

Положение о консультативном пункте для родителей (законных представителей) и детей, воспитывающихся в условиях семьи и не посещающих образовательные учреждения

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с: Конституцией РФ; Конвенцией о правах ребенка; Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ от 29.12.2012г.; приказом ДОиМП ХМАО-Югры от 31.01.2014 №91 "Об организации регионального адаптационного центра"; постановлением Правительства ХМАО-Югры от 05.09.2013 №359-п «О порядке организации предоставления психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи обучающимся, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, своём развитии и социальной адаптации», «Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных учреждений. СанПиН 2.4.1.3049-13 от 15.05.2013 г., Уставом МБДОУ детский сад общеразвивающего вида «Березка»; приказами заведующего и вышестоящих органов в сфере образования.

1.2. Настоящее Положение регулирует деятельность консультативного пункта (далее по тексту КП) в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад общеразвивающего вида «Берёзка» с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому развитию детей (далее по тексту МБДОУ).

1.3. КП в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, Конвенцией о правах ребенка, Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ от 29.12.2012г, Уставом МБДОУ детский сад общеразвивающего вида «Березка», Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных учреждений. СанПиН 2.4.1.3049-13 от 15.05.2013 г., приказом ДОиМП ХМАО-Югры от 31.01.2014 №91 "Об организации регионального адаптационного центра", приказами заведующего и вышестоящих органов образования, нормативно-методическими документами Правительства РФ и Департамента образования ХМАО, настоящим Положением.

1.4. КП оказывает психолого-педагогическую помощь родителям (законным представителям) дошкольников в вопросах воспитания и обучения детей, не посещающих образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования.

1.5. Консультативный пункт является одной из форм оказания помощи семье в воспитании и развитии детей дошкольного возраста, а также по вопросам обучения и социальной адаптации детей из семей мигрантов, а также детей, слабо владеющих и не владеющих русским языком.

2 ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

2.1. КП создаётся в целях:

- обеспечения преемственности семейного и общественного воспитания;
- повышения педагогической компетентности родителей, законных представителей детей дошкольного возраста;
- содействия полноценному психическому и личностному развитию детей, не посещающих образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования;
- информационного сопровождения процесса социальной адаптации детей мигрантов в новой языковой среде.

2.2. КП решает следующие задачи:

- выявление уровня педагогической компетентности и индивидуальных потребностей родителей (законных представителей) в воспитании детей;
- оказание консультативной помощи родителям (законным представителям) ребёнка по различным вопросам воспитания, обучения и развития ребёнка дошкольного возраста;
- информирование в обобщённом виде о психолого-физиологических особенностях развития детей;
- сопровождение семейного дошкольного образования детей, не посещающих дошкольные образовательные учреждения;
- обеспечение взаимодействия между муниципальным образовательным учреждением, реализующим основную общеобразовательную программу дошкольного образования, и родителями (законными представителями) ребёнка;
- оказание консультативной помощи родителям, воспитывающим детей с ограниченными возможностями здоровья;
- оказание консультативных услуг по вопросам адаптации и интеграции детей-мигрантов;
- укрепление атмосферы межнационального согласия и гражданского единства в обществе.

3 ОРГАНИЗАЦИЯ, СОДЕРЖАНИЕ И ФИНАНСИРОВАНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОНСУЛЬТАТИВНОГО ПУНКТА

3.1. Состав КП формируется МБДОУ самостоятельно из числа педагогических работников (воспитателей, инструктора по физическому воспитанию, педагога психолога, учителя-логопеда и других специалистов по согласованию), координатором деятельности является заместитель заведующего.

3.2. Ответственность за организацию и контроль деятельности КП возлагается на заведующего МБДОУ.

3.3. Оказание психолого-педагогической помощи обучающимся, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ и консультационных услуг осуществляется специалистами КП на

основании заявлений родителей (законных представителей) ребёнка. Заявления регистрируются в установленном в МБДОУ порядке.

3.4 Работа с родителями (законными представителями) ребёнка и детьми проводится в различных формах: индивидуальных, групповых, подгрупповых. Индивидуальная работа с детьми организуется в присутствии родителей (законных представителей) ребёнка.

3.5. Психолого-педагогическая помощь родителям (законным представителям) при необходимости может оказываться на дому по решению руководителя КП в соответствии с графиком, согласованным с родителями (законными представителями).

3.6. Консультативный пункт может осуществлять свою консультативную помощь родителям (законным представителям) по следующим вопросам:

-социальная адаптация детей дошкольного возраста, не посещающих ДОУ, в том числе детей мигрантов;

-возрастные и психические особенности детей;

- готовность к обучению в школе;

-профилактика различных отклонений в физическом, психическом и социальном развитии детей дошкольного возраста, не посещающих ДОУ;

-организационная игровая деятельность;

- организация мероприятий социальной адаптации детей-мигрантов;

-организация питания детей; создание условий для закаливания и оздоровления детей; социальная защита детей из различных семей;

-организация помощи в выборе оптимальных методов обучения и воспитания детей мигрантов;

-консультирование родителей по вопросам адаптации и интеграции детей мигрантов,

- помощь обучающимся, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, их развитии и социальной адаптации;

-составление и реализация программ коррекционных и профилактических мероприятий для обучающихся, испытывающих трудности в освоении основных общеобразовательных программ.

3.7. Организация психолого-педагогической помощи родителям (законным представителям) строится на основе интеграции деятельности специалистов: воспитателя (по согласованию), инструктора по физическому воспитанию, педагога психолога, учителя-логопеда. Консультирование родителей (законных представителей) может проводиться одним или несколькими представителями одновременно.

3.8. Для фиксирования деятельности консультативного пункта необходимо ведение следующей документации:

-план работы консультативного пункта;

-график работы консультативного пункта, заверенный заведующим ДОУ.

