

Рассмотрено на заседании  
педагогического совета  
Протокол №3 от « 10 »

01 20 19 г.



Утверждаю  
Заведующий МАДОУ ЦРР д/с № 107  
Покрышкина Л.Г.  
Приказ № 9-0 от « 10 » 01 20 19 г.

Положение о консультационном пункте МАДОУ ЦРР д/с № 107  
для родителей (законных представителей), обеспечивающих получение детьми  
дошкольного образования в форме семейного образования

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее примерное положение о консультационном пункте для родителей (законных представителей), обеспечивающих получение детьми дошкольного образования в форме семейного образования, регламентирует деятельность консультационного пункта по оказанию методической и консультативной помощи (законным представителям) детей, получающих дошкольное образование в семье (далее – консультационный пункт).
- 1.2. Консультационный пункт создается на базе образовательного учреждения.
- 1.3. Консультационный пункт в своей деятельности руководствуется Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Указом Президента РФ от 07.05.2018 г. № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года», СанПиН 2.4.1.3.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях», уставом и локальными нормативными актами образовательного учреждения.

2. Цели и задачи консультационного пункта

- 2.1. Консультационный пункт создаётся с целью обеспечения единства и преемственности семейного и общественного воспитания, повышения педагогической компетентности родителей (законных представителей), воспитывающих детей дошкольного возраста в форме семейного образования, не посещающих образовательное учреждение.
- 2.2. Задачи консультационного пункта:
  - оказание всесторонней помощи родителям (законным представителям), обеспечивающим получение детьми дошкольного образования в форме семейного образования;
  - оказание консультационной помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей дошкольного возраста.

3. Организация деятельности консультационного пункта

- 3.1. Консультационный пункт на базе образовательного учреждения открывается в соответствии с распорядительным актом (приказом) комитета по образованию администрации городского округа «Город

- Калининград» (учредителя) на основании ходатайства руководителя образовательного учреждения.
- 3.2. Наличие консультационного пункта отражается в уставе образовательного учреждения и его деятельность регламентируется локальными нормативными актами образовательного учреждения, принятыми с учётом настоящего Положения.
  - 3.3. Деятельность консультационного пункта осуществляется в помещениях образовательного учреждения, отвечающих санитарно-гигиеническим требованиям и правилам пожарной безопасности.
  - 3.4. Консультации родителям (законным представителям) оказываются педагогом-психологом, учителем-логопедом, дефектологом, музыкальным руководителем, инструктором по физической культуре и иными специалистами, необходимыми для надлежащего осуществления функций в консультационном пункте.
  - 3.5. Количество специалистов, привлекаемых к работе в консультационном пункте, определяется кадровым составом образовательного учреждения. Консультирование родителей (законных представителей) может проводиться одним или несколькими специалистами.
  - 3.6. На сайтах образовательных учреждений создаётся раздел о консультационном пункте (информация о предоставлении консультаций, график работы консультационного пункта и другая необходимая информация).
  - 3.7. Помощь родителям (законным представителям) в консультационных пунктах предоставляется на основании личного обращения (письменного заявления, телефонного обращения, личного устного обращения).
  - 3.8. Обращения родителей (законных представителей) регистрируются в журнале учёта обращений в консультационный пункт.
  - 3.9. За получение консультационной помощи плата с родителей (законных представителей), обеспечивающих получение детьми дошкольного образования в семье, не взимается.
  - 3.10. За работу в консультационном пункте специалистам образовательного учреждения в соответствии с учётом рабочего времени рекомендуется устанавливать доплату из стимулирующего фонда учреждения.

#### 4. Виды помощи консультационного пункта

- 4.1. В консультационном пункте родителям (законным представителям) и их детям, получающим дошкольное образование в семье, оказываются следующие виды помощи при наличии условий:
  - психолого-педагогическое, методическое консультирование;
  - диагностические мероприятия.
- 4.2. Формы помощи в консультационном пункте определяются образовательным учреждением самостоятельно и закрепляются в локальном нормативном акте.
- 4.3. Работа с родителями (законными представителями) и их детьми в консультационном пункте может проводиться как индивидуально, так и в формах взаимодействия (групповые и подгрупповые).

4.4. Индивидуальные формы взаимодействия с детьми проводятся в присутствии родителей (законных представителей)

#### 5. Руководство консультационным пунктом

5.1. Общее руководство работой консультационного пункта осуществляет руководитель образовательного учреждения.

5.2. Руководитель образовательного учреждения:

5.2.1. обеспечивает создание условий для эффективной работы консультационного пункта;

5.2.2. обеспечивает учёт обращений за консультационной помощью.

5.3. Ответственность за работу консультационного пункта несёт руководитель образовательной организации.

#### 6. Документация консультационного пункта

6.1. Ведение документации консультационного пункта выделяется в отдельное делопроизводство.

6.2. Перечень документации консультационного пункта:

- положение о консультационном пункте, утверждённое приказом руководителя образовательного учреждения;

- график работы консультационного пункта, утверждённый приказом руководителя образовательного учреждения (приложение № 1);

- журнал учёта обращений в консультационный пункт (приложение № 2);

- журнал учёта работы консультационного пункта (приложение № 3);

- отчёт о работе консультационного пункта по итогам учебного года, утверждённый приказом руководителя образовательного учреждения.

## График работы консультационного пункта

Дни недели	Специалист (наименование должности, ФИО)	Время работы в консультационном пункте
Понедельник		
Вторник		
Среда		
Четверг		
Пятница		
Суббота		
Воскресенье		

Журнал  
учёта обращений в консультационный пункт

№ п/п	Дата	Ф.И.О. родителя (законного представителя), контактный телефон	Ф.И.О. дата рождения ребёнка	Содержание обращения	Ф.И.О., должность специалиста, ответственного за регистрацию обращения

## Журнал учёта работы консультационного пункта

№	Дата	Специалист (наименование должности , Ф.И.О.)	Ф.И.О. родителя (законного представителя), Ф.И. год, возраст ребёнка	Вид и формы помощи	Результат работы специалиста	Подпись родителя (законного представителя), подтверждающ ая результат работы специалиста и согласие на обработку персональных данных и проведение диагностическ их мероприятий	Примечание