

**«УТВЕРЖДАЮ»**  
Заведующий  
МДОУ «Детский сад № 111»  
Овчарова И.А.  
Приказ № 51 от 21.09.2020

**Положение о консультационном пункте  
в муниципальном дошкольном образовательном учреждении  
«Детский сад № 111» для родителей (законных представителей) и детей, не  
посещающих дошкольные образовательные учреждения**

**1. Основные положения**

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, приказом Департамента образования мэрии г. Ярославля «Об открытии консультационного пункта в МДОУ «Детский сад № 111» № 01-05/545 от 30.07.2020, Уставом МДОУ «Детский сад № 111» (далее – ДОУ).

1.2. Настоящее Положение регулирует деятельность консультационного пункта (далее - КП) в ДОУ.

1.3. В своей деятельности КП руководствуется настоящим Положением, приказом Департамента образования мэрии города Ярославля, приказами и распоряжениями заведующего ДОУ.

1.4. Взаимоотношения между КП и родителями (законными представителями) регулируются Договором «О взаимных обязательствах муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 111» и родителями (законными представителями) детей, не посещающих дошкольное учреждение».

1.5. КП открывается приказом заведующего ДОУ.

1.6. Контингент формируется на основании заявлений родителей (законных представителей). Список детей, посещающих КП, утверждается приказом заведующего на учебный год.

1.7. Срок действия данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

**2. Цель и задачи консультационного пункта**

2.1. Консультационный пункт создается с целью обеспечения единства и преемственности семьи и детского сада, оказания психолого-педагогической помощи родителям (законным представителям) детей раннего возраста, не посещающих дошкольные образовательные учреждения.

2.2. Задачами деятельности КП являются:

2.2.1. Оказывать консультационную помощь родителям (законным представителям) по различным вопросам воспитания и развития детей раннего возраста, не посещающих дошкольные образовательные учреждения.

2.2.2. Способствовать повышению педагогической компетентности родителей (законных представителей), воспитывающих детей раннего возраста.

2.2.3. Содействовать полноценному психическому и личностному развитию детей, а также социализация детей раннего возраста, не посещающих дошкольные образовательные учреждения.

### **3. Содержание деятельности консультационного пункта**

3.1. Организация работы по психолого-педагогическому сопровождению семей в вопросах развития и воспитания детей раннего возраста, не посещающих дошкольные образовательные учреждения.

3.2. Формирование у родителей (законных представителей) практических умений создавать условия для полноценного развития детей в семье.

3.3. Содержание работы осуществляется на основании перспективного плана работы консультационного пункта на учебный год, который является частью комплексного плана работы детского сада.

3.4. Содержание работы специалистов может определяться запросом родителей, индивидуальными особенностями семьи и ребёнка и основными направлениями работы КП.

3.5. Специалисты КП имеют право самостоятельно планировать свою деятельность, выбирать соответствующие содержанию работы формы и методы.

### **4. Организация деятельности консультационного пункта**

4.1. Деятельность КП осуществляется в соответствии с данным Положением.

4.2. Руководство КП возлагается на ответственное лицо (далее - руководитель КП), назначенное приказом заведующего детского сада.

4.3. Руководитель КП планирует, организует, анализирует деятельность КП.

4.4. Специалисты, привлеченные к работе на КП, утверждаются приказом заведующего детского сада.

4.5. Специалисты КП осуществляют работу согласно графику, утверждённому заведующим детским садом.

4.6. Оплата деятельности руководителя КП и специалистов производится за счет стимулирующих выплат педагогическим работникам.

4.7. Нормативно-правовая база КП:

- Приказ заведующего детским садом об организации деятельности Консультационного пункта на текущий учебный год.

- Настоящее Положение.

- Перспективный план работы КП на учебный год.

- Методические материалы специалистов КП.

- Аналитический отчет по итогам работы КП за учебный год.

- Листы регистрации.

- Журнал посещения КП.

- Журнал обращений на КП детского сада родителей (законных представителей).

4.8. Результативность работы КП определяется исполнением заявок родителей и их отзывами о проведенных мероприятиях.

4.9. Услуги КП предоставляются на бесплатной основе.

### **5. Ответственность специалиста КП**

5.1. Специалисты КП обязаны:

- Своевременно и добросовестно выполнять функциональные обязанности, возложенные заведующим ДООУ;

- Выполнять распоряжения, приказы и иные указания, связанные с деятельностью КП.

- Соблюдать этические нормы и правила поведения с родителями (законными представителями).

- Знать основы коммуникативной, информационной культуры.