План работы консультативного пункта на 2017-2018 учебный год

МЕСЯЦ	НАПРАВЛЕНИЕ И ТЕМАТИКА РАБОТЫ	ОТВЕТСТВЕННЫЕ
август	Проработка инструктивных документов и составление годового плана работы консультативного пункта, заполнение договоров	Заместитель заведующего
сентябрь	Информирование общественности о работе консультативного пункта на базе МБДОУ. Мониторинг семей, закрепленных за ДОУ территории, имеющих детей, не посещающих детский сад, с целью выявления психолого-педагогических проблем	Заместитель заведующего, инженер, педагоги, родители обучающихся
октябрь	Обновление информации на страничке «консультативный пункт» сайта ДОУ	Заведующий, инженер, специалисты, медицинская сестра учитель-логопед
	Горячая линия (информирование родителей по телефону). Знакомство с планом работы консультативного пункта ДОУ	
	Примерная тематика встреч-бесед 1. Организация жизнедеятельности ребёнка в условиях семьи. 2. «Развиваем пальчики, улучшаем речь» 3. «Ребёнок в саду, дома, на улице». 4. «Как выбрать развивающие игры» 5. Индивидуальная работа по запросу родителей.	
ноябрь	Диагностика речевого развития детей (по запросам родителей)	Специалисты, медицинская сестра, учитель-логопед, инструктор по ФИЗО
	Подборка практического материала, тестов, рекомендаций для детей-мигрантов для определения зоны актуального развития ребенка и выработка рекомендаций родителям.	
	Примерная тематика встреч-бесед: 1. «Народные игры в воспитании детей» 2. «Музыка в жизни вашего ребенка» 3. «Способы эффективного взаимодействия ребенком» 4. «Роль матери и отца в воспитании и развитии ребёнка». 5. «Развитие ребенка от 1,6 года до 3 лет. Растем вместе» 6. Индивидуальная работа по запросу родителей.	
декабрь, январь	День открытых дверей для родителей неорганизованных детей	Специалисты пункта, заместитель заведующего
	Примерная тематика встреч-бесед: 1. «Воспитание игрой» 2. «Если ребенок спит с родителями»	

	<p>3. «Как научить ребенка слушать и слышать родителей».</p> <p>4. «Ребёнок в саду, дома, на улице».</p> <p>5. "Домашняя игротека для детей и родителей" Индивидуальная работа по запросу родителей.</p>	
февраль	<p>Помощь родителям в расширении семейной библиотеки (медико-психологическая литература, периодическая печать) с целью распространения опыта семейного воспитания «Организация домашней развивающей среды»</p>	<p>Специалисты, медицинская сестра</p>
	<p>Примерная тематика встреч-бесед:</p> <p>1. «Роль сказки в жизни дошкольника»</p> <p>2. Сказкотерапия в ДОУ и семье.</p> <p>3. Артикуляционные сказки - ЛОГОПЕД ДОМА.</p> <p>4. Индивидуальная работа по запросу родителей.</p>	<p>Специалисты пункта, заместитель заведующего, учитель-логопед</p>
март	<p>Проведение «горячей линии» вопросов и ответов по теме: «Взаимодействие детского сада и семьи»</p>	<p>Заведующий, заместитель заведующего, специалисты</p>
	<p>Примерная тематика встреч-бесед:</p> <p>1. Развитие творческих способностей дошкольников посредством использования бросового материала.</p> <p>2. Художественные игры и занятия с природным материалом.</p> <p>3. Использование текстов художественной литературы в речевом развитии дошкольников.</p> <p>4. Индивидуальная работа по запросу родителей.</p>	<p>Заместитель заведующего, специалисты</p>
апрель	<p>Примерная тематика встреч-бесед: Воспитание и подготовка детей к школе.</p> <p>1. Речевая готовность к школе детей старшего дошкольного возраста.</p> <p>2. Индивидуальная работа по запросу родителей.</p>	<p>Заместитель заведующего, специалисты, учитель-логопед</p>
май	<p>Подведение итогов работы за учебный год.</p> <p>Примерная тематика встреч-бесед: «Проблемы адаптации детей к детскому саду»</p> <p>1. Как надо вести себя родителям с ребенком, когда он начал впервые посещать детский сад?</p> <p>2. Детский сад – что необходимо знать при поступлении</p> <p>3. Индивидуальная работа по запросу родителей.</p> <p>4. Совещание при заведующем «Об итогах работы консультативного пункта педагогической помощи семьям, воспитывающим детей дошкольного возраста»</p>	<p>Заведующий, заместитель заведующего, специалисты</p>

**Форма Журнала регистрации родителей (законных представителей),
посещающих консультативный пункт психолого-педагогической помощи
семьям, воспитывающим детей дошкольного возраста на дому**

№ п/п	Дата, время проведения консультации	Тема консультации	Ф.И.О. родителей (законных представителей)	Проблемы в вопросах воспитания и обучения дошкольников

бланк статистического отчёта о работе консультативного пункта ДОО

№ п/п	ДОО	Консультационные групповые мероприятия			Количество участников мероприятия	Степень удовлетворённости (доля в % «отлично» «удовлетворительно» «неудовлетворительно»)	Индивидуальные консультации			Степень удовлетворённости (доля в % «отлично» «удовлетворительно» «неудовлетворительно»)	
		всего	из них по образовательной деятельности	По воспитанию ребёнка			По состоянию здоровья и социализации ребёнка	все го	из них по образовательной деятельности		По воспитанию ребёнка

* заполняется ежегодно, не позднее 05.06

Бланк заявления родителей (законных представителей) на оказание помощи

Заведующему МБДОУ детский сад «Берёзка» Одинцовой О.В.

