

ПРИНЯТО

Протоколом
Педагогического совета

МАДОУ д/с № 81

от «29» августа 2017 г. № 1

УТВЕРЖДЕНО

Приказом
от «29» августа 2017 г. № 161

Заведующий

О.В.Серeda



ПОЛОЖЕНИЕ

об организации консультативной, просветительской деятельности в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении города Новосибирска «Детский сад № 81 «Дошкольная академия»

I. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 271-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- Федеральным законом РФ от 21.11.201 г. № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»,
- Уставом ДОУ.

1.2. Цель организации консультативной, просветительской деятельности, деятельности в сфере охраны здоровья в ДОУ (далее просветительская деятельность) – создание условий для физического и психического развития детей.

1.3. Задачи:

- оказание консультативной помощи родителям (законным представителям), воспитывающим детей в возрасте от 1 года до 7 лет по вопросам воспитания, обучения и развития детей,
- оказание помощи родителям (законным представителем) и детям 5-7 лет, воспитывающимся на дому, в обеспечении равных стартовых возможностей при поступлении в школу,
- распознавание, диагностирование проблем в развитии ребенка,
- оказание содействия в социализации детей дошкольного возраста, не посещающих детский сад.

1.4. Формы организации и проведения консультативной, просветительской деятельности, деятельности в сфере охраны здоровья:

- родительские собрания, форумы, совещания Педагогического совета, конференции, «круглые столы», семинары,
- лекции, беседы, диспуты, уроки, классные часы,
- наглядная информация на информационных стендах ДОУ,
- анкетирование (или другие виды исследования) по вопросам здорового образа жизни,
- публикации в средствах массовой информации методических, информационно-аналитических, просветительских материалов (в том числе на официальном сайте учреждения) по вопросам профилактики заболеваемости, ведения здорового образа жизни,
- проведение совместных мероприятий спортивно-оздоровительной, досуговой направленности, оказывающих о посредственное воздействие на

формирование здорового образа жизни участников образовательного процесса (праздники, конкурсы, выставки, спортивные эстафеты, семинары-тренинги и др.).

II. Порядок организации работы

2.1. Консультативная, просветительская деятельность, деятельность в сфере охраны здоровья осуществляется в рабочее время педагогическим персоналом учреждения под руководством заместителя заведующего по УВР.

2.2. План проведения просветительской деятельности составляется на учебный год и включается в годовой план работы учреждения. Отчет о проведенной работе по итогам учебного года заслушивается на итоговом педагогическом совете. Заместитель заведующего по УВР контролирует выполнение плана проведения просветительской деятельности, координирует деятельность педагогического коллектива по организации просветительской деятельности

2.3. Требования к наглядным материалам при организации консультативной, просветительской деятельности в сфере охраны здоровья:

- наглядные материалы должны быть размещены в доступном месте, информативны, актуальны по тематике, посвящены одной конкретной теме, исполнены с использованием компьютерной техники шрифтом, допускающим чтение в режиме материала (стенд — крупный шрифт, листовка - средний шрифт и пр.), эстетично оформлены;
- заголовок должен быть выделен, название его должно быть интересным, интригующим, без упоминания слов «болезнь» и «профилактика»;
- наглядный материал должен состоять из двух частей - текстовой и иллюстрированной;
- текст должен излагать суть вопроса и практические советы (может быть в виде вопросов и ответов), написан доходчивым для широкой массы языком без медицинской терминологии, с обязательным использованием местного материала;
- художественное оформление (рисунки, фотографии, аппликации) должно соответствовать эстетическим требованиям, иллюстрировать материал, но не дублировать его;
- при организации выставки все плакаты, рисунки, фотографии, поделки должны быть со ссылкой на исполнителя.

2.4. Порядок предоставления консультационной помощи семьям, воспитывающим детей дошкольного возраста:

- консультационная помощь семьям, воспитывающим детей дошкольного возраста на дому (далее – Услуга), предоставляется учреждением в закрепленном микрорайоне;
- для оказания Услуги ДООУ создает банк данных о детях (семьях), проживающих на территории микроучастка, с целью определения детей (семей), не посещающих детский сад;
- ДООУ ежегодно в течение сентября – октября изучает потребности родителей, (законных представителей), воспитывающих детей дошкольного возраста в Услуге;

