

Принято на заседании педагогического совета  
МБДОУ «Детский сад № 9 «Журавлик» станицы Марьинской  
«10» ноября 2021г.  
Протокол № 2

«Утверждено»  
Заведующий МБДОУ «Детский сад № 9 «Журавлик» станицы Марьинской  
Мирошник Л.А.  
«10» ноября 2021г.  
Пр. № 88 ОД

## ПОЛОЖЕНИЕ

о консультационном пункте для семей,  
воспитывающих детей дошкольного возраста.

### 1. Общие положения.

1.1 Настоящее Положение регламентирует деятельность консультационного пункта для семей, воспитывающих детей дошкольного возраста (далее - консультационный пункт). Консультационный пункт для семей, воспитывающих детей дошкольного возраста от 2 месяцев до 8 лет, организуется на базе МБДОУ «Детский сад № 9 «Журавлик» станицы Марьинской (далее ДОУ) с целью обеспечения единства семейного и общественного воспитания, формирования родительской компетентности и оказания семье психолого-педагогической помощи, поддержки всестороннего развития личности ребенка, а также выравнивания стартовых возможностей дошкольника перед поступлением в школу.

1.2 Цели создания консультационного пункта - оказание методической, диагностической и консультационной помощи семьям, воспитывающим детей дошкольного возраста.

1.3 Основными задачами консультационного пункта являются:

- обеспечение равных стартовых возможностей детей дошкольного возраста при поступлении в общеобразовательные учреждения;
- оказание консультационной и методической помощи семьям, воспитывающим детей дошкольного возраста, по вопросам воспитания, обучения и развития детей;
- оказание содействия в вопросах социализации детей дошкольного возраста.

### 2. Организация деятельности консультационного пункта.

2.1. Режим работы Консультационного пункта с 9.00 до 12.00 (пятница).

2.2. Организация методической, диагностической и консультационной помощи семьям, воспитывающим детей дошкольного возраста, в консультационном пункте строится на основе интеграции деятельности специалистов. Консультирование родителей (законных представителей) может проводиться одним или несколькими специалистами одновременно.

2.3. Работа с семьями, воспитывающими детей дошкольного возраста, в консультационном пункте проводится в различных формах: индивидуальных, групповых, подгрупповых.

2.4. В консультационных пунктах организуются лектории, консультации, теоретические и практические семинары для родителей (законных представителей), диагностические обследования дошкольников специалистами детского сада (по просьбе родителя (законного представителя)).

2.5. Консультационный пункт может осуществлять консультационную помощь родителям (законным представителям) по следующим вопросам:

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

2.6. Количество специалистов, привлеченных к работе в консультационном пункте, определяется видом ДООУ и ее кадровым составом: (педагог – психолог (при наличии), учитель- логопед, зам зав по УВР, инструктор по физвоспитанию (при наличии), воспитатели).

### 3. Организация деятельности консультационного пункта.

3.1. Общее руководство работой консультационного пункта осуществляет заведующий ДОО, который руководствуется в своей деятельности федеральными законами, Уставом ДООУ и другими нормативно-правовыми актами.

3.2. Заведующий осуществляет подбор специалистов для работы в консультационном пункте, утверждает планы работы консультационного пункта, графики работы специалистов, формы текущей и отчетной документации.

3.3. Заведующий создает условия для материального и информационного обеспечения деятельности консультационного пункта.

3.4. Состав специалистов Консультационного центра формируется из числа штатных работников и утверждается приказом заведующего на период учебного года.

3.5. В состав консультационного пункта включаются специалисты, имеющие педагогическое образование, опыт педагогической работы.

3.6. Помощь родителям (законным представителям) в консультационном пункте предоставляется на основании:

- письменного заявления одного из родителей (законных представителей);

- телефонного обращения одного из родителей (законных представителей) в случае, если на ее оказание требуется не более 15 минут. При обращении, требующем более длительного времени на ответ, назначается время и место личного приема для оказания помощи.
  - личного обращения одного из родителей (законных представителей) при предъявлении документа, удостоверяющего личность (при личном обращении проводится беседа, в ходе которой определяется вид помощи, необходимый ребенку и (или) родителю (законному представителю) назначается время и место ее оказания).
- 3.7. Все обращения родителей (законных представителей) регистрируются в Журнале учета обращений граждан.

#### 4. Условия создания и функционирования консультационного пункта.

- 4.1. Консультационный пункт возглавляет руководитель, назначаемый заведующим Учреждения.
- 4.2. Деятельность консультационного пункта осуществляется в помещениях Учреждения, отвечающим санитарно-гигиеническим требованиям и пожарной безопасности.
- 4.3. Услуги, предоставляемые консультационным пунктом, оказываются на бесплатной основе.
- 4.5. Консультационный пункт работает согласно графику работы, утвержденному приказом заведующего ДООУ.

#### 5. Контроль за деятельностью консультационного пункта.

- 5.1. Непосредственный контроль за работой консультационного пункта осуществляет руководитель образовательной организации.
- 5.2. Отчёт о деятельности консультационного пункта заслушивается на итоговом заседании педагогического совета образовательной организации.

#### 6. Документация консультативного пункта:

- Приказ об открытии пункта
- График работы
- План работы на год
- Журнал консультаций