Ф.И.О. родителя (законного представителя)
Паспортные данные: серия _____ № _____
кем и когда выдан _____

Адрес регистрации: _____
Фактический адрес проживания: _____

Контактный телефон: _____
Электронная почта: _____

Заявление

Прошу оказывать мне (моему ребенку) _____

Дата рождения (число, месяц, год)

методическую, диагностическую и консультативную помощь в воспитании моего ребенка _____ в _____ рамках _____ консультативного пункта _____

(указывается существо вопросов)

Предполагаемая мною форма получения помощи обучающимся (выбрать)

- 1) психолого-педагогическое консультирование обучающихся, родителей (законных представителей);
- 2) коррекционно-развивающие и компенсирующие занятия с обучающимися, логопедическая помощь обучающимся;
- 3) социально-адаптационные занятия;
- 4) иное _____

(подпись)

(ФИО родителя)

« ____ » _____ 20 ____ г.

График работы консультативного пункта

1. Среда с 13.00 до 16.00

Должностная инструкция инструктора по физической культуре консультативного пункта

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Инструктор по физической культуре относится к категории специалистов и является педагогическим работником;

1.2. Инструктор по физической культуре принимается на работу и увольняется заведующим ДОУ с согласованием с заместителем заведующего;

1.3. Инструктор по физической культуре подчиняется заведующему и заместителю заведующего;

1.4. По необходимости привлекается администрацией ДОУ к педагогической, методической или организационной работе в пределах установленного рабочего времени.

II. ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ ЗНАНИЯ

2.1. В своей деятельности инструктор по физической культуре руководствуется документами:

- Конституцией РФ;

- Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ от 29.12.2012г.;

- законодательными актами и ТК РФ;

- Уставом и Правилами внутреннего трудового распорядка ДОУ;

- Конвенцией о правах ребенка;

- основной общеобразовательной программой МБДОУ, дополнительными программами развития ребенка-дошкольника;

- «Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных учреждений. СанПиН 2.4.1.3049-13 от 15.05.2013 г.

- приказами заведующего и вышестоящих органов образования, нормативно-методические документы Правительства РФ и Департамента образования ХМАО;

- Трудовым договором и настоящей должностной инструкцией.

2.2. Должен знать: приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации; законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную, физкультурно-спортивную, оздоровительную деятельность; Конвенцию о правах ребенка; педагогику и психологию; возрастную физиологию, анатомию; санитарную и гигиену; методику обучения на спортивных снарядах и приспособлениях; методику обучения игровым видам спорта, правила безопасности при проведении физкультурно-оздоровительных мероприятий; основы коррекционно-оздоровительной работы и соответствующие методики (при работе с детьми, имеющими отклонения в развитии), современные педагогические технологии продуктивного, дифференцированного, развивающего обучения, реализации компетентностного подхода; методы установления контакта с обучающимися разного возраста, их родителями (лицами, их заменяющими), педагогическими работниками; технологии диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения; вопросы социальной адаптации детей дошкольного возраста, не посещающих ДОУ, в том числе детей мигрантов; основы работы текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием; правила по охране труда и пожарной безопасности.

III. КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ

3.1. На должность инструктора по физической культуре принимаются лица, имеющие высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование в области физкультуры и спорта без предъявления требований к стажу работы либо высшее или среднее профессиональное образование и дополнительная профессиональная подготовка в области физкультуры и спорта, доврачебной помощи без предъявления требований к стажу работы.

IV. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

4.1.Выполняет «Инструкцию по охране жизни и здоровья детей в ДОУ», «Санитарно-гигиенические и эпидемиологические правила», инструкции по охране труда и технике безопасности, противопожарные инструкции;

4.2.Проводит консультирование родителей по обучению детей в соответствии с программой и методиками физического воспитания.

4.3.Консультирует по содержанию занятий с детьми с учетом возраста, подготовленности, индивидуальных и психофизических особенностей детей.

4.4.При проведении практических занятий с родителями и детьми обучает владению навыками и техникой выполнения упражнений, консультирует родителей по выполнению упражнений.

4.5.Консультирует родителей по возникшим проблемам, оказание первой доврачебной помощи, о соблюдении санитарно — гигиенических норм и состоянии помещений.

4.6.Проводит индивидуальное консультирование родителей; семейное консультирование родителей в сочетании с индивидуальными занятиями ребенка, составление и реализация программ коррекционных и профилактических мероприятий для обучающихся, испытывающих трудности в освоении основных общеобразовательных программ.

4.7.Участвует в работе педагогических, методических советов, других формах методической работы, в работе по проведению родительских собраний, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных основной общеобразовательной программой, в организации и проведении методической и консультативной помощи родителям или лицам, их заменяющим;

4.8. Повышает свое профессиональное мастерство;

4.9.Представляет опыт своей работы коллегам;

4.10.Оформляет необходимую документацию в соответствии с нормативными требованиями и Положением о консультативном пункте;

4.11.Соблюдает профессиональную этику, сохраняет профессиональную тайну;

4.12.Проходит медицинский осмотр в нерабочее время согласно графика.

V. ПРАВА

5.1. Инструктор по физической культуре имеет право на ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 58 календарных дней, а также пользуется правами, предусмотренными ТК РФ и другими законодательными актами, Уставом и Правилами внутреннего трудового распорядка, другими локальными актами учреждения;

5.2. На защиту своей профессиональной чести, достоинства и деловой репутации.

VI.ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

6.1. Инструктор по физической культуре несет административную, дисциплинарную, материальную и уголовную ответственность за:

- сохранность жизни и здоровья каждого ребенка в ДОУ,
- сохранность имущества и игрового оборудования учреждения,
- неисполнение качественно и в полном объеме должностных обязанностей,
- нарушение правил техники безопасности, охраны труда, пожарной безопасности,
- разглашение сведений, составляющих служебную или иную (в случаях предусмотренных федеральным законом) тайну,
- причинение ущерба при исполнении трудовых обязанностей,
- неисполнение без уважительных причин Устава, Правил внутреннего трудового распорядка, распоряжений заведующего,
- применение методов воспитания связанных с физическим и психическим насилием над личностью ребенка.

