

государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области средняя общеобразовательная школа №1 «Образовательный центр» имени Героя Советского Союза Ганюшина П.М. с. Сергиевск муниципального района Сергиевский Самарской области

Принято педагогическим советом
протокол № 3
от « 31 » 01 20 24 г.



Утверждаю
Директор школы
О.А. Веселова
приказ № 41 - ОД
от « 12 » февраля 20 24 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации психолого-педагогического консультативного пункта в
ГБОУ СОШ №1 «Образовательный центр» с. Сергиевск
структурного подразделения детский сад «Радуга»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение, разработанное в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", письмом Минобрнауки России от 31.01.2008 № 03-133 "О внедрении различных моделей обеспечения равных стартовых возможностей получения общего образования для детей из разных социальных групп и слоев населения", регламентирует деятельность консультативного пункта для родителей (законных представителей) и их детей в возрасте от одного года до семи лет, не посещающих дошкольные образовательные учреждения, а так же посещающих дошкольные образовательные учреждения.

2. Цели, задачи и принципы работы психолого- педагогического консультативного пункта в структурном подразделении детский сад «Радуга» (Далее СП)

2.1. Основные цели создания психолого- педагогического консультативного пункта (Далее ППКп):

- обеспечение доступности дошкольного образования;
- выравнивание стартовых возможностей детей, не посещающих детский сад, посещающих детский сад, но имеющих проблемы, при поступлении в школу;
- обеспечение единства и преемственности семейного и дошкольного воспитания;

- повышение педагогической компетентности родителей (законных представителей), воспитывающих детей дошкольного возраста на дому;
- повышение педагогической компетентности родителей (законных представителей), воспитывающих детей дошкольного возраста, детей с ограниченными возможностями здоровья.

2.2. Основные задачи ППКп:

- оказание консультативной помощи родителям (законным представителям) и повышение их психологической компетентности в вопросах воспитания, обучения и развития ребенка;
- диагностика особенностей развития интеллектуальной, эмоциональной и волевой сфер детей;
- оказание дошкольникам содействия в социализации и создание условий в СП;
- обеспечение успешной адаптации детей при поступлении в детский сад или школу;
- информирование родителей (законных представителей) об учреждениях системы образования, которые могут оказать квалифицированную помощь ребенку в соответствии с его индивидуальными особенностями.

2.3. Принципы деятельности ППКп:

- личностно-ориентированный подход к работе с детьми и родителями (законными представителями);
- сотрудничество субъектов социально-педагогического пространства;
- открытость системы воспитания.

3. Организация деятельности и основные формы работы ППКп

3.1. ППКп на базе СП осуществляет деятельность на основании приказа директора школы.

3.2. Организация консультативной и психолого-педагогической помощи родителям (законным представителям) строится на основе их взаимодействия с руководителем, педагогом-психологом, учителем-логопедом и другими специалистами (по мере необходимости). Консультирование родителей (законных представителей) может проводиться одним или несколькими специалистами одновременно.

3.3. Количество специалистов, привлекаемых к психолого-педагогической работе в ППКп, определяется исходя из кадрового состава детского сада.

3.4. Координирует деятельность ППКп методист или старший воспитатель детского сада.

3.5. Формы работы ППКп:

- очные консультации для родителей (законных представителей);
- коррекционно-развивающие занятия с ребенком в присутствии родителей (законных представителей);
- совместные занятия с родителями и их детьми с целью обучения способам взаимодействия с ребенком;
- мастер-классы, тренинги, практические семинары для родителей (законных представителей) с привлечением специалистов детского сада (согласно утвержденному графику).

3.6. ППКп работает согласно расписанию, согласованному руководителем детского сада.

4. Документация ППКп

4.1. Ведение документации ППКп выделяется в отдельное делопроизводство.

4.2. Перечень документации ППКп:

– план проведения образовательной деятельности с детьми и родителями (законными представителями), который разрабатывается специалистами детского сада на учебный год и утверждается директором школы. В течение учебного года по требованию родителей (законных представителей) в документ могут вноситься изменения;

– годовой отчет о результативности работы;

– журналы работы ППКп, который ведется специалистами детского сада;

– график работы ППКп.

5. Режим работы

5.1. ППКп функционирует с 1 сентября по 31 мая включительно, 2 раза в неделю: Вторник - с 9.00 до 14.00; Четверг с 8.00 – 9.00 и с 13.00 до 17.00.

5.2. Работа с родителями (законными представителями) и детьми в ППКп проводится в различных формах: групповых (родители) и индивидуальных. Индивидуальная работа с детьми организуется в присутствии родителей (законных представителей). Содержание деятельности может включать разные формы: консультации, практические занятия, творческий отчет.

5.3. Регистрация обращений в ППКп родителей (законных представителей) ведётся в журналах специалистов.

5.4. Обязанности по выполнению заявок родителей (законных представителей) возлагаются на штатных работников детского сада.

5.5. За получение услуг на ППКп плата с родителей (законных представителей) не взимается.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение вступает в действие с момента издания приказа директором школы.

6.2. Изменения и дополнения вносятся в настоящее Положение по мере необходимости и подлежат утверждению.

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