

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение  
«Квакшинский детский сад»

ПРИНЯТО:

на Педагогическом совете  
МДОУ «Квакшинский детский сад»  
Протокол № 2 от 01 сентября 2025г

УТВЕРЖДЕНО



МДОУ «Квакшинский детский сад»

З.В. Эльгакаева  
Приказ № 65/9-од от 01.09.2025г.

ПОЛОЖЕНИЕ  
О КОНСУЛЬТАЦИОННОМ ПУНКТЕ  
для родителей  
(законных представителей)

2025г

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**1.1.** Положение о консультационном пункте муниципального дошкольного образовательного учреждения «Квакшинский 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 также 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.