6.2.Несет ответственность за реализацию не в полном объеме программы деятельности консультативного пункта, невыполнение обязанностей, возложенных настоящей инструкцией.

Должностная инструкция педагога-психолога консультативного пункта

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Педагог-психолог относится к категории специалистов и является педагогическим работником;
- 1.2. Педагог-психолог принимается на работу и увольняется заведующим ДООУ с согласованием с заместителем заведующего;
- 1.3. Педагог-психолог подчиняется заведующему и заместителю заведующего;
- 1.4. По необходимости привлекается администрацией ДООУ к педагогической, методической или организационной работе в пределах установленного рабочего времени.

II. ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ ЗНАНИЯ

2.1. В своей деятельности педагог-психолог руководствуется документами:

- Конституцией РФ;
- Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ от 29.12.2012г.;
- законодательными актами и ТК РФ;
- Уставом и Правилами внутреннего трудового распорядка ДООУ;
- Конвенцией о правах ребенка;
- основной общеобразовательной программой МБДОУ, дополнительными программами развития ребенка-дошкольника;
- договором с родителями;
- «Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных учреждений. СанПиН 2.4.1.3049-13 от 15.05.2013 г
- приказами заведующего и вышестоящих органов образования, нормативно-методические документы Правительства РФ и Департамента образования ХМАО;
- Трудовым договором и настоящей должностной инструкцией.

2.2. Должен знать: приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации; законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность; Декларацию прав и свобод человека; Конвенцию о правах ребёнка; общую психологию; педагогическую психологию, общую педагогику, психологию личности и дифференциальную психологию, детскую психологию, социальную психологию, медицинскую психологию, детскую нейропсихологию, патопсихологию, психосоматику; основы дефектологии, психотерапии, психодиагностики, психологического консультирования и психопрофилактики; методы активного обучения, социально-психологического тренинга общения; современные методы индивидуальной и групповой профконсультации, диагностики и коррекции нормального и аномального развития ребёнка; методы и приемы работы с дошкольниками с ограниченными возможностями здоровья; методы и способы использования образовательных технологий, в том числе дистанционных; современные педагогические технологии: продуктивного, дифференцированного, развивающего обучения, реализации компетентного подхода, вопросы социальной адаптации детей дошкольного возраста, не посещающих ДООУ, в том числе детей мигрантов; основы работы с персональным компьютером, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием; методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов с детьми разного возраста, их родителями (лицами, их заменяющими), коллегами по работе; технологии диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения; методы формирования основных составляющих компетентности (профессиональной, коммуникативной, информационной, правовой); правила внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения; правила по охране труда и пожарной безопасности.

III. КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ

3.1. На должность педагога-психолога принимаются лица, имеющие высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование по направлению подготовки «Педагогика и психология» без предъявления требований к стажу работы либо высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование и дополнительная профессиональная подготовка по направлению подготовки «Педагогика и психология» без предъявления требований к стажу работы.

IV. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

4.1. Выполняет «Инструкцию по охране жизни и здоровья детей в ДОУ», «Санитарно-гигиенические и эпидемиологические правила», инструкции по охране труда и технике безопасности, противопожарные инструкции;

4.2. Проводит диагностическую, психокоррекционную реабилитационную, консультативную работу, опираясь на достижения в области педагогической и психологической наук, возрастной психологии, а также современных информационных технологий;

4.3. Консультирует родителей по вопросам практического применения психологии.

4.4. Осуществляет профессиональную деятельность, направленную на сохранение психического, соматического и социального благополучия ребенка в семье и обществе:

-способствует созданию специальных условий для снятия межъязыкового барьера и установления доброжелательных отношений в микро- и макросреде;

-организует мероприятия по социальной адаптации детей-мигрантов,

-проводит индивидуальное консультирование родителей в отсутствие ребенка;

-семейное консультирование родителей в сочетании с индивидуальными занятиями ребенка;

-составление и реализация программ коррекционных и профилактических мероприятий для обучающихся, испытывающих трудности в освоении основных общеобразовательных программ.

4.5. Содействует охране прав личности ребенка в соответствии с «Конвенцией о правах ребенка».

4.6. Способствует гармоничному и интеллектуальному развитию личности ребенка и принимает меры по оказанию различного вида психологической, коррекционной и реабилитационной консультативной помощи детям, их родителям;

4.7. Определяет факторы, препятствующие развитию личности ребенка и принимает меры по оказанию им различных видов психологической помощи (психокоррекционного, реабилитационного, консультативного) в условиях консультативного пункта;

4.8. Оказывает помощь родителям в решении конкретных проблем.

4.9. Проводит психологическую диагностику по запросам родителей (законных представителей)..

4.10. Составляет психолого-педагогические заключения по материалам диагностики ребенка с целью ориентации родителей в проблемах личностного и социального развития детей.

4.11. Ведет документацию по установленной форме и использует ее по назначению.

4.12. Планирует и разрабатывает занятия с учетом индивидуальных особенностей личности детей.

4.13. Определяет у детей степень нарушений (умственных, физиологических, эмоциональных) в развитии, а также различного вида нарушений социального развития и проводит их психолого-педагогическую коррекцию;

4.14. Является образцом культурно-этического поведения в обращении с коллегами, детьми и их родителями на консультативном пункте и в ДОУ;

4.15. Постоянно повышает свое профессиональное мастерство;

4.16. Участвует в работе педагогических, методических советов, других формах методической работы, в подготовке и проведении родительских собраний, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, в организации и проведении методической и консультативной помощи родителям (лицам, их заменяющим);

4.17. Соблюдает профессиональную этику, сохраняет профессиональную тайну, не распространяет сведения, полученные в результате диагностической, консультативной работы;

4.18. Проходит медицинский осмотр в нерабочее время согласно графика.

