

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
Иркутского районного муниципального образования
«Стрижи»
Детский сад комбинированного вида «Стрижи»
МДОУ ИРМО Детский сад комбинированного вида «Стрижи»
Иркутская область, Иркутский район, ПП Маркова, квартал «Стрижи», 1
604528.

УТВЕРЖДАЮ
заведующий МДОУ ИРМО
«Детский сад комбинированного
образовательного вида «Стрижи»

Приказ № 44 от 29.12.2012 г.
Сучарова Н.Н.



Положение о консультационном пункте
муниципального дошкольного образовательного учреждения
Иркутского районного муниципального образования
«Детский сад комбинированного вида «Стрижи»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о консультационном пункте Муниципального дошкольного образовательного учреждения Иркутского районного муниципального образования «Детский сад комбинированного вида «Стрижи» (далее - Положение) для родителей (законных представителей), обеспечивающих получение детьми дошкольного образования в семейной форме регламентирует деятельность консультационного пункта по оказанию методической и консультативной помощи родителям (законным представителям) детей, в том числе и в возрасте до 3-х лет, получающих дошкольное образование в семье (далее – консультационный пункт).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 07.05.2018 г. № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года», уставом Муниципального дошкольного образовательного учреждения Иркутского районного муниципального образования «Детский сад комбинированного вида «Стрижи».

2. Цели и задачи работы Консультационного пункта

- 2.1. Консультационный пункт создается с целью поддержки семей, имеющих детей дошкольного возраста, в том числе и в возрасте до трех лет.
- 2.2. Задачи работы консультационного пункта:

- оказание всесторонней помощи (педагогической, методической, консультативной, диагностической) родителям (законным представителям) детей, получающих дошкольное образование в семье.
- повышение педагогической компетентности родителей (законных представителей) детей в вопросах воспитания, обучения и развития детей раннего и дошкольного возраста.

3. Организация деятельности Консультационного пункта

- 3.1. Консультационный центр создается на базе учреждения на основании приказа заведующего при наличии необходимых санитарных, противоэпидемических условий, соблюдении правил пожарной безопасности, кадрового обеспечения, необходимых программно-методических материалов.
- 3.2. Общее руководство работой Консультационного пункта осуществляет заведующий учреждением.
- 3.3. Консультационный пункт работает согласно графику работы, утвержденного приказом заведующего.
- 3.4. Организация педагогической помощи родителям (законным представителям) детей осуществляется в консультационном пункте на основе интеграции деятельности специалистов: заместителя заведующего по воспитательной и методической работе, учителя-логопеда, педагога-психолога, музыкального руководителя, инструктора по физической культуре. Консультирование родителей (законных представителей) детей может проводиться одним или несколькими специалистами одновременно.
- 3.5. Режим работы специалистов консультационного пункта определяется заведующим учреждения самостоятельно, исходя из режима работы специалистов и учреждения.
- 3.6. Помощь родителям (законным представителям) детей в консультационном пункте предоставляется на основании личного обращения (письменного, телефонного обращения, личного устного обращения).
- 3.7. Обращения родителей (законных представителей) детей регистрируются в журнале учета обращений в консультационный пункт.
- 3.8. Прием родителей (законных представителей) детей осуществляется по предварительно составленному графику. Родители (законные представители) детей сообщают об интересующих вопросах, выбирают удобное время для посещения консультационного пункта. Исходя из тематики обращения заведующий привлекает к проведению консультации того специалиста, который владеет необходимой информацией в полной мере.
- 3.9. Консультативная помощь в рамках деятельности консультационного пункта прекращается в связи с отсутствием потребности у родителей (законных представителей) детей на данную услугу, в том числе в связи с

зачислением ребенка в дошкольную или иную образовательную организацию).

4. Виды помощи в консультационном пункте

4.1. В консультационном пункте родителям (законным представителям) детей и их детям, получающим дошкольное образование в семье, оказываются следующие виды помощи:

- педагогическое и методическое консультирование,
- диагностические мероприятия в рамках компетентности специалистов учреждения.

4.2. Основные формы предоставления помощи родителям (законным представителям) детей:

- очные консультации для родителей (законных представителей) детей, индивидуальные и групповые консультации по запросам родителей (законных представителей) детей,
- предоставление консультаций и методических рекомендаций в форме публичного консультирования по типовым вопросам, поступившим по инициативе родителей (законных представителей) детей при устном или письменном обращении, осуществляется посредством размещения материалов на официальном сайте учреждения в сети Интернет,
- совместные занятия с родителями (законными представителями) детей и их детьми с целью обучения способам взаимодействия с ребенком (по запросу родителей (законных представителей) детей),
- мастер-классы, тренинги, практические занятия для родителей (законных представителей) детей с привлечением специалистов учреждения проводятся по запросу родителей (законных представителей) детей.

4.3. Работа с родителями (законными представителями) детей и их детьми в консультационном пункте может проводиться индивидуально, в группе или подгруппе. Работа с детьми проводится в присутствии родителей (законных представителей) детей.

5. Руководство консультационным пунктом

5.1. Общее руководство работой консультационного пункта осуществляет заведующий.

5.2. Заведующий обеспечивает создание условий для эффективной работы консультационного пункта, несет ответственность за его работу.

6. Документы консультационного пункта

6.1. Перечень документации консультационного пункта:

- Положение о Консультационном пункте;
- приказ об открытии Консультативного пункта;
- график работы Консультационного пункта;

- журнал регистрации предварительной записи;
- журнал учета работы Консультационного пункта;
- отчет о работе консультационного пункта по итогам учебного года.

ГРАФИК РАБОТЫ
консультационного пункта

Ф.И.О	должность	день недели	консультационные часы

Приложение 2

Журнал регистрации предварительной записи для получения консультации
в рамках консультационного пункта

№	Дата	Форма консультации	ФИО родителя (законного представителя) контактный телефон	Содержание обращения	ФИО. Должность специалиста ответственного за регистрацию обращений

