



УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЁЖНОЙ ПОЛИТИКИ  
АДМИНИСТРАЦИИ ГЕОРГИЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

ПРИКАЗ

10.07.2017

г. Георгиевск

№ 917

Об утверждении положения о консультативных пунктах, создаваемых в дошкольных образовательных организациях Георгиевского городского округа Ставропольского края

В целях организации консультативной, методической помощи семьям, воспитывающим детей дошкольного возраста на дому, обеспечения единства и преемственности семейного и общественного воспитания, оказания педагогической помощи родителям.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить положение о консультативных пунктах, создаваемых в дошкольных образовательных организациях Георгиевского городского округа Ставропольского края (далее – Положение), (Приложение).

2. С.А.Суховой – главному специалисту отдела общего и дошкольного образования:

2.1. Довести Положение до сведения руководителей дошкольных образовательных организаций в срок до 12.07.2017.

3. Руководителям дошкольных образовательных организаций:

3.1. Внести соответствующие изменения в нормативно-правовую документацию, регулиующую работу консультативных пунктов в дошкольных образовательных организациях.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на главного специалиста управления образования администрации Георгиевского городского округа С.А.Сухову.

Начальник управления образования  
и молодёжной политики администрации  
Георгиевского городского округа  
Ставропольского края



А.Н.Казанина

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о консультативных пунктах, создаваемых в дошкольных образовательных организациях Георгиевского городского округа Ставропольского края**

**1. Общие положения.**

1.1. Настоящее положение направлено на реализацию положений Конвенции о правах ребенка, статьи 43 Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 24.07.98 г. № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Закона Российской Федерации от 29.12.12 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. В своей деятельности консультативные пункты (далее КП) руководствуются законом Российской Федерации от 29.12.12 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Учреждения и другими нормативно-правовыми актами по вопросам образования, социальной защиты прав и интересов детей.

1.3. Положение регулирует процесс создания и функционирования КП, создаваемых на базе дошкольных образовательных организаций (далее – ДОО) с целью обеспечения единства и преемственности семейного и общественного воспитания, оказания педагогической помощи родителям воспитывающих детей дошкольного возраста на дому.

1.3. КП создается для родителей (законных представителей), воспитывающих детей дошкольного возраста на дому в возрасте с 2 месяцев до 8 лет.

1.4. КП создается в ДОО и функционирует бесплатно, в течение календарного года.

1.5. Режим работы КП определяется ДОО.

**2. Цели и задачи консультативного пункта.**

2.1. КП создается с целью предоставления консультативной, методической помощи семьям, воспитывающим детей дошкольного возраста на дому.

2.2. Основные задачи КП:

2.2.1. Оказание консультативной, методической помощи родителям (законным представителям) воспитанников по различным вопросам воспитания, обучения и развития ребёнка дошкольного возраста.

2.2.2. Оказание всесторонней помощи родителям (законным представителям) воспитанников и детям, не посещающих ДОО, в обеспечении стартовых возможностей при поступлении в школу.

### 3. Организация деятельности консультативного пункта.

3.1. КП создается на основании приказа заведующего ДОО.

3.2. Деятельность ДОО по оказанию консультативной, методической помощи семьям, воспитывающим детей дошкольного возраста на дому, осуществляется согласно плану, графику работы консультативного пункта, графику работы специалистов, утвержденных приказом заведующего ДОО.

3.3. Заведующий ДОО:

3.3.1. Обеспечивает работу КП в соответствии с графиком работы консультативного пункта, специалистов ДОО;

3.3.2. Изучает запрос семей, воспитывающих детей дошкольного возраста на дому, на услуги, предоставляемые КП;

3.3.3. Разрабатывает годовой план работы КП и контролирует его исполнение;

3.3.4. Определяет функциональные обязанности специалистов КП;

3.3.5. Осуществляет учет работы специалистов КП;

3.3.6. Обеспечивает информирование населения через средства массовой информации о графике работы в ДОО КП;

3.3.8. Осуществляет контроль за работой КП и ведением документации.

