



## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение о Консультативном пункте (далее Положение) разработано в соответствии:

- Федеральным Законом от 29.12.2012 года № 273 –ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»
- Уставом Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения - детский сад № 71 (далее – Учреждение).

1.2. Консультативный пункт создается для родителей (законных представителей) и детей в возрасте от 3 до 7 лет, не посещающих образовательное учреждение.

1.3. Настоящее положение регулирует деятельность Консультативного пункта, функционирующего в Учреждении.

1.4. Консультативный пункт является одной из форм оказания помощи семье в воспитании и развитии детей дошкольного возраста.

## **2. Цели и задачи функционирования Консультативного пункта**

2.1. Консультативный пункт создается в целях удовлетворения потребности населения в образовательных услугах для родителей (законных представителей) по вопросам воспитания и обучения детей дошкольного возраста, не посещающих дошкольные учреждения

2.2. Основными задачами Консультативного пункта являются:

- оказание всесторонней помощи родителям (законным представителям) в обеспечении условий для развития детей, не посещающих Учреждение;
- оказание консультативной помощи родителям (законным представителям) по различным вопросам воспитания, обучения и развития ребенка дошкольного возраста;
- оказание содействия в социализации детей дошкольного возраста, не посещающих Учреждение;
- проведение комплексной профилактики различных отклонений в физическом, психическом и социальном развитии детей дошкольного возраста, не посещающих Учреждение.

## **3. Организация деятельности Консультативного пункта**

3.1. Основными формами деятельности Консультативного пункта является организация лекториев, теоретических и практических семинаров для родителей (законных представителей), индивидуальных и групповых консультаций по запросу родителей (законных представителей), организация заочного консультирования по письменному обращению, телефонному звонку, через организацию работы сайта образовательного учреждения и т.д.

3.2. Консультативный пункт осуществляет консультативную помощь родителям (законным представителям) по следующим вопросам:

- социализация детей дошкольного возраста, не посещающих Учреждение;
- возрастные, психофизиологические особенности детей;
- готовность к обучению в школе;
- профилактика различных отклонений в физическом, психическом и социальном развитии детей дошкольного возраста, не посещающих Учреждение;
- выбор образовательной программы;
- организация игровой деятельности;
- организация питания детей;
- создание условий для закаливания и оздоровления детей;
- социальная защита детей из различных категорий семей.

3.3. В целях оказания помощи семье специалисты Консультативного пункта могут проводить работу с детьми с целью получения дополнительной информации в форме беседы, проведения диагностических исследований, организации наблюдения за детьми и др.

3.4. Работа с родителями (законными представителями) и детьми в Консультативном пункте проводится в различных формах: групповых, индивидуальных.

3.5. Консультативный пункт работает 2 раза в неделю в утренние и (или) вечерние часы.

3.6. Организация психолого-педагогической помощи родителям (законным представителям) строится на основе интеграции деятельности специалистов: воспитателя, педагога-психолога, учителя-логопеда и других специалистов.

Консультирование родителей (законных представителей) может проводиться одним или несколькими специалистами одновременно.

3.7. Для организации деятельности Консультативного пункта работают следующие специалисты:

- воспитатель;
- педагог-психолог;
- учитель-логопед.

3.7.1. Права, социальные гарантии и льготы педагогов определяются законодательством РФ, трудовым договором.

3.8. Для фиксации деятельности Консультативного пункта необходимо ведение следующей документации:

- журнал регистрации обращений;
- журнал посещаемости консультаций, лекториев и т.д.;
- план работы Консультативного пункта;
- расписание Консультативного пункта,
- расписание проведенных лекций и т.д.;

- паспорт Консультативного пункта или картотека с перечнем оборудования и пособий;
- анализ работы за год;
- договор между родителем (законным представителем) и Учреждением, на базе которого создан Консультативный пункт, включающий в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон.

Ведение документации в Консультативном пункте выделяется в отдельное делопроизводство.

3.9. Для открытия Консультативного пункта требуется:

- приказ Учреждения об открытии Консультативного пункта,
- штатное расписание,
- должностные обязанности сотрудников,
- режим работы;
- план - график работы Консультативного пункта;
- информационный стенд.

3.10. Непосредственное руководство Консультативным пунктом осуществляет заведующий.

#### **4. Финансирование Консультативных пунктов**

4.1. Образовательные услуги финансируются за счет средств муниципального бюджета, в пределах лимитов, утвержденных на Учреждение.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575848

Владелец Панькова Светлана Петровна

Действителен с 25.02.2021 по 25.02.2022