V. ПРАВА

5.1. Педагог- психолог имеет право на ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 58 календарных дней, а также пользуется правами, предусмотренными ТК РФ и другими законодательными актами, Уставом и Правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором и другими локальными актами учреждения;

5.2. На защиту своей профессиональной чести, достоинства и деловой репутации.

VI. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

6.1. Педагог- психолог несет административную, дисциплинарную, материальную и уголовную ответственность за:

- сохранность жизни и здоровья каждого ребенка в ДОУ,
- сохранность имущества и игрового оборудования учреждения,
- неисполнение качественно и в полном объеме должностных обязанностей,
- нарушение правил техники безопасности, охраны труда, пожарной безопасности,
- разглашение сведений, составляющих служебную или иную (в случаях предусмотренных федеральным законом) тайну,
- причинение ущерба при исполнении трудовых обязанностей,
- неисполнение без уважительных причин Устава, Правил внутреннего трудового распорядка, распоряжений заведующего,
- применение методов воспитания связанных с физическим и психическим насилием над личностью ребенка.

6.2. Несет ответственность за: реализацию не в полном объеме программы деятельности консультативного пункта, невыполнение обязанностей, возложенных настоящей инструкцией.

Должностная инструкция учителя-логопеда консультативного пункта

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Учитель-логопед относится к категории специалистов и является педагогическим работником;

1.2. Учитель-логопед принимается на работу и увольняется заведующим ДОУ с согласованием с заместителем заведующего;

1.3. Учитель-логопед подчиняется заведующему и заместителю заведующего;

1.4. По необходимости привлекается администрацией ДОУ к педагогической, методической или организационной работе в пределах установленного рабочего времени.

II. ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ ЗНАНИЯ

2.1. В своей деятельности учитель-логопед руководствуется документами:

- Конституцией РФ;
- Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ от 29.12.2012г.;
- законодательными актами и ТК РФ;
- Уставом и Правилами внутреннего трудового распорядка ДОУ;
- Конвенцией о правах ребенка;
- основной общеобразовательной программой МБДОУ, дополнительными программами развития ребенка-дошкольника;
- «Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных учреждений. СанПиН 2.4.1.3049-13 от 15.05.2013 г
- приказами заведующего и вышестоящих органов образования, нормативно-методические документы Правительства РФ и Департамента образования ХМАО;
- Трудовым договором и настоящей должностной инструкцией.

2.2. Учитель-логопед должен знать: : приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации; законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность; Конвенцию о правах ребенка; возрастную и специальную педагогику и психологию; анатомио-физиологические и клинические основы дефектологии; методы и приемы предупреждения и исправления отклонений в развитии дошкольников; программно-методическую литературу по работе с воспитанниками, имеющими отклонения в развитии; новейшие достижения дефектологической и педагогической наук; правила по охране труда и пожарной безопасности; методы формирования основных составляющих компетентности (профессиональной, коммуникативной, информационной, правовой); современные педагогические технологии продуктивного, дифференцированного, развивающего обучения, реализации компетентностного подхода; методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов с детьми разного возраста, их родителями (лицами, их заменяющими), коллегами по работе; вопросы социальной адаптации детей дошкольного возраста, не посещающих ДОУ, в том числе детей мигрантов; основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием; правила внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения.

III. КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ

3.1. На должность учителя-логопеда принимаются лица, имеющие высшее профессиональное образование в области дефектологии без предъявления требований к стажу работы.

IV. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

4.1. Обеспечивает выполнение «Инструкции по охране жизни и здоровья детей в ДОУ» и соблюдает правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, а также санитарно-гигиенические требования;

4.2. Осуществляет работу, направленную на максимальную коррекцию речевых недостатков:

-способствует развитию навыков общения на русском языке детей-мигрантов в бытовой сфере и совместной деятельности взрослых и детей;

-способствует созданию специальных условий для снятия межъязыкового барьера и установления доброжелательных отношений в микро- и макросреде.

4.3. Организует мероприятия по социальной адаптации детей-мигрантов,

-проводит индивидуальное консультирование родителей в отсутствие ребенка;

-семейное консультирование родителей в сочетании с индивидуальными занятиями ребенка;

-составление и реализация программ коррекционных и профилактических мероприятий для обучающихся, испытывающих трудности в освоении основных общеобразовательных программ.

4.4. Грамотно использует наглядный учебно-методический материал;

4.5. Принимает активное участие в медико-педагогических комиссиях.

4.6. Проводит консультации и беседы с родителями по вопросам применения специальных методов и приемов оказания помощи детям имеющих нарушения в развитии;

4.7. Осуществляет обследование детей, определяет структуру и степень выраженности имеющегося у них нарушения развития;

4.8. Обобщает и представляет опыт своей педагогической деятельности для коллег ДОУ и других дошкольных учреждений района;

4.9. Изучает индивидуальные особенности, способности, интересы и склонности ребенка с целью создания условий для обеспечения коррекции речевых недостатков, в соответствии с возрастной нормой, используя разнообразные формы, приемы, методы и средства обучения, современные образовательные технологии, включая информационные, а также цифровые образовательные ресурсы, обеспечивая уровень подготовки дошкольников, соответствующим федеральному государственному образовательному стандарту.

4.10. Проводит коррекцию речи, опираясь на достижения в области методической, педагогической и психологической наук, возрастной психологии, а также современных информационных технологий;

4.11. Соблюдает права и свободы воспитанников;

4.12. Повышает свою квалификацию на курсах, семинарах, использует передовой опыт и научные рекомендации в работе с детьми;

4.13. Участвует в работе педагогических, методических советов, других формах методической работы, в работе по проведению родительских собраний, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, проведении методической и консультативной помощи родителям (законными представителями);

4.14. Ведет необходимую документацию;

4.15. Соблюдает профессиональную этику, сохраняет профессиональную тайну;

4.16. Проходит медицинский осмотр в нерабочее время согласно графика.