3.4. Работа с родителями (законными представителями) проводится в групповых, подгрупповых, индивидуальных формах.

3.5. Методическая, консультативная помощь строится на основе интеграции деятельности специалистов ДОО, имеющих соответствующую квалификацию:

-заведующим,

-заместителем заведующего по УВР (при наличии),

-старшим воспитателем (при наличии),

-воспитателем,

-инструктором по физической культуре,

-музыкальным руководителем,

-учителем-логопедом (при наличии),

-старшей медицинской сестрой (по согласованию)

-педагогом-психологом (при наличии)

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

3.6. Специалисты ДОО, осуществляющие методическую, консультативную помощь несут ответственность в своей деятельности перед родителями (законными представителями), администрацией ДОО:

- за компетентность и профессионализм,

- обоснованность и эффективность рекомендаций,

- своевременное ведение документации,

- сохранность и конфиденциальность информации.

3.7. В случае если родитель (законный представитель) не имеет возможности посетить КП, ему может оказываться помощь через электронную почту заявителя.

#### **4. Документация консультативного пункта.**

4.1. Документацию заполняют специалисты ответственные за проведение консультаций в соответствии с утверждённой формой:

«Журнал учета работы консультативного пункта» (приложение 1),

«Журнал регистрации родителей (законных представителей), посещающих консультативный пункт (приложение 2),

«Статистический отчет о работе консультативного пункта» (приложение 3).

#### **5. Контроль деятельности консультативного пункта**

5.1. Функции управления работой специалистов по оказанию методической, консультативной помощи семьям, воспитывающим детей дошкольного возраста на дому, осуществляет заведующий ДОО.

5.2. Ответственность за работу консультативного пункта несет заведующий ДОО.

5.3. Контроль за деятельностью КП осуществляет заведующий ДОО, Управление образования и молодежной политики администрации Георгиевского городского округа.

5.2. Отчеты о работе консультативного пункта в ДОО представляются заведующим в Управление образования и молодежной политики администрации Георгиевского городского округа», ежегодно до 01 июня календарного года, по форме (приложение 3).

---

**ЖУРНАЛ**  
учета работы консультативного пункта

МДОО \_\_\_\_\_  
(наименование дошкольной образовательной организации)

| №<br>п/п | Дата, время<br>проведения<br>консультации | Тема<br>консультации | Форма<br>проведения<br>консультации | Ф.И.О.<br>специалиста,<br>должность,<br>оказывающего<br>консультацию | Рекомендации,<br>данные в ходе<br>консультирования |
|----------|---|----------------------|-------------------------------------|--|--|
|          |   |                      |                                     |  |  |

---

**ЖУРНАЛ**  
регистрации родителей (законных представителей), посещающих  
консультативный пункт  
**МДОО** \_\_\_\_\_  
(наименование дошкольной образовательной организации)

| №<br>п/п | Дата, время<br>проведения<br>консультации | Тема консультации | Ф.И.О. родителей<br>(законных<br>представителей) | Проблемы в<br>вопросах<br>воспитания и<br>обучения<br>дошкольников |
|----------|---|-------------------|--|--|
|          |   |                   |  |  |

---

**СТАТИСТИЧЕСКИЙ ОТЧЁТ**  
**о работе работы консультативного пункта**  
**МДОО**  
**(наименование дошкольной образовательной организации)**

| № п/п | ДОУ | Дата, время проведения консультации | Тема консультации, Ф.И.О, должность специалиста, проводившего консультацию | Количество родителей (законных представителей), получивших консультацию | Выявленные проблемы в вопросах воспитания и обучения дошкольников | Рекомендации, данные в ходе проведения консультации |
|-------|-----|-------------------------------------|--|---|---|---|
|       |     |                                     |  |   |   |   |

---