

КОМИТЕТ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ
ГОЛЫШМАНОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

14 марта 2023г.

ПРИКАЗ

№ 29

р.п.Голышманово
Тюменская область

*Об утверждении Положения
«О консультационно-методическом пункте
образовательных учреждений Голышмановского
городского округа, реализующих
программы дошкольного образования»*

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (приказ Минобрнауки России от 17.10.2013 №1155), приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 25.11.2022г.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение «О консультационно-методическом пункте образовательных учреждений Голышмановского городского округа, реализующих программы дошкольного образования», далее (КМП).
2. Признать утратившим силу приказ Отдела образования Администрации Голышмановского муниципального района от 30.11.2017 № 249 «О утверждении Положения о консультативно-методическом пункте для семей, воспитывающих детей дошкольного возраста».
3. Руководителям образовательных учреждений Голышмановского городского округа, реализующих образовательные программы дошкольного образования:
 - привести Положение о КМП ОУ в соответствии с Положением «О консультационно-методическом пункте образовательных учреждений Голышмановского городского округа» в срок до 30.04.2023г.;
 - разместить информацию о работе КМП в учреждении в доступном для родителей (законных представителей) месте в срок до 30.04.2023г.;
3. МКУ «Центр развития образования» организовать учебно-методическое сопровождение деятельности КМП.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Председатель Комитета образования:



Г.П.Павлова

Положение
«О консультационно-методическом пункте
образовательных учреждений Гольшмановского городского округа,
реализующих программы дошкольного образования»

1. Общие положения

1.1. Консультационно-методический пункт по психолого-педагогической поддержке родителей детей дошкольного возраста, не посещающих образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования (далее – КМП) создается в образовательных учреждениях Гольшмановского городского округа (далее – ОУ) в целях обеспечения единства и преемственности семейного и общественного воспитания, повышения педагогической компетентности родителей (законных представителей), воспитывающих детей раннего и дошкольного возраста (от 2 месяцев до 7 лет) на дому, в том числе детей с ограниченными возможностями здоровья.

1.2. Основными направлениями деятельности КМП являются:

- проведение психолого-педагогической диагностики развития детей дошкольного возраста, не посещающих ОУ;
- информационно-просветительская работа с родителями детей дошкольного возраста, не посещающих ОУ;
- психолого-педагогическое консультирование родителей детей дошкольного возраста, не посещающих ОУ;
- организация образовательной и коррекционно-развивающей работы с детьми дошкольного возраста, не посещающими ОУ.

1.3. КМП осуществляет деятельность в соответствии с п.3 ст.64 Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, Федеральной образовательной программой дошкольного образования, на основании:

- Положения «О консультационно-методическом пункте образовательных учреждений Гольшмановского городского округа, реализующих программы дошкольного образования»;
- Положения ОУ о консультационно-методическом пункте;
- договора с родителями (законными представителями) об оказании консультационных услуг в консультационно-методическом пункте по психолого-педагогической поддержке родителей детей дошкольного возраста, не посещающих ОУ;
- основной образовательной программы дошкольного образования ОУ;
- должностных инструкций работников КМП;

1.4. Финансирование деятельности консультационно-методического пункта осуществляется в рамках муниципального задания для ОУ.

2. Организация работы консультационно-методического пункта
и содержание образовательного процесса

2.1. КМП осуществляет деятельность в ОУ не реже одного раза в неделю, не менее 4 часов в месяц, в соответствии с графиком, утвержденным приказом руководителя ОУ.

2.2. Взаимоотношения между КМП и родителями (законными представителями) детей регулируются договором, который определяет объем и сроки оказания услуг, длительность пребывания в нем, обязанности и ответственность сторон, и другие условия.

2.3. Кадровый состав КМП определяется руководителем ОУ и назначается приказом из числа штатных сотрудников ОУ и привлеченных специалистов.

2.4. Программно-методическое и дидактическое обеспечение образовательного процесса включает в себя:

- основную образовательную программу дошкольного образования ОУ, при необходимости адаптированные программы с описанием пакетов диагностических материалов индивидуального развития детей, в том числе коррекционных, кроме того, описание материально-технических условий КМП и дидактического обеспечения;

- перечень образовательных услуг КМП формируется исходя из условий ОУ и задействованных педагогических работников в КМП (Приложение 1);

- календарно-тематический план работы КМП включает в себя тематику консультаций и краткое описание деятельности, предоставляется родителям при заключении договора (Приложение 2);

2.5. КМП осуществляет:

- диагностику развития 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.

