

Принято педагогическим советом,
протокол №1 от 03.09.2015 г.

Введено в действие приказом
от 10.09.2015 г., № 52

Приложение к Уставу МБДОУ детского
сада комбинированного вида №34
«Радость», приказ комитета образова-
ния администрации города Ставрополя
от 03 сентября 2015 г. № 662-ОД.

«Утверждаю»
Заведующий МБДОУ детским садом
№34 «Радость» В. В. Шарипанина
03.09.2015 г.

Положение

о работе консультативного пункта «Мамина школа» в МБДОУ детском саду № 34 «Радость» города Ставрополя

1. Общее положение

1.1. Настоящее положение направлено на реализацию Международной конвенции о правах ребенка, ст.43 Конституции РФ, закон РФ «Об основных гарантиях прав ребенка» от 24.07.98г., №124-ФЗ, ст.18 п.5; с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", консультативный пункт «Мамина школа» для родителей (законных представителей) и детей воспитывающих детей на дому, организуется в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду комбинированного вида №34 «Радость» города Ставрополя (в дальнейшем учреждение) реализующим образовательную программу дошкольного образования.

1.2. Цель создания консультативного пункта: обеспечение единства и преемственности семейного общественного воспитания, компетентности родителей (законных представителей), оказание им психолого-педагогической помощи, поддержка всестороннего развития личности детей, не посещающих дошкольное образовательное учреждение.

1.3. Основными задачами консультативного пункта «Мамина школа» является:

- оказание всесторонней помощи родителям (законным представителям) дошкольников, не посещающим дошкольное образовательное учреждение, в обеспечении равных стартовых возможностей при поступлении в ДОУ;
- оказание консультативной помощи родителям (законным представителям) по разным вопросам воспитания, обучения и развития ребенка дошкольного возраста;
- оказание содействия в социализации детей дошкольного возраста, не посещающих образовательные учреждения.

2. Организация деятельности консультативного пункта «Мамина школа»

2.1 Организация психолого- педагогической помощи родителям (законным представителям) в консультативном пункте строится на основе интеграции деятельности специалистов: воспитателя, старшего воспитателя, педагога-

психолога, воспитателя по физической культуре, воспитателя по изобразительному искусству, учителя – логопеда, медсестры.

2.2. Работа пункта осуществляется на базе учреждения. Режим работы определяется условиями и возможностями ДООУ. Длительность пребывания родителей в ДООУ не более 1 часа.

2.3. Работа с родителями (законными представителями) и детьми проводятся в разных формах: групповых, подгрупповых и индивидуальных. В клубе организуются лектории, теоретические, практические семинары, дискуссионно-практические встречи, предоставляется информация в форме листовок, буклетов, рекомендаций, памяток, игр и развлечений.

2.4. График посещения родителями Пункта в учреждении утверждается заведующим на текущий учебный год.

3. Финансирование деятельности консультативного пункта «Мамина школа»

3.1. Деятельность консультативного пункта осуществляется на бесплатной основе

4. Права и обязанности участников образовательных отношений.

4.1. Участниками образовательных отношений являются родители (законные представители) дошкольников, не посещающих ДООУ и педагоги учреждения.

4.2. Участники пункта - родители (законные представители) дошкольников, не посещающих ДООУ имеют право на получение квалифицированной консультативной помощи по вопросам воспитания ребенка, получения практической помощи в организации занятий с детьми дома.

4.3. Учреждение имеет право:

- изучать и распространять положительный опыт учреждения,
- вносить коррективы в план работы, в зависимости от возникающих проблем и запросов посетителей пункта.

4.3. Участники пункта родители (законные представители) дошкольников, не посещающих ДООУ обязаны:

- предоставить медицинскую справку о состоянии здоровья ребенка и взрослого, посещающего пункт;
- соблюдать нормы этического поведения;
- для соблюдения санитарных норм, иметь в наличии вторую (сменную) обувь или бахилы.

4.4. Учреждение обязано:

- предоставлять квалифицированную консультативную и практическую помощь родителям (законным представителям) ребенка;
- соблюдать нормы педагогической этики.
- создать в учреждении условия в соответствии с действующими санитарными правилами и нормами (СанПиН 2.4.1.3049-13), требованиями техники безопасности.

5. Документация:

5.1. Заведующий утверждает, руководитель Пункта оформляет в папку:

- Выписку из протокола педагогического совета, решение, утверждающее деятельность Пункта на новый учебный год;
- Приказ об организации деятельности Пункта на текущий учебный год;
- План работы Пункта на текущий учебный год;

- Листы регистрации участников Пункта, после каждого посещения;
 - Аналитический отчет (справку) по итогам работы Пункта за учебный год.
- 5.2. Воспитатели участники работы Пункта, оформляют в папку Пункта:
- Теоретический, практический, игровой, фото материал, с которым выступали (участвовали) на занятии Пункта.

6. Контроль за деятельностью консультативного пункта

6.1 Контроль за организацией деятельности консультативного пункта осуществляется администрацией учреждения.