

Казан шәһәре Совет районынын  
«59 нче балалар бакчасы» муниципаль  
автономияле мәктәпкәчә белем  
учреждениесе  
420071, Парковая ур., 25а  
Тел. /факс: 234-45-01




Муниципальное автономное дошкольное  
образовательное учреждение «Детский сад  
№59» Советского района г.Казани  
420071, ул. Парковая, 25а  
Тел. /факс: 234-45-01  
e-mail: madoudetsad59@mail.ru

Пер. № 22

**ПРИНЯТО НА ПЕДАГОГИЧЕСКОМ  
СОВЕТЕ**

Протокол от 02.03.2021 № 3/20-21

**СОГЛАСОВАНО**

Председатель родительского комитета  
МАДОУ «Детский сад № 59»  
Советского района г.Казани  
 А.В.Мамонова

**УТВЕРЖДЕНО**

Заведующий МАДОУ «Детский сад № 59»

Советского района г.Казани

Комитет по образованию  
Советского района  
г. Казани  
Н.А.Сергеева

Введено в действие Приказом от

02.03.2021 № 15-0

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О КОНСУЛЬТАЦИОННОМ ПУНКТЕ  
МАДОУ «Детский сад № 59 комбинированного вида»  
Советского района г.Казани**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о консультативном пункте (далее – Положение) Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 59 комбинированного вида» Советского района г.Казани (далее – МАДОУ) разработанное в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 8 декабря 2020 года - регламентирует деятельность консультативного пункта для родителей (законных представителей) и их детей в возрасте от двух до семи лет:

- детей младшего и дошкольного возраста (2-7 лет), посещающие МАДОУ и их родителей (законных представителей)

- детей младшего и дошкольного возраста (2-7 лет), посещающие другие дошкольные образовательные учреждения микрорайона и города, их родителей (законных представителей);

- детей младшего и дошкольного возраста (2-7 лет), не посещающие дошкольные образовательные учреждения, их родителей (законных представителей).

1.2. При разработки настоящего Положения также были учтены требования следующих нормативных актов:

- Конституция Республики Татарстан;

- Закон Республики Татарстан от 22 июля 2013 года № 68-ЗРТ «Об образовании»;

- Приказ Минобрнауки России от 17.10.2013 № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования»

- Письмом Минобрнауки России от 31.01.2008 № 03-133 "О внедрении различных моделей обеспечения равных стартовых возможностей получения общего образования для детей из разных социальных групп и слоев населения".

## **2. Цели, задачи и принципы работы консультационного пункта**

2.1. Основные цели создания консультационного пункта:

- обеспечение доступности дошкольного образования;
- выравнивание стартовых возможностей детей, не посещающих МАДОУ, при поступлении в школу;
- обеспечение единства и преемственности семейного и дошкольного воспитания;
- повышение педагогической компетентности родителей (законных представителей), воспитывающих детей дошкольного возраста, в т. ч. детей с ограниченными возможностями здоровья.
- популяризация деятельности МАДОУ среди населения микрорайона и города.

2.2. Основные задачи консультационного пункта:

- оказание консультативной помощи родителям (законным представителям) и повышение их компетентности в вопросах воспитания, обучения и развития ребенка;
- диагностика особенностей развития интеллектуальной, эмоциональной и волевой сфер детей;
- оказание дошкольникам содействия в социализации;
- обеспечение успешной адаптации детей при поступлении в ДОУ или школу;
- информирование родителей (законных представителей) об учреждениях системы образования, которые могут оказать квалифицированную помощь ребенку в соответствии с его индивидуальными особенностями.

2.3. Принципы деятельности консультативного пункта:

- личностно-ориентированный подход к работе с детьми и родителями (законными представителями);
- сотрудничество субъектов социально-педагогического пространства;
- открытость системы воспитания.

## **3. Порядок организации и функционирования консультационного пункта**

3.1. Руководитель МАДОУ издает приказ об организации консультационного пункта для родителей (законных представителей) детей раннего и дошкольного возраста.

3.2. Оказание помощи в консультативном пункте осуществляется на бесплатной основе.

3.3. Количество специалистов, привлекаемых к психолого-педагогической работе в консультационном пункте, определяется исходя из кадрового состава МАДОУ.

3.4. Координирует деятельность консультационного пункта старший воспитатель на основании приказа заведующего МАДОУ.

3.5. Помощь в консультационном пункте оказывается родителям (законным представителям) по следующим направлениям:

- диагностическое;

- консультативное;
- профилактическое;
- просветительское
- коррекционно-развивающие занятия с ребенком в присутствии родителей (законных представителей);
- совместные занятия с родителями и их детьми с целью обучения способам взаимодействия с ребенком;
- мастер-классы, тренинги, практические семинары для родителей (законных представителей) с привлечением специалистов МАДОУ (согласно утвержденному графику ежемесячно).

3.6. МАДОУ самостоятельно определяет, издает и утверждает необходимые локальные нормативные акты (Положение о консультационном пункте, план деятельности консультационного пункта и др.).