Диагностическое обследование ребенка проводится только в присутствии родителей. По результатам диагностики специалисты КМП дают рекомендации по дальнейшему развитию и воспитанию ребенка.

- 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.

Информационно-просветительская работа в КМП организуется в группах, организованных в соответствии с возрастом дошкольников, в следующих формах: лекции, консультации, теоретические и практические семинары, деловые игры, тренинги, постоянно действующие клубы и др.

- консультирование (психологическое, социальное, педагогическое) – информирование родителей о физиологических и психологических особенностях развития ребенка, основных направлениях воспитательных воздействий, преодолении кризисных ситуаций.

Консультирование родителей (законных представителей) может проводиться одним или несколькими специалистами по социально-педагогическому, психолого-педагогическому и медико-оздоровительному направлениям: актуальные проблемы педагогического и психологического взаимодействия с детьми, сохранение их физического и психического здоровья, психолого-педагогическое сопровождение когнитивного, социального, эмоционального, физического развития ребенка.

Публичное консультирование по типовым вопросам, поступившим при устном или письменном обращении может быть проведено посредством размещения материалов на интернет-сайте ДООУ, в группе VK, в средствах массовой информации, посредством проведения семинаров, в том числе в режиме онлайн), а также отправка консультаций родителям (законным представителям) по эл.почте.

- проведение развивающих и коррекционных занятий – занятий, разработанных с учетом индивидуальных особенностей развития ребенка, направленных на обучение родителей организации воспитательного процесса в условиях семьи; с целью социальной адаптации ребенка в детском коллективе (развитие у ребенка навыков социального поведения и коммуникативных качеств личности).

Коррекционные и развивающие занятия с ребенком проводятся только в присутствии родителей. По итогам занятий родители получают рекомендации по организации обучающих занятий дома.

3. Порядок организации работы КМП

3.1. Зачисление ребенка в группу КМП осуществляется на основании заявления родителей о зачислении через РЕГИСО либо при личном обращении в ОУ.

3.2. Групповые консультации проводятся по предварительно составленному календарно-тематическому плану.

3.3. Индивидуальные консультации по запросам родителей осуществляются по предварительной записи в соответствии с графиком работы специалистов.

3.4. Продолжительность консультации составляет не менее 20 минут.

3.5. Продолжительность детско-родительского занятия составляет не менее 20 минут.

4. Документация

4.1. Деятельность КМП регламентирована следующими документами:

- Положение о работе КМП;
- график работы специалистов КМП;
- списки детей, охваченных услугами КМП;
- заявления родителей (законных представителей детей);
- Журнал учета работы КМП (Приложение 3);
- табель посещаемости (Приложение 4).

ПРИМЕРНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УСЛУГ КОНСУЛЬТАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКОГО ПУНКТА _____

(Наименование детского сада)

Наименование мероприятия	Форма предоставления	Кол-во занятий в месяц/год	День недели /время начала консультации	Продолжительность консультации	Ответственный ФИО
Консультация Педагога-психолога	Групповая	1 раз в квартал	Вторник/ 12.00	25 минут	Иванова М.И.
Мастер-класс	Групповая	1 раз в месяц	вторник	20 минут	Смирнова Т.Ю.
Детско-родительское занятие	Групповая	2 раза в месяц	Пятница/ 15.00	25 минут	Иванова М.И.
Индивидуальная консультация логопеда	Индивидуальная	1 раз в месяц	Пятница/ 8.00	20 минут	Смирнова Т.Ю.
Развлечение	Групповая	3 раза в год	Пятница 15.00	25 минут	Иванова М.И.

ПРИМЕРНЫЙ КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН РАБОТЫ КМП

(Наименование детского сада)

Дата работы КМП	Время	Наименование мероприятия	Тема	Ответ- ственный ФИО
21.03.2023 вторник	12.00-12.30	Консультация педагога- психолога	Адаптация к ДОУ детей раннего возраста	Иванова М.И.

ЖУРНАЛ УЧЕТА РАБОТЫ КМП

(Наименование детского сада)

№ п/п	Дата, время проведения мероприятия	Мероприятие по направлениям работы КМП	Форма организации (групповая, индивидуальная)	ФИО специалиста, должность	ФИО родителей	Подпись родителей

Табель посещаемости КМП

(Наименование детского сада)

За _____
Месяц, год

№ п/п	ФИО родителей	ФИ ребенка	Дата						Итого мероприятий
1.									
2.									
3.									

Заведующий/ (Старший воспитатель)

подпись

расшифровка подписи