

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА
ЕКАТЕРИНБУРГА

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
детский сад комбинированного вида № 464

620085, г. Екатеринбург, ул. П. Лумумбы 25 б, тел/факс (343) 297-21-60

Принято
на Педагогическом совете
протокол № 2
от «28» октября 2025г.

Утверждаю
Заведующий МАДОУ детский сад
комбинированного вида № 464
Хитрикова Н.В.
Приказ № 46 от «28» октября 2025г.



**Положение
о Консультативном пункте для родителей (законных
представителей) и детей, не посещающих дошкольную
образовательную организацию**

Екатеринбург, 2025

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение определяет цели, задачи, порядок организации и деятельности Консультативного пункта (далее – КП) в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении детский сад комбинированного вида № 464 (далее – ДОО).
- 1.2. КП создается в ДОО в целях обеспечения единства и преемственности семейного и общественного воспитания, оказания психолого-педагогической помощи родителям (законным представителям), поддержки всестороннего развития детей, не посещающих образовательные учреждения.
- 1.3. Деятельность КП регламентируется настоящим Положением, Уставом ДОО и осуществляется в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Семейным кодексом РФ, нормативными правовыми актами Министерства просвещения РФ, органов управления образованием субъекта РФ и муниципального образования.
- 1.4. Руководство деятельностью КП осуществляет заведующий ДОО. Непосредственное руководство текущей деятельностью КП возлагается на руководителя КП из числа педагогических работников ДОО, назначаемого приказом заведующего.
- 1.5. КП осуществляет свою деятельность на безвозмездной основе.

2. Цели, задачи и принципы деятельности

- 2.1. Цель: Оказание психолого-педагогической, методической и консультативной помощи родителям (законным представителям) детей, не посещающих ДОО, для обеспечения единства и преемственности семейного и общественного воспитания.
- 2.2. Задачи:
 - Оказание всесторонней помощи родителям (законным представителям) в вопросах воспитания, обучения и развития детей дошкольного возраста.
 - Содействие в социализации детей дошкольного возраста, не посещающих ДОО.
 - Проведение комплексной профилактики различных отклонений в физическом, психическом и социальном развитии детей.
 - Обеспечение взаимодействия между ДОО и другими организациями социальной и медицинской поддержки детей и родителей.
- 2.3. Принципы деятельности:
 - Добровольность.
 - Конфиденциальность.
 - Компетентность.
 - Открытость и доступность информации о деятельности КП.
 - Уважение и учет индивидуальных особенностей семьи и ребенка.

3. Организация деятельности

- 3.1. Работа КП проводится на базе ДОО в кабинетах специалистов, соответствующих санитарно-гигиеническим, противопожарным требованиям и требованиям охраны труда.
- 3.2. Деятельность КП организуется с учетом возможностей специалистов и пожеланий родителей (законных представителей) и предусматривает как индивидуальные, так и групповые формы работы.
- 3.3. В состав КП входят следующие специалисты: заместитель заведующего, учитель-логопед, педагог-психолог, воспитатель, инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель. К работе допускаются педагогические работники, соответствующие квалификационным требованиям Профессионального стандарта «Педагог», прошедшие соответствующий инструктаж и не имеющие ограничений на занятие педагогической деятельностью.
- 3.4. Персональный состав специалистов КП на текущий учебный год рассматривается на педагогическом совете ДОО и утверждается приказом заведующего.
- 3.5. Специалисты КП включают в аналитический отчет о своей деятельности раздел о КП, а заместитель заведующего составляет сводный отчет о деятельности КП для информационно-аналитической справки работы ДОО за год.
- 3.6. Работа с родителями (законными представителями) и детьми проводится в различных формах: индивидуальных, подгрупповых и групповых (лекции, семинары-практикумы, мастер-классы, тренинги).
- 3.7. По запросу родителей (законных представителей) может быть организовано дистанционное консультирование (по электронной почте, посредством видеосвязи).
- 3.8. КП осуществляет взаимодействие ДОО с медицинскими учреждениями, психолого-педагогическими комиссиями (ПМПК), центрами социальной защиты и другими организациями. Руководитель КП имеет право приглашать для консультаций специалистов государственных учреждений.