V. ПРАВА

5.1. Учитель- логопед имеет право на ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 72 календарных дня, а также пользуется правами, предусмотренными ТК РФ и другими законодательными актами, Уставом и Правилами внутреннего трудового распорядка и другими локальными актами учреждения;

5.2. На защиту своей профессиональной чести, достоинства и деловой репутации.

VI. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

6.1. Учитель- логопед несет административную, дисциплинарную, материальную и уголовную ответственность за:

- сохранность жизни и здоровья каждого ребенка в ДООУ.
- сохранность имущества и игрового оборудования учреждения находящегося в логопедическом кабинете
- неисполнение качественно и в полном объеме должностных обязанностей
- сохранность имущества воспитанников;
- нарушение правил техники безопасности, охраны труда, пожарной безопасности.
- разглашение сведений, составляющих служебную или иную (в случаях предусмотренных федеральным законом) тайну
- причинение ущерба при исполнении трудовых обязанностей
- неисполнение без уважительных причин Устава, Правил внутреннего трудового распорядка, распоряжений заведующего.
- применение методов воспитания связанных с физическим и психическим насилием над личностью ребенка.

6.2. Несет ответственность за: реализацию не в полном объеме программы деятельности консультативного пункта, невыполнение обязанностей, возложенных настоящей инструкцией.

Циклограмма деятельности заместителя заведующего на 2017-2018 уч. г.

	1-я неделя	2-я неделя	3-я неделя	4-я неделя
П О Н Е Д Е Л Ь Н И К	<i>Обход групп. Организационные вопросы. Наблюдение и анализ образовательно-воспитательного процесса.</i>			
	Работа с Творческой группой педагогов			
	<i>Воспитатели 1 –й и 2-й младшей группы</i>	<i>Воспитатели средней группы</i>	<i>Воспитатели старшей группы</i>	<i>Воспитатели подготовительной группы</i>
	Работа с документацией			
	<i>По аттестации педагогов</i>	<i>По анализу педпроцесса</i>	<i>Оформление протоколов</i>	<i>Планирование</i>
	<i>Контроль по плану ДОУ</i>			
	1-я неделя	2-я неделя	3-я неделя	4-я неделя
В Т О Р Н И К	<i>Анализ воспитательно-образовательного процесса. Контроль по плану ДОУ</i>			
	<i>Воспитатели 1 –й и 2-й младшей группы</i>	<i>Воспитатели средней группы</i>	<i>Воспитатели старшей группы</i>	<i>Воспитатели подготовительной группы</i>
	Работа с кадрами			
	<i>Сомообразование педагогов (собеседование)</i>	<i>Консультации</i>	<i>Контроль работы специалистов</i>	<i>Оформление опыта работы</i>
	Методический час. Подготовка к педчасу или педсовету			
	<i>Координация работы в студиях, традиций ДОУ (1 раз в месяц)</i>			
	<i>Резерв времени</i>		<i>Работа с документацией</i>	<i>Планерное совещание при заведующем</i>
	1-я неделя	2-я неделя	3-я неделя	4-я неделя
С Р Е Д А	<i>Наблюдение за педпроцессом (решение проблемных ситуаций, выполнение годовых задач)</i>			
	<i>Взаимодействие с медсестрой</i>	<i>Решение текущих вопросов с заведующим</i>	<i>Консультации для младших воспитателей</i>	<i>Взаимодействие с социумом</i>
	Семинарские занятия (согласно годового плана). Педсовет (1 раз в квартал)			
	Работа с родителями			
	<i>Консультации</i>	<i>Посещение родительских собраний</i>	<i>Организация Дня открытых дверей для родителей</i>	<i>Организация клубных встреч по интересам</i>
	Работа на консультативном пункте с 13.00 до 16.00			
	1-я неделя	2-я неделя	3-я неделя	4-я неделя
Ч Е Т В Е Р Г	<i>Контроль по плану</i>			
	<i>Анализ педпроцесса</i>			
	<i>Анализ календарных планов</i>			
	Работа с молодыми специалистами			
	<i>Контроль по плану</i>			

	<i>Консультирование</i>		<i>Оформление документации</i>	<i>Взаимодействие с социумом</i>
	<i>По планированию</i>	<i>По оформлению документации в группах</i>		
	<i>1-я неделя</i>	<i>2-я неделя</i>	<i>3-я неделя</i>	<i>4-я неделя</i>
<i>п я т н и ц а</i>	<i>Контроль за проведением ЗАНЯТИЙ</i>			
	<i>Анализ педагогического процесса</i>			
	<i>Заседание ПМПк (по плану)</i>			
	<i>Выдача литературы педагогам в методкабинете</i>	<i>Подготовка к семинарам</i>	<i>Взаимодействие со службами ДОУ</i>	<i>Корректировка плана работы на месяц</i>
	<i>Индивидуальная работа с родителями</i>			

