

ПРИНЯТО:  
на заседании Педагогического совета  
МАДОУ «Детский сад №252»  
Протокол № 1 от 29.08.2019

УТВЕРЖДАЮ:  
Заведующий МАДОУ  
«Детский сад №252»  
Ю.С.Ударцева  
Приказ № 74-осн от 29.08.2019



## ПОЛОЖЕНИЕ

**о консультационном пункте муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №252», оказывающем методическую, психолого-педагогическую, диагностическую помощь родителям (законным представителям), обеспечивающим получение детьми дошкольного образования в форме семейного образования, в том числе, обучающихся дошкольного возраста в дошкольных общеобразовательных организациях**

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о консультационном пункте муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №252», оказывающем методическую, психолого-педагогическую, диагностическую помощь родителям (законным представителям), обеспечивающим получение детьми дошкольного образования в форме семейного образования, в том числе, обучающихся дошкольного возраста в дошкольных общеобразовательных организациях (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Главного управления образования и молодежной политики Алтайского края от 18.06.2014 №3552 «Об утверждении примерного Положения о консультационном центре, оказывающем методическую, психолого-педагогическую, диагностическую помощь родителям (законным представителям), обеспечивающим получение детьми дошкольного образования в форме семейного образования, в том числе, обучающихся дошкольного возраста в дошкольных общеобразовательных организациях» (в редакции от 14.09.2016 №1493).

1.2. Положение регламентирует деятельность консультационного пункта муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №252» (далее – дошкольное учреждение), оказывающем методическую, психолого-педагогическую, диагностическую помощь родителям (законным представителям), обеспечивающим получение детьми дошкольного образования в форме семейного образования, в том числе, обучающихся дошкольного возраста в дошкольных общеобразовательных организациях (далее – консультационный пункт). Определяет порядок создания и деятельности консультационного пункта. Разработано в целях

обеспечения соблюдения прав граждан в рамках организации предоставления общедоступного дошкольного образования на территории г. Барнаула.

1.2. Консультационный центр создается для родителей (законных представителей), обеспечивающих получение детьми дошкольного образования в форме семейного образования, а также родителей (законных представителей), чьи дети обучаются в дошкольных учреждениях, реализующих образовательную программу дошкольного образования.

## **2. Цели и задачи консультационного пункта**

2.1. Целью деятельности консультационного центра является обеспечение доступности дошкольного образования, единства и преемственности семейного и общественного воспитания, повышение педагогической компетентности родителей (законных представителей), воспитывающих детей дошкольного возраста от 2 месяцев до 7 лет, в том числе детей с ограниченными возможностями здоровья. Основными задачами консультационного центра являются:

- оказание консультативной помощи родителям и повышение их психолого-педагогической компетентности в вопросах воспитания, обучения и развития ребенка;

- содействие в социализации детей дошкольного возраста, не посещающих дошкольное учреждение;

- оказание помощи родителям (законным представителям) детей 5-7 лет, не посещающих дошкольное учреждение, в обеспечении равных стартовых возможностей при поступлении в школу;

- информирование родителей (законных представителей) об учреждениях системы образования, которые оказывают квалифицированную помощь ребенку в соответствии с его индивидуальными особенностями.

## **3. Организация деятельности консультационного пункта**

3.1. Консультационный пункт создается на базе дошкольного учреждения на основании приказа заведующего дошкольным учреждением при наличии необходимых санитарно-гигиенических, противоэпидемических условий, соблюдении правил пожарной безопасности, кадрового обеспечения, необходимых программно-методических материалов.

3.2. Общее руководство работой консультационного пункта возлагается на заведующего дошкольным учреждением.

3.3. Консультационный пункт работает согласно графику работы, утвержденному приказом заведующего.

3.4. Организация педагогической помощи родителям (законным представителям) в консультационном пункте строится на основе интеграции деятельности специалистов образовательной организации (старшего воспитателя, музыкального руководителя и других). Консультирование родителей (законных представителей) может проводиться одним или

несколькими специалистами одновременно. Режим работы специалистов консультационного пункта определяется заведующим самостоятельно, исходя из режима работы дошкольного учреждения.

3.5. За получение консультативных услуг плата с родителей (законных представителей) не взимается.

3.6. Основные формы предоставления помощи родителям:

очные консультации для родителей (законных представителей). Индивидуальные и групповые консультации проводятся по запросу родителей (законных представителей) и направлены на формирование положительных взаимоотношений в семье, выработку единых требований к ребенку в воспитании со стороны всех членов семьи, просвещение родителей (законных представителей) по предотвращению возникающих семейных проблем, формированию педагогической культуры.

Предоставление консультаций и методических рекомендаций в форме публичного консультирования по типовым вопросам, поступившим по инициативе родителей (законных представителей) при устном или письменном обращении, осуществляется посредством размещения материалов на Интернет-сайте дошкольного учреждения, в средствах массовой информации;

3.7. Консультационный пункт может осуществлять консультативную помощь родителям (законным представителям) по следующим вопросам:

социализация детей дошкольного возраста, не посещающих дошкольное учреждение;

возрастные и психические особенности детей;

готовность к обучению в школе;

организационная игровая деятельность;

организация питания детей;

создание условий для закаливания и оздоровления детей.

3.8. Для получения методической, консультативной помощи родители (законные представители) обращаются в дошкольное учреждение лично или по телефону.

3.9. Прием родителей осуществляется по предварительно составленному графику. Родители сообщают об интересующих их вопросах.

Исходя из заявленной тематики, заведующий привлекает к проведению консультации того специалиста, который владеет необходимой информацией в полной мере.

3.10. Консультативная помощь в рамках деятельности консультационного центра прекращается в связи с отсутствием потребности у родителей (законных представителей) на данную услугу.

#### **4. Контроль за деятельностью консультационного пункта**

4.1. Непосредственный контроль за работой консультационного пункта осуществляет заведующий дошкольным учреждением.

4.2. Отчёт о деятельности консультационного пункта заслушивается на итоговом заседании педагогического совета дошкольного учреждения.

## **5. Делопроизводство консультационного пункта**

### 5.1. Перечень документации:

- Положение о консультационном пункте;
- приказ об открытии консультационного пункта;
- журнал регистрации запросов родителей (законных представителей) (Приложение 1);
- журнал учета работы консультационного пункта (Приложение 2);
- график работы специалистов консультационного пункта дошкольного учреждения;
- план работы консультационного пункта;
- банк данных детей микрорайона, не охваченных дошкольным образованием в учреждениях.

5.2 Отчеты о работе консультационного пункта представляются ежеквартально, в срок до 10 числа месяца, следующего за отчетным, в муниципальные органы управления образования.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1  
к настоящему Положению

## Журнал регистрации запросов родителей (законных представителей)

п/п	Дата обращения	Дата консультации	ФИО родителей (законных представителей), номер телефона	ФИО ребенка (возраст)	Тема обращения (консультации)

## ПРИЛОЖЕНИЕ 2 к настоящему Положению

### Журнал учета работы консультационного центра

№ п/п	ФИО обратившегося	Дата, время проведения консультации	Тема консультации	Форма проведения консультации	ФИО консультанта, должность	Рекомендации, данные в ходе консультации
1	2	4	5	6	7	8