

ПРИНЯТО

Общим собранием трудового
коллектива МДОУ
«Медновский детский сад
«Родничок»
Протокол № 2 от 26.02.2021г

УТВЕРЖДЕНО

Приказом заведующего МДОУ
«Медновский детский сад
«Родничок»
от 02.03.2021г № 17-од



Л.С. Ильина

ПОЛОЖЕНИЕ

Консультационном пункте

муниципального дошкольного образовательного учреждения
«Медновский детский сад «Родничок»

С изменениями и дополнениями от

03.09.2025г Приказ заведующего № 48-од

11.02.2026г Приказ заведующего № 11-од

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ;
- Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (ФГОС ДО);
- Приказом Минпросвещения России от 31.07.2020 № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования»;
- Методическими рекомендациями, утвержденными Приказом Минпросвещения России от 01.03.2019 № Р-26;
- Уставом МДОУ «Медновский детский сад «Родничок».

1.2. Консультационный пункт (далее — КП) является формой оказания методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи семьям на базе МДОУ.

1.3. КП работает на постоянной основе и оказывает помощь:

- родителям (законным представителям) воспитанников;
- будущим родителям;
- семьям, находящимся в трудной жизненной ситуации;
- детям с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ).

2. Цели и задачи

2.1. Цель: оказание квалифицированной методической, психологической и педагогической поддержки семьям по вопросам дошкольного воспитания и развития детей.

2.2. Задачи: повышение педагогической культуры родителей; содействие адаптации детей; профилактика речевых и поведенческих нарушений; поддержка семей с детьми с ОВЗ.

3. Формы работы

3.1. Индивидуальные и групповые консультации.

3.2. Семинары, мастер-классы, «круглые столы».

3.3. Онлайн-приём и дистанционные консультации.

3.4. Размещение информационных материалов на официальном сайте ДОУ.

4. Режим работы

4.1. Работа КП осуществляется по вторникам с 16:00 до 18:00.

4.2. График работы утверждается приказом заведующего на учебный год.

4.3. Приём ведётся по предварительной записи (очно, по телефону или дистанционно).

5. Состав специалистов

В работу КП вовлечены: Учитель-логопед; Воспитатели; Старший воспитатель; Музыкальный руководитель.

6. Права и обязанности

6.1. Специалисты КП имеют право: запрашивать информацию (в рамках закона), использовать методические материалы, взаимодействовать с внешними организациями.

6.2. Родители имеют право: на конфиденциальность, выбор формы взаимодействия, отказ от консультирования.

7. Конфиденциальность

7.1. Все сведения являются конфиденциальными и подлежат защите в соответствии с № 152-ФЗ «О персональных данных».

7.2. Обработка персональных данных осуществляется с письменного согласия родителей.

8. Заключительные положения

8.1. Положение вступает в силу с момента утверждения. Изменения вносятся приказом заведующего.

9. Документация Консультационного пункта

9.1. Для организации деятельности и учета работы в КП ведётся следующая документация:

- Приказ заведующего МДОУ об организации работы КП и утверждении состава специалистов на текущий учебный год;
- План работы Консультационного пункта на учебный год;
- График работы специалистов КП;
- Журнал регистрации обращений родителей (законных представителей) в Консультационный пункт; (Приложение 2)
- Журнал учета проведенных консультаций (индивидуальных, групповых, дистанционных); (Приложение 3)
- Анкеты (опросные листы) для определения запросов родителей и оценки качества оказанных услуг;
- Методические материалы, консультации, рекомендации для родителей в бумажном и электронном виде.

9.2. Документация КП хранится у старшего воспитателя и обновляется ежегодно.

Приложение к положению № 1

Заведующему
МДОУ «Медновский детский сад «Родничок»

от _____
(Ф.И.О. родителя (законного представителя))

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, _____
(Ф.И.О.)

проживающий(ая) по адресу _____

зарегистрированный(ая) по адресу: _____

прошу Вас оказать методическую, психолого-педагогическую, диагностическую, консультативную *(нужное подчеркнуть)* помощь в воспитании и развитии моего ребенка

(детей) _____
(Ф.И.О., дата рождения)

С Уставом учреждения, лицензией, Положением о консультационном пункте ознакомлен(а).

_____ 20 ____ г.

(Подпись)

(расшифровка подписи)

На обработку своих персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», согласен(на)

(Подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение к положению № 2

Журнал регистрации личных заявлений родителей (законных представителей) в Консультационный пункт

п/п	Дата обращения	Ф И О . родителя	Ф.И. ребенка	Дата рождения	Место жительства, телефон	Причина обращения	Направление к специалисту	Рекомендации

Приложение к положению № 3

Журнал учета работы специалистов Консультационного пункта

п/п	Дата, время проведения консультаций	Тема консультаций	Форма проведения консультаций	Ф.И.О. консультанта, должность	Рекомендации, данные в ходе консультации