Циклограмма деятельности учителя-логопеда

понедельник	вторник	среда	четверг	пятница
<p>7.48– 8.00 – Влажная уборка, проветривание и подготовка к индивидуальному занятию. 8.00 – 8.20 – Индивидуальное занятие. 8.35 – 8:50 – Индивидуальное занятие. 8.50 – 9.05 – Индивидуальное занятие. 9.05 – 9.30 – Подготовка и проведение подгруппового занятия в подготовительной группе. 9.30 – 9.45 – Индивидуальное занятие. 9.45 – 10.00 – Индивидуальное занятие. 10.00 – 10.10 – Проветривание кабинета 10.10 – 10.30 – Подготовка и проведение подгруппового занятия в старшей группе. 10.30– 10.45 – Индивидуальное занятие. 10.45 – 11.00 – Индивидуальное занятие. 11.00– 11.15 – Индивидуальное занятие. 11.15 – 11.30– Оформление документации. 11.30 – 11.45 – Подготовка и проведение подгруппового занятия в средней группе. 11.45 – 12.00 – Индивидуальное занятие.</p>	<p>7.48– 8.00 – Влажная уборка, проветривание и подготовка к индивидуальному занятию. 8.00 – 8.20 – Индивидуальное занятие. 8.35 – 8:50 – Индивидуальное занятие. 8.50 – 9.05 – Индивидуальное занятие. 9.05 – 9.30 – Подготовка и проведение подгруппового занятия в подготовительной группе. 9.30 – 9.50 - Подготовка и проведение подгруппового занятия в старшей группе. 9.50 – 10.05 – Индивидуальное занятие. 10.05 – 10.15 – Проветривание кабинета. 10.15 –10.30– Индивидуальное занятие. 10.30– 10.45- Индивидуальное занятие. 10.45 – 11.00– Индивидуальное занятие. 11.00– 11.15 – Индивидуальное занятие. 11.15 – 11.30– Проведение фронтального занятия с использованием элементов логопедической ритмики во 2 мл. группе. 11.30 – 11.45 – Оформление документации. 11.45 – 12.00 – Индивидуальное занятие.</p>	<p>14.00 – 15.00 Работа на консультативном пункте 15.00.- 15.15 –Подготовка тетрадей. Консультирование воспитателей по речевому развитию детей. 15.15 – 15.30 – Подготовка к занятиям. 15.30 – 15.45 – Индивидуальное занятие. 15.45 - 16.00 – Индивидуальное занятие. 16.00 - 16.15 - Индивидуальное занятие. 16.15 – 16:30 – Индивидуальное занятие. 16:30 – 16.45 – Индивидуальное занятие. 16.45 – 17.00 – индивидуальное занятие. 17.00 – 18.00 – Консультирование родителей.</p>	<p>7.48– 8.00 – Влажная уборка, проветривание и подготовка к индивидуальному занятию. 8.00 – 8.20 – Индивидуальное занятие. 8.35 – 8:50 – Индивидуальное занятие. 8.50 – 9.05 – Индивидуальное занятие. 9.05 – 9.30 – Подготовка и проведение подгруппового занятия в подготовительной группе. 9.30 – 9.45 – Индивидуальное занятие. 9.45 – 10.00 – Индивидуальное занятие. 10.00 – 10.10 – Проветривание кабинета 10.10 – 10.30 – Подготовка и проведение подгруппового занятия в старшей группе. 10.30– 10.45 – Индивидуальное занятие. 10.45 – 11.00 – Индивидуальное занятие. 11.00– 11.15 – Индивидуальное занятие. 11.15 – 11.30– Оформление документации. 11.30 – 11.45 – Подготовка и проведение подгруппового занятия в средней группе. 11.45 – 12.00 – Индивидуальное занятие.</p>	<p>7.48– 8.00 – Влажная уборка, проветривание и подготовка к индивидуальному занятию. 8.00 – 8.20 – Индивидуальное занятие. 8.35 – 8:50 – Индивидуальное занятие. 8.50 – 9.05 – Индивидуальное занятие. 9.05 – 9.30 – Подготовка и проведение подгруппового занятия в подготовительной группе. 9.30 – 9.50 - Подготовка и проведение подгруппового занятия в старшей группе. 9.50 – 10.05 – Индивидуальное занятие. 10.05 – 10.15 – Проветривание кабинета. 10.15 –10.30– Индивидуальное занятие. 10.30– 10.45- Индивидуальное занятие. 10.45 – 11.00– Индивидуальное занятие. 11.00– 11.15 – Индивидуальное занятие. 11.15 – 11.30– Индивидуальное занятие. 11.30 – 11.45 – Оформление документации. 11.45 – 12.00 – Индивидуальное занятие.</p>

Регламентируемые перерывы 10 мин., каждые 2 часа непрерывной работы в течение дня, между занятиями