4. Права и обязанности участников КП

4.1. Специалисты КП имеют право:

- Самостоятельно определять формы и методы консультативной работы в рамках своей компетенции.
- Запрашивать и получать от родителей (законных представителей) необходимую информацию о развитии и здоровье ребенка (с их письменного согласия).

- Отказывать в предоставлении услуги в случае неподтвержденной записи, нарушения правил посещения или агрессивного поведения со стороны посетителя.
- Повышать свою квалификацию в области консультативной деятельности.

4.2. Специалисты КП обязаны:

- Соблюдать профессиональную этику, уважительно и тактично относиться к родителям (законным представителям) и детям.
- Обеспечивать конфиденциальность полученной информации.
- Оказывать консультативную помощь на профессиональном уровне, используя современные, научно обоснованные методики.
- Своевременно и в полном объеме вести установленную документацию.

4.3. Родители (законные представители) имеют право:

- На бесплатную консультативную помощь.
- На выбор удобной формы работы и специалиста (в рамках возможностей КП).
- На получение полной и достоверной информации о целях, задачах и методах работы специалистов.
- На конфиденциальность информации, касающейся личности ребенка и семьи.
- На получение письменных рекомендаций по итогам консультации.

4.4. Родители (законные представители) обязаны:

- Соблюдать правила внутреннего распорядка ДОО при посещении КП.
- Заблаговременно сообщать об отмене или переносе визита.
- Предоставлять достоверную информацию, необходимую для качественного консультирования.
- Соблюдать рекомендации по организации взаимодействия с ребенком во время консультации.

5. Порядок обращения в Консультативный пункт

5.1. Запись на консультацию осуществляется по телефону ДОО или через электронную приемную на сайте ДОО в течение всего календарного года.

5.2. При первичном обращении руководитель или дежурный специалист КП уточняет тему запроса и согласует удобную дату и время визита.

5.3. На консультацию родитель (законный представитель) приходит без ребенка, если иное не оговорено со специалистом. Для комплексного обследования ребенка присутствие родителей обязательно.

5.4. Продолжительность одной индивидуальной консультации составляет от 20 до 40 минут, групповой формы работы – до 90 минут.

5.5. По итогам индивидуальной консультации специалист оформляет письменные рекомендации, которые подписываются и вручаются родителю

(законному представителю). Факт получения рекомендаций фиксируется подписью родителя в Индивидуальной карте консультирования ребенка.

6. Ответственность

6.1. Специалисты КП несут персональную ответственность за качество, обоснованность и эффективность предоставляемых рекомендаций, а также за соблюдение конфиденциальности информации, полученной в ходе работы (в соответствии со ст. 13 ФЗ-323 «Об основах охраны здоровья граждан в РФ» и Федеральным законом «О персональных данных»).

6.2. Работодатель (ДОО) несет ответственность за организацию деятельности КП, создание безопасных условий для его работы и соответствие деятельности требованиям действующего законодательства.

7. Делопроизводство Консультативного пункта

7.1. Для учета деятельности и контроля качества работы КП ведет следующую документацию:

- Положение о Консультативном пункте.
- Годовой план работы КП.
- Индивидуальная карта консультирования ребенка (заполняется на каждого получателя услуг).
- Журнал учета проведенных консультаций.
- Книга отзывов и предложений от родителей (законных представителей).

7.2. Документация КП хранится в ДОО в течение 5 лет с момента последнего внесения записи с соблюдением конфиденциальности персональных данных.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения приказом заведующего ДОО.

8.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в том же порядке, в котором Положение было принято.

8.3. С Положением знакомятся под подпись все специалисты, привлекаемые к работе в КП.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 698875933354843316134420126408267428494147114529

Владелец Хитрикова Наталья Владимировна

Действителен с 21.04.2025 по 21.04.2026