


ПРИНЯТО:  
на Педагогическом совете  
Протокол № 1  
«01» 10 2019 г.

УТВЕРЖДАЮ:  
Заведующая МБДОУ Подтесовский  
детский сад № 29  
*Трофимова О.Я.*  
Приказ № 03-028  
«01» сентября 2019г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
о консультационном пункте  
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
«Подтесовский детский сад № 29»

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

- 1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с:
- Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
  - ст. 18, 19, 28, 29, 31 Конвенции о правах ребенка;
  - Методическим письмом Министерства образования РФ «Об использовании в практической деятельности образовательных учреждений методических рекомендаций, программ, технологий, моделей педагогического взаимодействия с семьей» от 31.01.2001 № 90/30-16
  - Методическим пособием Минобразования РФ «Содержание и формы работы с неорганизованными детьми в дошкольных образовательных учреждениях (Приложение 2 к письму Министерства образования РФ от 31.07.2002 № 271/23-16)
  - Письмом Минобрнауки России от 31.01.2008 № 03-133 « О внедрении различных моделей обеспечения равных стартовых возможностей получения общего образования для детей из разных социальных групп и слоев населения».
- 1.2. Деятельность консультационного пункта муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Подтесовский детский сад № 29» регулируется настоящим Положением. Режим работы консультационного пункта определяется руководителем, исходя из режима работы учреждения.

**II. ЦЕЛЬ, ЗАДАЧИ И ПРИНЦИПЫ РАБОТЫ  
КОНСУЛЬТАЦИОННОГО ПУНКТА**

- 2.1. Целью работы консультационного пункта является повышение компетентности родителей обучающихся в вопросах образования и воспитания, в том числе для раннего развития детей в возрасте до трех лет, путем предоставления услуг психолого-педагогической, методической и консультативной помощи родителям (законным представителям) детей.
- 2.2. *Основные задачи в работе с родителями:*

- оказание помощи родителям (законным представителям) в вопросах раннего развития детей;
  - оказание консультативной помощи родителям (законным представителям) по различным вопросам воспитания, обучения и развития детей;
  - оказание помощи родителям (законным представителям) в социализации обучающихся;
  - оказание помощи родителям (законным представителям) в осуществлении необходимой коррекции недостатков в физическом или психическом развитии детей.
- 2.3. *Принципы деятельности консультационного пункта:*
- личностно-ориентированный подход к работе с детьми и родителями (законными представителями);
  - открытость системы воспитания.

### **III. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ КОНСУЛЬТАЦИОННОГО ПУНКТА**

- 3.1. Основанием для предоставления методической, психолого-педагогической и консультативной помощи являются личные заявления родителей (законных представителей)
- 3.2. В процессе деятельности консультационного пункта ведется журнал учета консультаций для родителей (законных представителей) специалистами службы консультирования. Отчетные материалы по оказанным услугам хранятся в образовательном учреждении.
- 3.3. Для получения психолого-педагогической, методической и консультативной помощи родители (законные представители) обращаются лично или по телефону.
- 3.4. Психолого-педагогическая, методическая и консультативная помощь оказывается родителям (законным представителям) на основании заявления.

### **IV. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ КОНСУЛЬТАЦИОННОГО ПУНКТА**

*Имеет право:*

- 4.1. Совместно с руководителем образовательного учреждения формировать состав специалистов для организации деятельности пункта.
- 4.2. Выступать с информацией о работе пункта перед родительской общественностью, педагогическим коллективом.

*Руководитель пункта обязан:*

- 4.3. Осуществлять контроль за деятельностью членов пункта, при необходимости корректировать их действия.
- 4.4. Осуществлять мониторинг деятельности консультационного пункта 1 раз в квартал.

### **V. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ КОНСУЛЬТАЦИОННОГО ПУНКТА**

*Имеет право:*

- 5.1. Обобщать практический опыт своей деятельности в консультационном пункте.
- 5.2. Вносить предложения по улучшению деятельности консультационного пункта.
- 5.3. Выполнять обязанности, возложенные на них руководителем консультационного пункта.
- 5.4. Оказывать квалификационную, педагогическую, психологическую помощь и поддержку родителям (законным представителям).
- 5.5. По запросу руководителя пункта давать необходимую, объективную информацию по запрашиваемому вопросу.
- 5.6. Осуществлять мониторинг своей деятельности.
- 5.7. Планировать и проводить консультативную деятельность в соответствии с действующим законодательством и профессиональными требованиями.
- 5.8. Отвечать за конфиденциальность и адекватное использование полученных сведений.

## **VI. ДОКУМЕНТАЦИЯ КОНСУЛЬТАЦИОННЫХ ПУНКТОВ**

- 6.1. В консультационных пунктах ведется следующая документация, которую заполняют все специалисты, ответственные за проведением консультаций:
  - положение о работе консультационного пункта;
  - журнал учета консультаций специалистов службы консультирования;
  - график работы специалистов консультационного пункта;
  - анкеты для родителей;
  - статистический отчет о работе консультационного пункта.