

**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение  
Новолялинского городского округа  
«Детский сад № 15 «Березка»»**

**ПРИНЯТО**

Педагогическим советом

Протокол № 1 от 30.08.2022 г.

**УТВЕРЖДЕНО**

Приказом заведующего МАДОУ

НГО «Детский сад № 15 «Березка»

от 30.09.2022 г. № 73-ОД

**Положение  
о Консультационном пункте  
Муниципального автономного  
дошкольного образовательного учреждения  
Новолялинского городского округа  
«Детский сад № 15 «Березка»»**

п. Лобва  
2022 г.

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1 Консультационный пункт (далее КП) МАДОУ НГО «Детский сад № 15 «Березка» (далее – учреждение) функционирует в соответствии со следующими нормативными документами:

- Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ;
- Конвенция ООН о правах ребёнка;
- Конституция Российской Федерации, ст. 43;
- Семейный кодекс РФ;
- Санитарные правила СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи». СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормы и требования к безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания».
- Устав учреждения.

1.2. Консультационные центры создаются для родителей (законных представителей), несовершеннолетних в возрасте от 2-х месяцев до 8 лет не получающих дошкольное образование без взимания платы.

1.3. Непосредственную работу с семьей осуществляют специалисты Консультационного пункта учреждения (педагог – психолог, учитель-логопед, учитель – дефектолог, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре, воспитатели).

## **2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ КОНСУЛЬТАТИВНОГО ПУНКТА**

2.1 Консультационный пункт создаётся с целью обеспечения доступности дошкольного образования детям, не получающим дошкольное образование, единства и преемственности семейного и общественного воспитания, повышения педагогической компетентности родителей, воспитывающих детей дошкольного возраста от 2-х месяцев до 8 лет, в том числе детьми с ограниченными возможностями здоровья и детьми-инвалидами.

2.2 Основные задачи консультационного пункта:

- оказание консультативной помощи родителям (законным представителям) по различным вопросам воспитания, обучения и развития детей раннего и дошкольного возраста;
- оказание консультативной помощи родителям (законным представителям) по коррекции речевого развития детей дошкольного возраста;
- выявление уровня развития детей дошкольного возраста, необходимого для оказания грамотной консультативной помощи;
- обеспечение успешной адаптации детей при поступлении в дошкольное образовательное учреждение.

## **3. СОДЕРЖАНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КП**

3.1. Организация психолого-педагогической помощи родителям (законным представителям) в КП строится на основе интеграции деятельности специалистов учреждения: воспитателя, учителя-логопеда, учителя – дефектолога, педагога психолога, музыкального руководителя, инструктора по физической культуре.

3.2. Консультирование родителей (законных представителей) проводится одним специалистом 1 раз в месяц согласно графика.

3.3. Работа с родителями (законными представителями), воспитывающими детей дошкольного возраста на дому, в КП проводится в различных формах: групповых, подгрупповых, индивидуальных.

3.4. Проведение консультаций, семинаров, мастер-классов для родителей (законных представителей) с целью обеспечения психолого-педагогической поддержки семьи и повышения компетентности родителей (законных представителей) в вопросах развития и образования, охраны и укрепления здоровья детей осуществляется в соответствии с планом работы специалистов КП.

#### **4. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КП**

4.1. КП открывается на базе учреждения приказом заведующего при наличии необходимых санитарно-гигиенических, противоэпидемических условий, соблюдении правил пожарной безопасности, кадрового обеспечения, необходимых программно-методических материалов.

4.2. Общее руководство работой КП возлагается на ответственного за координацию работы КП.

4.3. Управление и руководство организацией деятельности КП осуществляется в соответствии с настоящим положением и Уставом учреждения.

4.4. КП работают согласно графику работы, утвержденному приказом заведующего.

4.5. Ответственный за координацию работы КП организует работу Консультационного центра, в том числе:

- обеспечивает работу КП в соответствии с графиком работы специалистов КП;
- разрабатывает план работы и график работы специалистов КП,
- контролирует исполнение;
- определяет функциональные обязанности специалистов КП;
- изучает запрос семей, воспитывающих детей дошкольного возраста на дому, на услуги, предоставляемые КП;

4.6. Режим работы специалистов КП определяется заведующим самостоятельно, исходя из режима работы учреждения.

#### **5. ДОКУМЕНТАЦИЯ КП.**

5.1. В КП ведется следующая документация, которую заполняют все специалисты КП:

- Журнал учета работы Консультационного пункта .
- Журнал регистрации родителей (законных представителей), посещающих Консультационный пункт

5.2. Настоящие Правила вступают в законную силу с момента утверждения его заведующим.