


Утверждаю:  
Заведующий МБДОУ детского сада №11  
«Рябинка» города Новоалтайска  
Алтайского края  
 Т.В. Лисица  
Приказ № \_\_\_\_\_ от 01.08.2017г

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О КОНСУЛЬТАТИВНОМ ПУНКТЕ**  
**ДЛЯ РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ) И ДЕТЕЙ**  
**В МУНИЦИПАЛЬНОМ БЮДЖЕТНОМ ДОШКОЛЬНОМ**  
**ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ ДЕТСКОГО САДА**  
**ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА №11 «РЯБИНКА»**

**Адрес:**  
658084 Алтайский край,  
город Новоалтайск,  
пер. Транспортный, 54

**Заведующий детским садом:**  
Лисица Татьяна Витальевна

**Старший воспитатель:**  
Новикова Юлия Анатольевна

**Старшая медсестра:**  
Шадрина Наталья Александровна

## **II. Цели и задачи консультативного пункта**

2.1. Консультативный пункт МБДОУ создается с целью обеспечения доступности дошкольного образования, обеспечения единства и преемственности семейного и общественного воспитания, повышения педагогической компетентности родителей (законных представителей) и детей, как участников образовательного процесса так и не посещающих образовательные учреждения.

2.2. Основные задачи консультативного пункта МБДОУ:  
- оказание консультативной помощи родителям (законным представителям) и повышение их психолого-педагогической компетентности в вопросах воспитания, обучения и развития ребенка;  
- распознавание, диагностирование проблем в развитии дошкольников;  
- содействие в социализации детей дошкольного возраста, не посещающих дошкольные образовательные учреждения;  
- оказание помощи родителям (законным представителям) детей 3-7 лет, как участников образовательного процесса, так и не посещающих МБДОУ, 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.

## **III. Организация деятельности консультативного пункта**

3.1 Консультативный пункт на базе МБДОУ открывается на основании приказа заведующего образовательным учреждением при наличии необходимых санитарно-гигиенических, противоэпидемических условий, соблюдении правил пожарной безопасности, кадрового обеспечения, необходимых программно-методических материалов.

3.2 Общее руководство работой консультативного пункта возлагается на заведующего МБДОУ.

3.3 Консультативный пункт работает согласно графику работы, утвержденному приказом руководителя.

3.4 Заведующий МБДОУ организует работу консультативного пункта, в том числе:

- обеспечивает работу консультативного пункта в соответствии с графиком работы консультативного пункта, специалистов МБДОУ;  
- изучает запрос семей, воспитывающих детей дошкольного возраста на дому и посещающих детский сад на услуги, предоставляемые консультативным

пунктом;

- разрабатывает годовой план работы консультативного пункта и контролирует его исполнение;
- определяет функциональные обязанности специалистов консультативных пунктов;
- осуществляет учет работы специалистов консультативного пункта;
- обеспечивает дополнительное информирование населения через средства массовой информации о графике работы в МБДОУ консультативного пункта;
- назначает ответственных педагогов за подготовку материалов консультирования.

3.5 Непосредственную работу с родителями (законными представителями), детьми, не посещающими детский сад и участниками образовательного процесса, осуществляют специалисты консультативного пункта МБДОУ (учитель-логопед, педагог-психолог, воспитатели и другие работники в соответствии со штатным расписанием).

3.7. Режим работы специалистов консультативного пункта определяется заведующим самостоятельно, исходя из режима работы МБДОУ.

#### **IV. Основное содержание деятельности консультативного пункта**

4.1. Организация психолого-педагогической помощи родителям (законным представителям) в консультативном пункте строится на основе интеграции деятельности специалистов МБДОУ: воспитателя, педагога-психолога, учителя-логопеда и других специалистов.

4.2. Консультирование родителей (законных представителей) может проводиться одним или несколькими специалистами одновременно.

4.3. Количество специалистов, привлеченных к работе в консультативном пункте, определяется штатным расписанием МБДОУ.

4.4. Работа с родителями (законными представителями), воспитывающими детей дошкольного возраста на дому и родителей, чьи дети посещают детский сад, в консультативном пункте проводится в различных формах: групповых, подгрупповых, индивидуальных.

4.5. В консультативном пункте организуются лектории, консультации, теоретические и практические семинары для родителей (законных представителей), диагностические обследования дошкольников специалистами МБДОУ.

4.6. Услуги, предоставляемые консультативным пунктом:  
- просвещение родителей (законных представителей) – информирование родителей, направленное на предотвращение возникающих семейных

проблем и формирование педагогической культуры родителей с целью объединения требований к ребенку в воспитании со стороны всех членов семьи, формирование положительных взаимоотношений в семье;

- диагностика развития ребенка - психолого-педагогическое изучение ребенка, определение индивидуальных особенностей и склонностей личности, потенциальных возможностей, а также выявление причин и механизмов нарушений в развитии, социальной адаптации, разработка рекомендаций по дальнейшему развитию и воспитанию ребенка;
- консультирование (психологическое, социальное, педагогическое) – информирование родителей о физиологических и психологических особенностях развития ребенка, основных направлениях воспитательных воздействий, преодолении кризисных ситуаций.
- проведение коррекционных и развивающих занятий на основе индивидуальных особенностей развития ребенка, направленных на обучение родителей организации воспитательного процесса в условиях семьи;
- социальная адаптация ребенка в детском коллективе – развитие у ребенка навыков социального поведения и коммуникативных качеств личности.

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

#### **V. Документация консультативного пункта**

5.1. Ведение документации консультативного пункта выделяется в отдельное делопроизводство.

5.2. Перечень документации консультативного пункта:

- Журнал учета работы консультативного пункта МБДОУ
- Журнал регистрации родителей (законных представителей), посещающих консультативный пункт МБДОУ;
- график работы консультативного пункта;
- план работы консультативного пункта.

5.2. Отчеты о работе консультативного пункта представляются специалистами заведующей МБДОУ ежегодно в мае месяце по установленной форме.