

Обсуждено и принято  
на Педагогическом совете  
(протокол № 1 от 31 августа 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий МБДОУ «Детский сад №24  
«Колосок»

  
Э.Г. Сетова

Приказ № 10-0 от 14.08 2020 г.

Положение о консультативном пункте  
муниципального дошкольного образовательного учреждения  
«Детский сад №24 «Колосок» г. Назарово Красноярского края

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Консультативный пункт организован на базе муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 24 Колосок» г. Назарово Красноярского края (далее - МБДОУ), расположенного по адресу: 662200, Российская Федерация, Красноярский край, г. Назарово, ул. Карла Маркса, вл. 22 А для:

- родителей (законных представителей), обеспечивающих получение детьми дошкольного образования в форме семейного образования;
- родителей (законных представителей) с детьми дошкольного возраста, в т.ч. от 0 до 3 лет, не получающих услуги дошкольного образования в образовательной организации;
- родителей (законных представителей) детей дошкольного возраста, в т.ч. от 0 до 3 лет, получающих услуги дошкольного образования в дошкольной образовательной организации;
- родителей (законных представителей) с детьми дошкольного возраста с особыми образовательными потребностями.

1.2. Положение разработано на основании:

- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.10.2013 N 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования»;
- Устава МАДОУ «Детский сад № 24 Колосок».

1.3. Срок действия настоящего Положения не ограничен. Данное Положение действует до принятия нового.

## 2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ КОНСУЛЬТАТИВНОГО ПУНКТА

2.1. Целью консультативного пункта является обеспечение психолого-педагогической поддержки семьи и повышения компетентности родителей (законных представителей) в вопросах развития и образования, охраны и укрепления здоровья детей дошкольного возраста, в том числе от 0 до 3 лет.

2.2. Основными задачами консультативного пункта являются:

- психолого-педагогическое просвещение родителей;
- взаимодействие с семьями детей для обеспечения полноценного развития детей;
- оказание психолого-педагогической, диагностической и консультационной помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей;
- оказание помощи семьям в вопросах успешной и своевременной социализации детей;

- поддержка семей, воспитывающих детей-инвалидов и детей с особыми образовательными потребностями, осуществление необходимой коррекции недостатков в физическом и (или) психическом развитии детей.

### 3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОНСУЛЬТАТИВНОГО ПУНКТА

3.1. Консультативный пункт создается и функционирует на основании приказа заведующего МБДОУ при наличии необходимых материально-технических условий и кадрового обеспечения.

3.2. Непосредственное руководство консультационным пунктом осуществляет заведующий МБДОУ, который назначает руководителя консультативного пункта.

3.3. Деятельность консультативного пункта осуществляется в соответствии с графиком, утвержденным заведующим МБДОУ.

3.4. Организация психолого-педагогической, диагностической и консультационной помощи родителям (законным представителям) в консультативном пункте строится на основе интеграции деятельности специалистов МБДОУ.

3.5. Организация психолого-педагогической, диагностической и консультационной помощи родителям (законным представителям) может проводиться одним или несколькими специалистами.

3.6. За получение услуг консультативного пункта плата с родителей (законных представителей) не взимается.

3.7. Информирование заинтересованных лиц осуществляется через размещение информации на официальном сайте, информационном стенде МБДОУ.

3.8. Для получения психолого-педагогической, диагностической и консультационной помощи родители (законные представители) могут обращаться в образовательную организацию лично, по телефону или через Интернет-сайт МБДОУ.

3.9. Психолого-педагогическая, диагностическая или консультационная помощь оказывается детям на основании заявления в письменной форме их родителей (законных представителей). В письменном заявлении одного из родителей (законного представителя) должно указываться:

- наименование организации, которой заявление адресовано;
- фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя);
- почтовый адрес, контактный телефон родителя (законного представителя);
- фамилия, имя, отчество и дата рождения ребенка;
- сущность вопроса (вопросов);
- личная подпись родителя (законного представителя).

К заявлению прилагаются:

- копия акта органа опеки и попечительства о назначении лица опекуном (в случае если заявитель является опекуном ребенка, оставшегося без попечения родителей);
- копия свидетельства о рождении ребенка.

Письменное заявление подлежит регистрации в журнале регистрации заявлений за предоставлением помощи родителям (законным представителям) в день поступления и должно быть рассмотрено в течение 10 календарных дней со дня регистрации.

Письменное заявление, не содержащее сведений о лице, направившем заявление (не указаны фамилия, имя, отчество и почтовый адрес), оставляется без ответа.

При личном обращении родитель (законный представитель) должен иметь при себе:

- паспорт;
- свидетельство о рождении ребенка;
- акт органа опеки и попечительства о назначении лица опекуном (в случае если заявитель является опекуном ребенка, оставшегося без попечения родителей).

3.10. Основными формами деятельности консультативного пункта являются:

- очные консультации для родителей (законных представителей);
- коррекционно-развивающие занятия с ребенком (в присутствии родителей (законных представителей));
- совместные занятия с родителями и их детьми;
- мастер-классы, теоретические и практические семинары для родителей (законных представителей).

3.11. Психолого-педагогическая, диагностическая и консультационная помощь в рамках деятельности консультативного пункта прекращается в связи с отсутствием потребности у родителей (законных представителей) на данную услугу.

## 4. ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

4.1. Заведующий МБДОУ обязан:

- создавать условия для работы консультативного пункта;
- осуществлять контроль за организацией деятельности консультативного пункта.

4.2. Педагоги, осуществляющие функционирование консультативного пункта, обязаны:

- рассматривать вопросы и принимать решения строго в рамках своей профессиональной компетенции;
- применять обоснованные методы диагностической, развивающей, коррекционной, профилактической работы;
- соблюдать профессиональную этику.

4.3. Педагоги консультативного пункта несут ответственность:

- за адекватность используемых диагностических, развивающих, коррекционных, профилактических методов и средств;
- за оформление документации в установленном порядке;
- за качество предоставляемых образовательных услуг.

## 5. ПРАВА СТОРОН

5.1. Заведующий МБДОУ имеет право:

- утверждать локальные нормативные акты, регулирующие деятельность консультативного пункта;
- размещать информацию о деятельности консультативного пункта в средствах массовой информации, на официальном сайте, информационном стенде МБДОУ;
- вносить изменения в Положение о консультативном пункте.

5.2. Педагоги консультативного пункта имеют право:

- самостоятельно определять формы и методы работы с учетом запросов родителей (законных представителей) детей.

5.3. Родители (законные представители) детей, посещающие консультативный пункт, имеют право:

- заслушивать отчеты о деятельности консультативного пункта;
- вносить предложения по совершенствованию деятельности консультативного пункта.

## 6. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО

6.1. Документация консультативного пункта ведется в соответствии с требованиями к организации делопроизводства и включает в себя:

- график работы консультативного пункта;
- план деятельности консультативного пункта (оформляется с учетом запросов родителей (законных представителей) детей);
- журнал учета работы консультативного пункта;
- журнал регистрации заявлений на консультативный пункт;
- отчет о работе консультативного пункта за учебный год.