

**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение  
города Нижневартовска детский сад №80 «Светлячок»**

**ПРИНЯТО**

на собрании трудового коллектива  
МАДОУ города Нижневартовска ДС  
№80 «Светлячок»  
протокол №3 от 20 января 2022 года

**УТВЕРЖДАЮ**

Заведующий МАДОУ города  
Нижневартовска ДС №80  
«Светлячок»

\_\_\_\_\_ С.С. Гасымова  
приказ №14 от 20 января 2022 года

**ПРИНЯТО**

с учетом мнения Совета родителей  
МАДОУ города Нижневартовска  
ДС №80 «Светлячок»  
протокол от №4 от 20 января 2022 года

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

Сертификат  
610E59F3878F6F1F7CCBD1D8C7F6C26DC7F0D5EF  
Владелец Гасымова Светлана Сергеевна  
Действителен с 08.07.2021 по 08.10.2022

**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ КОНСУЛЬТАЦИОННОГО ПУНКТА  
МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО ДОШКОЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ГОРОДА  
НИЖНЕВАРТОВСКА ДЕТСКИЙ САД № 80 «СВЕТЛЯЧОК»**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Консультационный пункт (далее - КП) муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения города Нижневартовска детский сад № 80 «Светлячок» (далее - МАДОУ), в соответствии с законом РФ № 273 от 29.12.2012 года «Об образовании в РФ», ориентируясь на гуманизацию целенаправленного процесса воспитания и обучения в интересах человека, общества, государства, реализуя принципы государственной политики в области образования, обеспечивает помощь для родителей (законных представителей) детей, не посещающих ДОУ.

1.2. Непосредственную работу с семьей осуществляют специалисты консультационного пункта МАДОУ (заведующий, зам. зав. по ВиМР, заместитель заведующего, старший воспитатель, педагог-психолог, учитель – логопед, инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель, мед. сестра).

1.3. Деятельность консультационного пункта ДОУ регулируется настоящим положением, которое рассматривается на Педагогическом совете МАДОУ.

## **2. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОНСУЛЬТАЦИОННОГО ПУНКТА**

2.1. Целью КП является предоставление муниципальной услуги по оказанию консультационной и методической помощи семьям, воспитывающим детей дошкольного возраста на дому, по вопросам воспитания, обучения и развития детей.

2.2. Основные задачи КП:

2.2.1. Оказание всесторонней помощи родителям (законным представителям) детей младенческого, раннего и дошкольного возраста, не охваченных дошкольным образованием, в обеспечении успешной адаптации детей при поступлении в МАДОУ, ранее не посещающих МАДОУ, в вопросах воспитания и развития детей с учетом их возрастных возможностей.

2.2.2. Оказание психолого-педагогической помощи родителям (законным представителям) для всестороннего развития личности детей, не посещающих детские образовательные учреждения.

2.2.4. Оказание консультационной помощи родителям (законным представителям) по различным вопросам воспитания, обучения и развития ребенка дошкольного возраста.

2.2.5. Оказание содействия родителям в социализации детей дошкольного возраста, не посещающих образовательные учреждения.

2.2.6. Оказание помощи родителям в выявлении у детей различных отклонений в физическом, психическом и социальном развитии детей дошкольного возраста, не посещающих образовательные учреждения, посредством проведения комплексной психолого-педагогической диагностики.

## **3. СОДЕРЖАНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОНСУЛЬТАЦИОННОГО ПУНКТА**

3.1. Организация психолого-педагогической помощи родителям (законным представителям) в КП строится на основе интеграции деятельности специалистов МАДОУ: заведующий, зам.зав. по ВиМР, заместителя заведующего, старшего воспитателя, педагога - психолога, учителя – логопеда, инструктора по физической культуре, музыкального руководителя, мед. сестры.

3.2. Консультирование родителей (законных представителей) может проводиться одним или несколькими специалистами одновременно.

3.3. Количество специалистов, привлеченных к работе в КП, определяется штатным расписанием МАДОУ.

3.4. Работа с родителями (законными представителями), воспитывающими детей дошкольного возраста на дому, в КП проводится в различных формах: групповых, подгрупповых, индивидуальных.

3.5. Проведение комплексного обследования (консультирование) детей дошкольного возраста по запросам родителей (законных представителей).

#### **4. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОНСУЛЬТАЦИОННОГО ПУНКТА**

4.1. КП открывается на базе МАДОУ приказом заведующего МАДОУ при наличии необходимых санитарно-гигиенических, противоэпидемических условий, соблюдении правил пожарной безопасности, кадрового обеспечения, необходимых программно-методических материалов.

4.2 Руководитель МАДОУ ежегодно приказом утверждает график работы КП, состав специалистов, привлечённых к работе на Консультативном пункте.

4.3. Консультационный пункт работает в соответствии с утвержденным графиком.

4.4. Управление и руководство организацией деятельности КП осуществляется в соответствии с настоящим положением и Уставом МАДОУ.

4.5. Консультационная помощь осуществляется в течение года на безвозмездной основе заместителем заведующего.

4.6. Общее руководство работой консультационного пункта осуществляет заместитель заведующего.

4.7. Услуги, предоставляемые КП:

— информирование родителей, направленное на предотвращение возникающих семейных проблем и формирование педагогической культуры родителей с целью объединения требований к ребенку в воспитании со стороны всех членов семьи, формирование положительных взаимоотношений в семье, создание пакета памяток для родителей и виртуальное общение;

— диагностика развития ребенка (по запросу): психолого-педагогическое изучение ребенка, определение индивидуальных особенностей и склонностей личности, ее потенциальных возможностей, а также выявление причин и механизмов нарушений в развитии, социальной

адаптации, разработка рекомендаций по дальнейшему развитию и воспитанию ребенка;

- консультирование (психологическое, социальное, педагогическое) – информирование родителей о физиологических и психологических особенностях развития ребенка, основных направлениях воспитательных воздействий, преодолении кризисных ситуаций.

4.8. Режим работы специалистов консультационного пункта определяется заведующим самостоятельно, исходя из режима работы МАДОУ.

## **5. ДОКУМЕНТАЦИЯ КОНСУЛЬТАТИВНОГО ПУНКТА**

5.1. Для обеспечения деятельности консультационного пункта ведётся следующая документация:

- Приказ об организации КП;
- Положение о КП;
- «Журнал учета работы консультационного пункта»;
- График работы специалистов КП.

## **6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

6.1. Настоящее Положение вступает в действие с момента издания приказа заведующего МАДОУ.

6.2. Срок действия положения не ограничен. Данное положение действует до принятия нового.