Циклограмма деятельности инструктора по физической культуре

ПОНЕДЕЛЬНИК	ВТОРНИК	СРЕДА	ЧЕТВЕРГ	ПЯТНИЦА
<p>7.40-7.50 – сквозное проветривание 7.50-8.30 – утренняя гимнастика во 2 младшей, средней, старшей и подготовительной группах 8.30-8.45 – проветривание, влажная уборка зала 8.45-9.00 – подготовка к занятию 9.00-9.20 – проведение занятия 1 подгруппа средняя группа 9.20-9.25 – проветривание 9.25-9.45 – проведение занятия 2 подгруппа средняя группа 9.45-10.00 – проветривание, влажная уборка, подготовка к занятию 10.00-10.25 – проведение занятия 1 подгруппа старшая группа 10.25-10.30 – проветривание 10.30-10.55 – проведение занятия 2 подгруппа старшая группа 10.55-11.30 – уборка инвентаря, проветривание 11.30-12.00 – индивидуальная работа 12.30-13.00 – обед 13.00-13.30 – работа с заместителем заведующего 13.30-14.18 – составление планов</p>	<p>7.40-7.50 – сквозное проветривание 7.50-8.30 – утренняя гимнастика во 2 младшей, средней, старшей и подготовительной группах 8.30-8.50 – проветривание и подготовка к занятию 8.50-9.00 – проведение занятия 1 подгруппа 1 младшей группы 9.00-9.05 – проветривание 9.05-9.15 – проведение занятия 2 подгруппа 1 младшей группы 9.15-9.25 – проветривание и подготовка к занятию 9.25-9.40 – проведение занятия 1 подгруппа 2 младшая группа 9.40-9.45 – проветривание 9.45-10.00 – проведение занятия 2 подгруппа 2 мл. гр. 10.00-10.10 – проветривание и подготовка к занятию 10.10-10.40 – проведение занятия 1 подгруппа подготовительная группа 10.40-10.45 – проветривание 10.45-11.15 – проведение занятия 2 подгруппа подготовительная группа 11.15-11.30 – уборка инвентаря, проветривание 11.30-12.30 – работа по самообразованию, изучение методической литературы 12.30-13.00 – обед 13.00-13.40 – работа с воспитателями 13.40-14.18 – составление сценариев, развлечений</p>	<p>7.40-7.50 – сквозное проветривание 7.50-8.30 – утренняя гимнастика во 2 младшей, средней, старшей и подготовительной группах 8.30-8.50 – проветривание и подготовка к занятию 8.50-9.15 – проведение занятия 1 подгруппы старшей группы 9.15-9.20 – проветривание 9.20-9.45 – проведение занятия 2 подгруппа старшей группы 9.45-10.00 – проветривание, уборка инвентаря 10.00-10.10 – подготовка к занятию 10.10-10.30 – проведение занятия на улице 2 младшая группа 10.30-10.50 - проведение занятия на улице средняя группа 10.50-11.10 – индивидуальная работа 11.10-11.40 – проведение занятия на улице подготовительная группа 11.40-12.30 - составление планов 12.30-13.00 – обед 13.00-14.18 – работа на консультативном пункте</p>	<p>11.00 – 11.20 сквозное проветривание, влажная уборка 11.20-12.20 – индивидуальная работа 12.20-12.30 – проветривание 12.30-13.00 – обед 13.00-13.30 – работа с воспитателями 13.30-14.00 – составление сценариев, досугов 14.00-15.30 – составление планов 15.30-15.50 – проветривание, подготовка к занятию 15.50-16.00 – проведение занятия 1 младшей группы 1 подгруппа 16.00-16.05 – проветривание 16.05-16.15 – проведение занятия 1 младшей группы 2 подгруппа 16.20-16.30 – проветривание 16.30-17.00 – работа с родителями 17.00-17.25 – проведение занятия на улице старшая группа 17.25-17.30 – уборка инвентаря</p>	<p>7.40-7.50 – сквозное проветривание 7.50-8.30 – утренняя гимнастика во 2 младшей, средней, старшей и подготовительной группах 8.30-8.50 – проветривание и подготовка к занятию 8.50-9.05 – проведение занятия 1 подгруппа 2 младшая группы 9.15-9.30 – проведение занятия 2 подгруппа 2 младшая группы 9.30-9.50 – проветривание и подготовка к занятию 9.50-10.10 – проведение занятия средняя группа 10.10-10.20 – проветривание 10.20-10.50 – проведение занятия 1 подгруппа подготовительная группа 10.50-11.00 – проветривание 11.00-11.30 – проведение занятия 2 подгруппа подготовительная группа 11.30-11.40 – уборка инвентаря, проветривание 11.40-12.00 – работа по самообразованию 12.00-12.30 – индивидуальная работа 12.30-13.00 – обед 13.00-13.30 – работа со специалистами 13.30-14.18 – консультация с заместителем заведующего</p>

Циклограмма деятельности педагога-психолога

<i>Понедельник</i>	15.24-16.30 (1 час)	Коррекционно – профилактические и развивающие занятия с воспитанниками (индивидуальные/ групповые).
	16.30-17.00 (30 мин.)	Психологическое консультирование родителей (по плану, по запросу).
	17.00-19.00 (2 часа)	Организационно - методическая деятельность: подготовка к индивидуальной (или групповой) психодиагностической и психокоррекционной работе с детьми.
<i>Вторник</i>	15.24-16.30 (1 час)	Психодиагностика: индивидуальная / групповая.
	16.30-18.00 (1 час 30 мин.)	Организационно - методическая деятельность: подготовка методических материалов для проведения психодиагностики и психокоррекции.
	18.00-19.00 (1 час)	Психологическое консультирование педагогов (индивидуальное / групповое).
<i>Среда</i>	15.24-16.30 (1 час)	Организационно - методическая деятельность: <ul style="list-style-type: none">• Подготовка к консультативной работе с родителями и педагогами (включая работу на консультативном пункте ДОУ).• Подготовка к групповой или индивидуальной психодиагностике.• Анализ проведённой психодиагностической работы.• Подготовка к индивидуальной (или групповой) развивающей и психокоррекционной работе.
	16.30-17.00 (30 мин.)	Коррекционно – профилактические и развивающие занятия с воспитанниками (индивидуальные/ групповые).
	17.00 - 19.00 (2 часа)	Психологическое консультирование: Индивидуальное (или групповое) консультирование по запросу всех участников педагогического процесса: педагоги, специалисты, родители. <ul style="list-style-type: none">• консультирование;• подбор материала,• проведение индивидуальной диагностики,• проведение индивидуальных занятий или занятий в присутствии родителей.
<i>Четверг</i>	15.24-17.00 (1 час 30 мин.)	Психодиагностика: индивидуальная / групповая.
	17.00 - 19.00 (2 часа)	Организационно - методическая деятельность: <ul style="list-style-type: none">• Оформление документации;• Изучение специальной литературы и освоение новых технологий;• Обработка результатов диагностических обследований.
<i>Пятница</i>	15.24-16.30 (1 час)	Психодиагностика: индивидуальная / групповая.

16.30-17.00
(30 мин)

Коррекционно – профилактические и развивающие занятия с воспитанниками (индивидуальные/ групповые).

17.00-19.00
(2 часа)

Организационно - методическая деятельность:

- Повышение личной профессиональной квалификации, участие в методических объединениях практических психологов, заполнение аналитической и отчетной документации.
- Подготовка информационного материала в уголки психологической службы в приемных групп.

Изучение специальной психолого - методической литературы.

Количество часов (ежедневно): 03:30. Всего в неделю: 18 часов.