

Согласовано на педагогической планерке  
МАДОУ ЦРР ДС №121  
Протокол №2 от 29.11.2018 г.  
Председатель педагогического совета  
А.В.Панкратьева

Утверждаю  
Заведующий МАДОУ ЦРР д/с № 121  
А.В.Панкратьева  
Приказ № 29/18 от 29.11.2018 г.



Положение о консультационном пункте для родителей (законных представителей),  
обеспечивающих получение детьми дошкольного образования  
в форме семейного образования

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о консультационном пункте МАДОУ ЦРР д/с №121 для родителей (законных представителей), обеспечивающих получение детьми дошкольного образования в форме семейного образования, регламентирует деятельность консультационного пункта муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения города Калининграда детского сада №121 по оказанию методической и консультативной помощи родителям (законным представителям) детей, получающих дошкольное образование в семье (далее – консультационный пункт).

1.2. Консультационный пункт создается на базе МАДОУ ЦРР д/с №121.

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 № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года», СанПиН 2.4.1.3049-13 «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 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.

2.2. 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 МАДОУ ЦРР д/с №121 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 учетом 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 сайте образовательного 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 консультационном пункте 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.

3.10. За работу в консультационном пункте специалистам образовательного учреждения в соответствии с учетом рабочего времени может устанавливаться доплата 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 учет обращений за консультационной помощью.

5.3. Ответственность за работу консультационного пункта несет 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, утвержденное приказом руководителя образовательного учреждения;
- график работы консультационного пункта, утвержденный приказом руководителя образовательного учреждения (приложение №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 приказом руководителя образовательного учреждения.

Приложение №1

### График работы консультационного пункта

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

Приложение №2

### журнал учёта обращений в консультационный пункт

| №п/п | Ф.И.О. родителя<br>(законного<br>представителя),<br>контактный телефон | Ф.И.О., дата рождения<br>ребенка | Содержание<br>обращения | Ф.И.О., должность<br>специалиста,<br>ответственного<br>за регистрацию<br>обращения |
|------|------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|-------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|
|      |                                                                        |                                  |                         |                                                                                    |

## журнал учета работы консультационного пункта

| № п/п | Дата | Специалист (наименование должности, Ф.И.О) | Ф.И.О. родителя (законного представителя), Ф.И., год рождения возраст ребенка | Вид и формы помощи | Результат работы специалиста | Подпись родителя (законного представителя), Подтверждающая результат работы специалиста и согласие на обработку персональных данных | Примечание |
|-------|------|--------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|--------------------|------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
|       |      |                                            |                                                                               |                    |                              |                                                                                                                                     |            |