работа с семьями, воспитывающими детей на дому, проводится в различных формах: индивидуальных, групповых, подгрупповых. Индивидуальная работа с детьми организуется в присутствии родителей (законных представителей).

2.4. В КМП могут организоваться лектории, теоретические и практические семинары для родителей (законных представителей).

3. Основное содержание деятельности КМП

3.1. Организация педагогической помощи родителям (законным представителям) в Учреждении строится на основе интеграции деятельности

специалистов Учреждения: старший воспитатель, педагог - психолог, инструктор по ФИЗО, воспитатели, музыкальный руководитель.

3.2. Услуги, предоставляемые Учреждением по оказанию методической, диагностической и консультационной помощи семьям, воспитывающим детей дошкольного возраста на дому:

- просвещение родителей (законных представителей) – информирование родителей, направленное 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, ее потенциальных возможностей, а также выявление причин и механизмов нарушений в развитии, социальной адаптации, разработка рекомендаций по дальнейшему развитию и воспитанию ребенка;
- консультирование (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;
- публичное консультирование по типовым вопросам, поступивших, при устном или письменном обращении.

3.3. Публичное консультирование осуществляется по инициативе родителей (законных представителей), специалистов. Публичное консультирование осуществляется посредством размещения материалов на интернет-сайте Учреждения, в средствах массовой информации, сети Интернет, посредством проведения семинаров (групповых консультаций).

3.4. Заместитель заведующего Учреждением, в котором предоставляются консультации, ежегодно разрабатывает и утверждает график проведения семинаров (групповых консультаций) с определением должностных лиц, ответственных за организацию проведения семинаров.

При разработке графика проведения семинаров (групповых консультаций) необходимо:

- Выявить актуальные проблемные вопросы на основе анализа работы консультативной помощи;
- сформулировать тему семинара (групповой консультации), определить дату его проведения и согласовать с лицами, задействованными в мероприятии;
- определить специалиста, ответственного за проведение семинара (групповой консультации).

4. Документация КМП

4.1. В Учреждении ведется следующая документация, которую заполняют все специалисты ответственные за проведение консультаций:

- приказ директора школы МАОУ Чикчинской СОШ им. Х.Х. Якина
- перспективный план работы КМП структурного подразделения при МАОУ Чикчинской СОШ им. Х,Х, Якина;
- расписание работы консультативных мероприятий;
- журнал учета работы консультативных мероприятий ,
- журнал регистрации родителей (законных представителей), посещающих консультации.

5. Управление и руководство КМП

5.1. Руководство консультативной работой осуществляется заместителем заведующего Учреждения.

5.2. Заместитель заведующего Учреждением, в котором предоставляются консультации дает оценку деятельности всех специалистов, привлеченных к работе в КМП.

5.3. Заместитель заведующего Учреждением проверяет и утверждает документацию специалистов, осуществляет контроль за их деятельность.

Пронумеровано, прошито и скреплено
печатью

4 (четыре) листов.
Директор МАОУ Чикчинской СОШ
им. Якина

И.И. Каримова

