

**Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Рязановский детский сад»**

ПРИНЯТО:

на Педагогическом совете

МДОУ «Рязановский детский сад»

Протокол № 2 от 30 августа 2025г.

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий МДОУ «Рязановский детский сад»
/Н.Н. Данилина

Приказ № 17/1 -од от 29 августа 2025г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОНСУЛЬТАЦИОННОМ ПУНКТЕ
для родителей
(законных представителей)**

2025г

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о консультационном пункте муниципального дошкольного образовательного учреждения «Рязановский детский сад» (далее Учреждение) разработано в соответствии с п.3 ст.64 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273 (с изменениями и дополнениями) для оказания методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям).

1.2. Настоящее положение регулирует деятельность консультативного пункта (далее КП).

1.3. Пункт создается для родителей (законных представителей) детей дошкольного возраста с 2-х месяцев до 7 лет, не посещающих ДООУ.

1.4. Пункт в своей деятельности руководствуется ст.43 Конституцией РФ, Семейным кодексом РФ, ст.64 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273 и другими нормативными правовыми актами по вопросам образования, социальной защиты прав и интересов детей дошкольного возраста, а так же Уставом образовательного Учреждения.

2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПУНКТА

2.1. Цель создания консультационного Пункта:

содействие полноценному психическому и личностному развитию детей 2-х месяцев до 7 лет за счет обеспечения единства и преемственности семейного и общественного воспитания.

2.2. Основные задачи консультационного Пункта

- оказание консультативной помощи родителям (законным представителям), воспитывающим детей дошкольного возраста на дому и повышение их педагогической компетентности в вопросах воспитания, обучения и развития ребенка;
- обеспечение успешной адаптации детей при поступлении в дошкольное учреждение или школу;
- информирование родителей (законных представителей) об учреждениях системы образования, которые могут оказать квалифицированную помощь ребенку в соответствии с его индивидуальными особенностями.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПУНКТА

3.1. Консультационный Пункт на базе Учреждения открывается на основании приказа заведующего.

3.2. Организация психолого-педагогической помощи родителям (законным представителям) строится на основе интеграции деятельности специалистов: старшего воспитателя, музыкального руководителя, медицинской сестры и воспитателей. Консультирование родителей (законных представителей) может проводиться одним или несколькими специалистами одновременно.

3.3. Количество специалистов, привлекаемых к педагогической работе в Пункте, определяется решением администрации Учреждения исходя из кадрового состава

3.4. Координирует деятельность Пункта заведующий Учреждением

3.5. Пункт работает согласно графику работы, утвержденному заведующим.

3.6. Деятельность всех специалистов Учреждения проходит в свободное от основной работы время.

3.7. Старший воспитатель Учреждения организует работу Пункта, в том числе:

- определяет функциональные обязанности специалистов консультационного Пункта для родителей (законных представителей) детей;
- составляет план работы Пункта на учебный год;
- осуществляет учет работы специалистов Пункта;
- обеспечивает информирование населения посредством интернет-сайта о работе Пункта, его специалистах;
- назначает ответственных педагогов за подготовку материалов консультирования;
- осуществляет контроль и оценку качества деятельности и особенности реализации плана работы Пункта.

3.8. Формы работы консультационного Пункта:

- информирование о работе Пункта на интернет-сайте Учреждения, информационных стендах;
- индивидуальные и групповые (очные) консультации для родителей (законных представителей);
- практические семинары и занятия для родителей (законных представителей) с привлечением специалистов Учреждения;
- дистанционное консультирование.

3.9. Результативность работы Пункта Учреждения определяется удовлетворенностью родителей (законных представителей).

3.10. Отчет о деятельности консультационного Пункта заслушивается на итоговом заседании членов Пункта.

3.11. Для работы с родителями (законными представителями) используется материально-техническая база Учреждения.

3.12. Для получения методической, диагностической и консультативной помощи родители (законные представители) обращаются в Учреждение по телефону заведующего или специалиста, через обратную связь интернет-сайта или лично.

3.13. За получение консультативных услуг плата с родителей (законных представителей) не взимается.

4. ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

4.1. Родители (законные представители) имеют *право*

- на получение квалифицированной методической, педагогической, диагностической и консультативной помощи по вопросам воспитания и социализации, выявления и развития индивидуальных способностей детей;
- на педагогический мониторинг индивидуального развития ребенка специалистами в присутствии родителей (законных представителей);
- на обмен опытом в воспитании детей.

Несут *ответственность*

- за принятие окончательного решения, связанного с реализацией формы, содержания, способов воспитания своего ребенка;
- за качество и точность выполнения советов и рекомендаций специалистов.

4.2. Учреждение имеет *право*

- на внесение корректировок в план работы Пункта с учетом интересов и потребностей родителей;
- на подбор специалистов в соответствии с кадровыми возможностями Учреждения;
- на выбор форм работы с родителями (законными представителями), методик диагностики детского развития (в соответствии с кадровыми возможностями Учреждения), соответствующих современным требованиям, по решению специалиста;
- на прекращение деятельности Пункта в связи с отсутствием социального заказа населения на данную услугу.

Несет *ответственность*

- за выполнение закрепленных за ним задач и функций по организации работы Пункта;
- за качество выбора и применения форм, содержания, методов работы с родителями и детьми.

5. ДОКУМЕНТАЦИЯ

5.1. Для организации деятельности Пункта ведется следующая документация:

- годовой план работы консультационного пункта, который разрабатывается старшим воспитателем и утверждается заведующим Учреждением;
- график работы консультационного Пункта;
- рабочие материалы (приказы, план работы пункта, материалы консультаций и др.)
- журнал регистрации оказания методической, педагогической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям);
- годовой отчет о результативности работы консультационного Пункта.

5.2. Документация храниться в методическом кабинете с отчетными материалами по образовательной деятельности Учреждения за учебный год.