



Департамент образования
Администрация города Нижнего Новгорода
муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 119»
603137 город Нижний Новгород, улица Маршала Жукова, д.23
Телефон, факс: 466-50-40 e-mail: mdou_119@mail.ru

ПРИКАЗ

24.08.2017г.

№ 45

О функционировании консультационного
пункта

С целью обеспечения всестороннего развития, воспитания и обучения детей в возрасте от 2 месяцев до семи лет, не охваченных дошкольным образованием, выравнивания их стартовых возможностей при поступлении в школу и обеспечения успешной адаптации при поступлении в дошкольное образовательное учреждение (далее – ДОУ), оказания профессиональной помощи родителям (законным представителям) в вопросах воспитания и развития детей с учетом их возрастных особенностей

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить график работы консультационного пункта для родителей (законных представителей) и их детей, проживающих в близлежащем микрорайоне на 2017-2018 уч. год.
2. Для оказания психолого-педагогической помощи родителям (законным представителям) детей, не охваченных дошкольным образованием, утвердить следующий состав педагогических работников:

Будилова Людмила Васильевна – старший воспитатель;

Куименко Александра Викторовна – учитель- логопед;

Кузнецова Елена Владимировна - инструктор по физической культуре

Тюткина Наталья Константиновна - воспитатель.

Лопатина Марина Марковна – педагог дополнительного образования по изобразительной деятельности.

Соколова Ирина Владимировна – музыкальный руководитель.

Рунова Татьяна Ивановна - педагог дополнительного образования по театрализованной деятельности.

3. Педагогическим работникам вменить в обязанность осуществление взаимодействия с родителями (законными представителями) и их детьми в форме:

- консультирования по вопросам, касающимся воспитания, развития и обучения детей в соответствии с их возрастными особенностями и образовательной программой ДОУ;
- проведения открытой образовательной деятельности с дошкольниками;
- проведения мастер-классов, игр, упражнений, образовательной деятельности, игровых тренингов с родителями (законными представителями).

4. Заместителю заведующего по ВМР вменить в обязанность:

- разработку плана образовательной деятельности с детьми и родителями (законными представителями);
- назначение ответственных за подготовку и проведение перечисленных форм взаимодействия с родителями (законными представителями) и их детьми;
- разработку графика функционирования консультационного пункта;

5. Старшему воспитателю вменить в обязанность:

- общую координацию деятельности консультационного пункта;
- организацию работы с педагогами по составлению конспектов занятий, игровых тренингов, мастер-классов, консультаций согласно плану.

5. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий



В.А. Мартынова