



## **2. Цели и задачи Консультационного пункта.**

2.1. Целью деятельности Консультационного пункта является обеспечение доступности дошкольного образования, единства и преемственности семейного и общественного воспитания, повышения педагогической компетентности родителей (законных представителей), воспитывающих детей дошкольного возраста от 2 месяцев до 7 лет, в том числе детей с ограниченными возможностями здоровья.

2.2. Основные задачи Консультационного пункта:

- оказание консультативной помощи родителям (законным представителям), повышение их психолого-педагогической компетентности в вопросах воспитания, обучения и развития ребенка;
- содействие родителям (законным представителям) в социализации детей дошкольного возраста, не посещающих дошкольные образовательные организации;
- оказание помощи родителям (законным представителям) детей 5-7 лет, не посещающих Учреждение, в обеспечении равных стартовых возможностей при поступлении в школу.

## **3. Основные функции Консультационного пункта**

3.1. Разъяснение основных направлений дошкольного образования на современном этапе, роли семьи как первого социального института детства.

3.2. Оказание консультативной помощи родителям (законным представителям) по вопросам:

- ознакомление с закономерностями развития ребенка;
- повышение психолого-педагогической компетенции родителей (законных представителей) в вопросах воспитания, развития и обучения детей;
- формирование у родителей законных представителей мотивационной основы взаимодействия с ребенком, обучение технологиям полноценного развивающего общения с ребенком.

3.3. Консультирование по содержанию программ дошкольного образования.

## **4. Организация работы Консультационного пункта**

4.1. Консультационный пункт создается на основании приказа заведующего Учреждения.

4.2. Деятельность Консультационного пункта организует и направляет педагогический работник, назначенный приказом заведующего Учреждения.

4.3. В состав Консультационного пункта входят педагоги образовательного учреждения.

4.4. Режим работы Консультационного пункта определяется Учреждением

самостоятельно с учетом социального заказа населения.

4.5. Заведующий Учреждения, ежегодно, приказом утверждает график работы Консультационного пункта, состав педагогов, привлеченных к работе на Консультационном пункте.

4.6. В состав участников Консультационного пункта может входить медицинский работник КГБУЗ «Городская поликлиника №10» г. Барнаул, прикрепленный к Учреждению.

4.7. Для получения методической, диагностической и консультационной помощи родители (законные представители) обращаются в Учреждение лично, по телефону или через Интернет-сайт Учреждения.

4.8. Прием родителей осуществляется по предварительному составленному графику. Родители сообщают об интересующих их вопросах. Выбирается удобное время для посещения Консультационного пункта. Исходя из заявленной тематики, администрация привлекает к проведению консультации того специалиста, который владеет необходимой информацией в полной мере.

4.9. За получение консультационных услуг плата не взимается.

## **5. Содержание деятельности консультационного пункта**

5.1. Основные направления деятельности старшего воспитателя или привлеченных педагогов:

- ознакомление родителей (законных представителей) с образовательными программами дошкольного образования;
- консультирование родителей (законных представителей) по основным направлениям развития ребенка (социально- коммуникативное, речевое, физическое, познавательное, художественно- эстетическое);
- оказание помощи родителям (законным представителям) по созданию игровой среды для ребенка в домашних условиях, в подборе развивающих игр и игрушек;
- оказание консультативной помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания культурно-гигиенических навыков, навыков самообслуживания у детей.

5.2. Основные направления деятельности медицинского работника:

- консультирование родителей (законных представителей) по вопросам оздоровления, физического развития и профилактики заболеваний у детей дошкольного возраста.

5.3. В Консультационном пункте могут использоваться индивидуальные и групповые формы работы с родителями (законными представителями). Основные формы работы: консультация, лекторий, семинар (теоретический, практический), мастер-класс, совместный игровой тренинг с родителями и

детьми, буклеты и памятки для родителей.

## **6. Контроль за деятельностью Консультационного пункта.**

6.1. Непосредственный контроль за работой Консультационного пункта осуществляет заведующий Учреждения.

6.2. Отчет о деятельности Консультационного пункта заслушивается на итоговом заседании педагогического совета Учреждения.

## **7. Делопроизводство консультационного пункта. 7.1.**

Перечень документации:

- Положение о Консультационном пункте;
- приказ об открытии Консультационного пункта;
- журнал учета работы Консультационного пункта (приложение 1);
- журнал регистрации обращений родителей (законных представителей) (приложение 2);
- график работы специалистов Консультационного пункта;
- план работы Консультационного пункта;
- иные документы, предусмотренные действующим Законодательством Российской Федерации.

7.2. Отчеты о работе консультационного пункта предоставляются ежеквартально и по запросу Учредителя, заведующим Учреждением в муниципальные органы управления образования.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1 к настоящему Положению  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

**Журнал учета работы Консультационного пункта**

№ п/п	Дата, время проведения консультации	Тема консультации	Форма проведения консультации	ФИО консультанта, должность	Рекомендации, данные в ходе консультации
1	2	3	4	5	6

ПРИЛОЖЕНИЕ 2  
к настоящему Положению от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

**Журнал регистрации обращений родителей**

№ п/п	Дата, обращения	Форма обращения	ФИО родителей (законных представителей)	ФИО ребенка, возраст
1	2	3	4	5