- ДООУ оказывает Услугу, организуя работу консультативного пункта;
- оказание Услуги организуется в холле I этажа ДООУ;
- ДООУ размещает информацию в средствах массовой информации, в детской консультации, сообщает родителям (законным представителям), воспитывающим детей дошкольного возраста на дому, проживающим на территории микроучастка, по телефону, иным способом, о графике работы консультативного пункта;
- родители (законные представители), воспитывающие детей дошкольного возраста, обращаются в ДООУ к заведующему с письменным заявлением на оказание Услуги в течение всего календарного года без ограничений;
- ДООУ, в лице заведующего, и законные представители детей дошкольного возраста, заключают договор, в котором обговаривается график, время, место, содержание Услуги;
- оказание Услуги может строиться на основе интеграции деятельности педагогических и иных специалистов, в соответствии с потребностями семей, воспитывающих детей дошкольного возраста на дому. Консультирование родителей (законных представителей) может проводиться одним или несколькими специалистами одновременно;
- координацию деятельности специалистов, контроль оказания Услуги осуществляет заведующий ДООУ.

2.5. Организация работы консультативного пункта:

- заведующий ДООУ издает приказ об организации работы консультативного пункта с целью оказания Услуги:
 - консультативный пункт работает по направлениям:
 - консультирование родителей (законных представителей) по их потребностям,
 - консультирование родителей (законных представителей) по тематике, определяемой ДООУ,
 - занятия с детьми, не посещающими детский сад;
- консультативный пункт работает не реже 2 раз в месяц;
- для организации работы консультативного пункта ДООУ проводит следующую работу:
 - создает банк данных о детях с 1 года до 7 лет, не посещающих детский сад,
 - заключает договоры с родителями (законными представителями) на оказание Услуги,
 - выявляет, уточняет потребности родителей (законных представителей) в Услуге,
 - диагностирует детей,
 - на основе выявленных потребностей, результатов диагностирования детей составляет перспективный план работы с семьями,
 - проводит консультации для родителей и занятия с детьми,
 - информирует родителей о времени, месте и тематике работы консультативного пункта.

2.6. В рамках консультативного пункта могут проводиться консультации, тренинги, беседы, теоретические и практические семинары, лектории для родителей (законных представителей) в соответствии с графиком, утвержденным заведующим.

2.7. Работа с родителями (законными представителями) и детьми может проводиться в различных формах: групповых, подгрупповых, индивидуальных.

2.8. ДОУ ведет следующую документацию:

- банк данных обо всех детях (семьях), проживающих на территории микрорайона, закрепленного приказом комитета образования за дошкольным образовательным учреждением в установленной электронной форме;
- банк данных о детях с 1 года до 7 лет, не посещающих детский сад, возможно на бумажных носителях;
- справка изученных потребностей родителей (законных представителей), воспитывающих детей дошкольного возраста на дому, в Услуге;
- заявления родителей (законных представителей) на оказание Услуги;
- договоры ДОУ и родителей (законных представителей) на оказание Услуги;
- положение о работе консультативного пункта;
- перспективный план работы с семьями;
- журнал учета работы консультативного пункта по оказанию Услуги (Приложение 1);
- журнал регистрации родителей (законных представителей), посещающих консультативный пункт (Приложение 2).

2.9. Мониторинг эффективности проведения в ДОУ просветительской деятельности:

- эффективность проведения в ДОУ просветительской деятельности подвергается комплексному анализу,
- результаты мониторинга отражаются в публичном докладе (информации о проведении самообследования) ДОУ по итогам учебного года и содержат следующую информацию:
 - состояние травматизма (детского дорожно-транспортного, во время учебного процесса), заболеваемости обучающихся;
 - инновационную деятельность ДОУ по вопросам охраны здоровья;
 - достижения педагогического коллектива и воспитанников ДОУ (участие, результативность) в олимпиадах, конкурсах, конференциях, форумах по вопросам охраны здоровья.

III. Ответственность работников

3.1. Ответственность за нарушения настоящего Положения работник ДОУ привлекается к дисциплинарной ответственности.

К дисциплинарным взысканиям относятся:

- замечание,
- выговор,
- увольнение с работы.

3.2. Материальная ответственность сторон трудового договора предусмотрена разделом 11 ТК РФ. Материальная ответственность работника может быть

предусмотрена в трудовом договоре либо в дополнительном соглашении к трудовому договору о полной материальной ответственности, заключенном с ним. При использовании собственных электронных носителей для получения-передачи информации педагоги несут ответственность за сознательный вывод из строя цифрового оборудования вредоносным программным обеспечением в соответствии с причиненным ущербом.

IV. Порядок вступления Положения

В силу и способ опубликования Настоящее Положение вступает в силу после приказа заведующего ДОУ о его введении в действие, и должно быть опубликовано на сайте ДОУ в течение 3-х рабочих дней с даты утверждения.

Пронумеровано, пронумеровано,
скреплено печатью 5 листов
Заведующий МАДОУ д/с № 81
О.З. Серeda

