

Департамент образования Администрации г. Екатеринбурга  
Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 14

ИНН 6671312680, КПП 667101001, ОКПО 65619667, ОГРН 1106671003966 ОКАТО 65401000000, ОКТМО 65701000001

620146, г. Екатеринбург, Амундсена, 54 б, тел. 298-07-14;  
Элект. адрес: [Lenmto\\_d14@mail.ru](mailto:Lenmto_d14@mail.ru); Сайт <http://dou14ekb.ru>

**ПРИНЯТО:**

Решением Педагогического совета  
МАДОУ детский сад № 14  
Протокол № 3  
от « 24 » января 2018 г.



**УТВЕРЖДЕНО:**

Заведующим  
МАДОУ детский сад № 14  
И.С. Рагозиной  
Приказ № 27  
от « 26 » января 2018 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ О КОНСУЛЬТАЦИОННОМ ПУНКТЕ

Екатеринбург, 2018 г.

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработанное в соответствии с:

- Федеральный закон "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012 N 273-ФЗ;
- Приказ Министерства образования и науки РФ от 17 октября 2013 г. N 1155 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования";- Министерство образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) Департамент общего образования 28 февраля 2014 год № 08-249 Комментарии к ФГОС дошкольного образования;
- Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 15 мая 2013 г. N 26 "Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций";
- Письмом Минобрнауки России от 31.01.2008 г. № 03-133 «О внедрении различных моделей обеспечения равных стартовых возможностей получения общего образования для детей из разных социальных групп и слоев населения».

1.2. Настоящее Положение определяет порядок организации помощи родителям (законным представителям) детей раннего и дошкольного возраста, не посещающих дошкольное образовательное учреждение.

1.3. Консультационный пункт организуется на базе МАДОУ детского сада № 14.

1.4. Плата за услуги Консультационного пункта с родителей (законных представителей) детей не взимается.

## **2. Цель, задачи работы Консультационного пункта**

2.1. Основная цель работы Консультационного пункта – оказание профессиональной помощи родителям (законным представителям) в вопросах воспитания, обучения и развития детей с учетом их возрастных и индивидуальных особенностей.

2.2. Основные задачи Консультационного пункта:

- повышение уровня педагогической компетентности и реализация индивидуальных потребностей родителей (законных представителей) в обучении, воспитании и развитии детей раннего и дошкольного возраста;
- консультативной помощи родителям (законным представителям) ребёнка по различным вопросам воспитания, обучения и развития ребёнка раннего и дошкольного возраста; - диагностика развития ребенка – психолого-педагогическое и логопедическое изучение детей дошкольного возраста, определение индивидуальных особенностей и склонностей личности, потенциальных возможностей, разработка рекомендаций по дальнейшему развитию и воспитанию ребенка;

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

### **3. Организация деятельности Консультационного пункта**

3.1. Консультационный пункт создается на основании приказа заведующего Учреждения и регламентируется настоящим Положением.

3.2. Общее руководство деятельностью Консультационного пункта осуществляет руководитель Учреждения.

3.3. Организацию деятельности Консультационного пункта осуществляет заместитель заведующего по воспитательно-методической работе (или другой педагогический работник), являющийся руководителем Консультационного пункта и назначенный приказом заведующего Учреждения.

*Руководитель Консультационного пункта:*

- обеспечивает работу педагогов и специалистов ДООУ в соответствии с графиком работы Консультационного пункта;
- изучает запрос семей, воспитывающих детей раннего и дошкольного возраста на дому, на услуги, предоставляемые Консультационным пунктом;
- разрабатывает годовой план работы Консультационного пункта и контролирует его исполнение;
- обеспечивает дополнительное информирование населения через официальный сайт ДООУ о графике работы Консультационного пункта;
- назначает ответственных специалистов за подготовку материалов консультирования;
- размещает материалы тематических консультаций на официальном сайте Учреждения.

3.4. Непосредственную работу с семьей осуществляют педагоги ДООУ (учитель-логопед, педагог-психолог, музыкальный руководитель, воспитатель и другие работники по запросу родителей) и медицинский персонал.

3.5. Консультационный пункт работает один раз в месяц в утренние и (или) вечерние часы, согласно графика, утвержденного руководителем образовательной организации, и строится на основании интеграции деятельности специалистов.

3.6. Запись на консультацию осуществляется как в устной форме (лично или по телефону), так и письменной заявке (электронная почта).

### **4. Содержание деятельности Консультационного пункта**

4.1. Основными видами деятельности Консультационного пункта являются:

- просвещение родителей (законных представителей) – повышение уровня психолого-педагогического компетентности и формирование педагогической культуры родителей с целью объединения требований к ребенку в воспитании со стороны всех членов семьи;
- диагностика развития ребенка – психолого-педагогическое и логопедическое изучение детей дошкольного возраста, определение индивидуальных

особенностей и склонностей личности, потенциальных возможностей, разработка рекомендаций по дальнейшему развитию и воспитанию ребенка;

- консультирование (психологическое, социальное, педагогическое) – информирование родителей о физиологических и психологических особенностях развития их ребенка, основных направлениях воспитательных воздействий, преодолении кризисных ситуаций.

## **5. Документация Консультационного пункта**

5.1. Приказ о создании Консультационного пункта.

5.2. Положение о Консультационном пункте МАДОУ детский сад № 14.

5.3. План работы Консультационного пункта.

5.4. График работы Консультационного пункта.

5.5. Журналы:

- журнал предварительной записи родителей (законных представителей) ребенка на консультацию,

- журнал учета работы Консультационного пункта МАДОУ детского сада № 14

5.6. Заявление на обращение в Консультационный пункт.

5.7. Отчет о работе Консультационного пункта по итогам учебного года.

## **6. Заключительные положения**

6.1. Настоящее Положение вступает в действие с момента издания приказа заведующего ДОУ.

6.2. Изменения и дополнения вносятся в настоящее Положение не реже одного раза в 5 лет или при введении в действие новых нормативно-правовых и законодательных документов и подлежат утверждению заведующего.

6.3. Срок действия Положения не ограничен. Данное Положение действует до принятия нового.