

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
города Калининграда центр развития ребенка — детский сад № 134

236029, г. Калининград, ул. Старшего лейтенанта Сибирякова, 46
телефон, факс (4012) 218410

ПРИНЯТО

педагогическим советом

протокол № 3

от « 12 » 01 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МАДОУ ЦРР д/с №134

Л.В. Карпенко Л.В. Карпенко

« 19 » января 2022 г.

Приказ от 19.01.2022 г. № 31 -д



Положение

о консультационном пункте муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения города Калининграда центра развития ребенка – детского сада №134 для родителей (законных представителей), обеспечивающих получение детьми дошкольного образования в форме семейного образования

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение о консультационном пункте муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения города Калининграда центра развития ребенка – детского сада №134 (далее – Учреждение) для родителей (законных представителей), обеспечивающих получение детьми дошкольного образования в форме семейного образования, регламентирует деятельность консультационного пункта по оказанию методической и консультативной помощи родителям (законным представителям) детей, получающих дошкольное образование в семье (далее консультационный пункт).
- 1.2. 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 № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года», СанПиН 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы образовательных организаций дополнительного образования детей», Уставом и локальными нормативными актами Учреждения.

2. Цели и задачи консультационного пункта

2.1. Консультационный пункт создается 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.

2.1. Задачи консультационного пункта:

- оказание всесторонней помощи родителям (законным представителям), обеспечивающим получение детьми дошкольного образования в форме семейного образования;
- оказание консультативной помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей дошкольного возраста.

3. Организация деятельности консультационного пункта

3.1. Консультационный пункт 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 Учреждения, принятыми с учетом настоящего Положения.

3.3. Деятельность консультационного пункта осуществляется в помещениях Учреждения, отвечающих санитарно-гигиеническим требованиям и правилам пожарной безопасности.

3.4. Консультации родителям (законным представителям) оказываются педагогом-психологом, учителем-логопедом, музыкальным руководителем, инструктором по физической культуре и иными специалистами, закрепленными за консультпунктом.

3.5. Количество специалистов, привлекаемых к работе в консультационном пункте, определяется кадровым составом образовательного учреждения и приказом заведующего. Консультирование родителей (законных представителей) может проводиться одним или несколькими специалистами.

3.6. На сайте Учреждения создается 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 учета обращений в консультационный пункт.

3.9. За получение консультационной помощи плата с родителей (законных представителей), обеспечивающих получение детьми дошкольного образования в семье, не взимается.

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 настоящим Положением.

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 заведующий Учреждения.

5.2. Заведующий Учреждения:

5.2.1 обеспечивает создание условий для эффективной работы консультационного пункта;

5.2.2 обеспечивает учет обращений за консультационной помощью.

5.3. Ответственность за работу консультационного пункта несет заведующий Учреждения.

6. Документация консультационного пункта

6.1. Ведение документации консультационного пункта выделяется в отдельное делопроизводство.

6.2. Перечень документации консультационного пункта:

- положение о консультационном пункте, утвержденное приказом заведующего Учреждения;

- график работы консультационного пункта, утвержденное приказом заведующего Учреждения (приложена №1);
- журнал учёта обращений в консультационный пункт (приложение № 2);
- журнал учета работы консультационного пункта (приложение № 3);
- отчет о работе консультационного пункта по итогам учебного года, утвержденный утвержденное приказом заведующего Учреждения.

График работы консультационного пункта

Дни недели	Специалист (наименование должности, Ф.И.О.)	Время работы в консультационном пункте
Понедельник		
Вторник		
Среда		
Четверг		
Пятница		

Журнал учёта обращений в
консультационный пункт

п/п	Дата	Ф.И.О. родителя (законного представителя), контактный телефон	Ф.И.О. дата рождения ребенка	Содержание обращения	Ф.И.О., должность специалиста, ответственного за регистрацию обращения