3.7. Ответственное лицо за работу консультационного пункта:

- ведет Журнал регистрации запросов родителей (законных представителей);
- распределяет запросы в соответствии с содержанием для подготовки консультаций специалистами и определяет сроки их исполнения;
- заключает договор между МАДОУ и родителями (законными представителями) в случае возникновения необходимости в длительном (более 2-х обращений) сотрудничестве для оказания помощи(для родителей и детей не посещающих МАДОУ «Детский сад № 59» );
- анализирует результативность деятельности консультационного пункта в целом и отдельных специалистов.

3.8. Информация о наличии консультационного пункта, режиме работы, о порядке предоставления помощи, сведения о руководителе размещаются на официальном сайте МАДОУ.

3.9. Для обеспечения возможности получения услуги в электронном виде на официальном сайте, наряду с предоставлением информации о порядке предоставления помощи, создаются специальные разделы (перечень специалистов и др.).

#### **4. Порядок организации оказания помощи родителям (законным представителям) в консультационном пункте**

4.1. Порядок организации оказания помощи включает в себя следующие процедуры:- занесение запросов в различной форме (через официальный сайт, по телефону, лично в устной или письменной форме) в Журнал регистрации запросов родителей (законных представителей) консультационного пункта.

- оформление согласия родителя (законного представителя) на обработку его персональных данных и персональных данных ребенка (детей);

- занесение специалистами записей в Журнал регистрации индивидуальных консультаций родителей (законных представителей).

4.2. Основанием для оказания помощи является запрос, зарегистрированный в Журнале регистрации запросов родителей (законных представителей) консультационного пункта.

4.3. Не подлежат рассмотрению:

- запросы, в содержании которых используются нецензурные или оскорбительные выражения или угрозы в адрес специалистов консультационного пункта;
- запросы, не содержащие адреса обратной связи (домашний адрес, e-mail или номер телефона в зависимости от выбранной формы консультирования).

4.4. Организация помощи строится на основе интеграции деятельности специалистов:

педагога-психолога, старшей медицинской сестры, воспитателей, и других специалистов,

с учетом конкретных запросов семьи и индивидуальных особенностей и потребностей ребенка. Консультирование родителей (законных представителей) может проводиться одним или несколькими специалистами одновременно.

4.5. К оказанию помощи могут привлекаться специалисты других образовательных организаций на основе договора. 4.6. Помощь организуется в помещениях МАДОУ, не включенных во время работы консультационного пункта в реализацию Образовательной программы МАДОУ (кабинеты специалистов, методический кабинет, музыкально-физкультурный зал и другие).

4.7. Работа с родителями (законными представителями) в консультационном пункте проводится в различных формах: групповых, подгрупповых, индивидуальных (личный прием).

4.8. Для получения помощи заявитель должен иметь при себе документ, удостоверяющий личность с подтверждением статуса родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося (паспорт гражданина РФ или документ, его заменяющий).

4.9. В случае, если родитель (законный представитель) не имеет возможности посетить консультационный пункт, ему может оказываться помощь в дистанционной форме - через официальный сайт МАДОУ, через электронную почту заявителя.

## **5. Порядок и формы контроля за деятельностью Консультативного пункта**

5.1. Ответственность за работу консультационного пункта несет руководитель МАДОУ.

5.2. Текущий контроль за соблюдением и исполнением настоящего Положения осуществляется посредством процедур внутреннего контроля, который проводится руководителем МАДОУ

## **6. Документация консультационного пункта**

6.1. Ведение документации консультационного пункта выделяется в отдельное делопроизводство.

6.2. Перечень документации консультационного пункта:

- план работы консультационного пункта, который разрабатывается специалистами МАДОУ на учебный год и утверждается его руководителем. В течение учебного года по запросам родителей (законных представителей) в документ могут вноситься изменения; - годовой отчет о результативности работы; - журнал регистрации запросов родителей (законных представителей) на индивидуальные консультации в консультационном пункте;
- журнал регистрации родителей (законных представителей), посещающих консультационный пункт ;
- график работы консультационного пункта;
- приказ заведующего об открытии консультационного пункта;
- приказ заведующего о назначении ответственного за работу консультационного пункта;

## **7. Заключительные положения**

7.1. МАДОУ обеспечивает открытость и доступность информации о работе консультационного пункта, путем размещения настоящего Положения на официальном сайте МАДОУ в сети Интернет.

7.2. Изменения в Положении.

7.2.1. Положение подлежит изменению и дополнению в следующих случаях:

-реорганизация либо изменение структуры МАДОУ, которое влечёт за собой изменение наименования либо задач и направлений деятельности; -изменение законодательства Российской Федерации; -по усмотрению МАДОУ.

7.2.2. Положение может быть изменено и дополнено только принятием новой редакции Положения в полном объёме - путём утверждения нового Положения.

7.3. Отмена Положения.

7.3.1. Основанием для отмены Положения МАДОУ являются:

-вступлением в силу закона или другого нормативного правового акта;

-отмена Положения в связи с утратой силы производится приказом заведующего МАДОУ.

## **8. Заключительные положения**

8.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, принимается на общем собрании, согласовывается с Педагогическим советом МАДОУ и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением.

8.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

8.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.8.1. настоящего Положения.

8.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

В данном документе пронумеровано,  
прошнуровано, скреплено печатью 6

шесть листов

Заведующий МАДОУ «Детский сад № 59»

Н.А. Сергеева



