

**4. Принципы деятельности консультационного пункта**

4.1 Сотрудничество субъектов социально – педагогического пространства;

4.2 Открытость системы воспитания.

**5. Организация деятельности консультационного пункта**

 5.1 Консультационый пункт на базе муниципального дошкольного образовательного учреждения детский сад   № 2 (МДОУ № 2) открыт на основании приказа заведующего МДОУ.

 5.2 Организация консультационной педагогической помощи родителям (законным представителям) строится на основе их взаимодействия с воспитателями, учителем – логопедом, инструктором по физкультуре, педагогом - психологом, старшей медицинской сестрой, врачем-педиатром.

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

5.4 Деятельность консультационного пункта выстроена в соответствии с Основной образовательной программой дошкольного образования МДОУ № 2

5.5 Количество специалистов, привлекаемых к педагогической работе в консультационном пункте, определяется исходя из поступивших вопросов от родителей (законных представителей) по следующим направлениям:

- «Спрашивайте – отвечаем» (о правах, обязанностях, нормах, правилах,

требованиях) заведующего МДОУ;

- «Азбука здоровья» - инструктор по физкультуре; старшая медсестра; врач-педиатр;

- «Педагогическая гостиная» – воспитатели;

- «Советы логопеда» - учитель-логопед;

- «Наши впечатления» - обмен мнениями родителей.

5.6 Управление и руководство организацией работы консультационного пункта в МДОУ осуществляется в соответствии с настоящим положением.

5.7 Координирует работу консультационного пункта заведующий МДОУ №2.

5.8 Деятельность всех специалистов МДОУ проводится в своё рабочее время.

5.9 Часы работы консультационного пункта определяются графиком работы специалистов.

5.10 Прием вопросов по телефону осуществляет заведующий каждый вторник с 10.00 до 11.00;

5.11 Старший воспитатель организует работу  консультационного пункта в МДОУ, в том числе:

- обеспечивает работу специалистов по подготовке материала консультации в соответствии с заказом, поступившим от родителей (законных представителей) детей, не посещавших дошкольное учреждение;

- определяет функциональные обязанности специалистов консультационного  пункта для родителей (законных представителей) детей, не посещающих дошкольное образовательное учреждение;

- осуществляет учет работы специалистов консультационного пункта;

- обеспечивает дополнительное информирование родителей на сайте дошкольного учреждения;

- осуществляет учет участия специалистов в работе консультационного пункта;

- организует отчет о работе консультационного пункта на педагогических совещаниях.

**6. Формы работы и основное содержание деятельности консультационного пункта**

6.1 Работа  консультационного пункта:

* очные консультации для родителей (законных представителей) ;
* заочные консультация  на сайте МДОУ.

6.2 Консультирование родителей (законных представителей) детей, не посещающих МДОУ  может проводиться одним или несколькими специалистами одновременно.

**7. Права и ответственность**

Родители имеют  право:

7.1.Ha получение квалифицированной консультационной помощи, повышения

педагогической компетентности родителей по вопросам воспитания,  развития детей.

7.2. На высказывание собственного мнения и обмен опытом воспитания детей.

ДОУ имеет право:

7.3. На внесение корректировок в план работы консультационного пункта с учётом интересов и потребностей родителей.

7.4. На предоставление квалифицированной консультационной помощи родителям.

7.5. На прекращение деятельности консультационного пункта в связи с отсутствием социального заказа населения на данную услугу.

Ответственность:

7.6. ДОУ несёт ответственность за выполнение закреплённых за ним задач и функций по организации работы консультационного пункта.

**8. Контроль**

8.1 Контроль над деятельностью консультационного пункта осуществляется заведующим МДОУ.

8.2 Отчёт о деятельности консультационного пункта заслушивается на итоговом заседании педагогического совета МДОУ.

**9. Документация**

9.1 Ведение документации консультационного пункта выделяется в отдельное делопроизводство.

9.2 Перечень документации консультационного пункта:

· журнал учета поступивших вопросов от родителей (законных представителей) детей, не посещающих дошкольное учреждение;

· журнал посещаемости консультаций, заседаний консультационного пункта.

**10. Прочие условия**

10.1 За получение консультационных услуг плата с родителей (законных представителей) не взимается.

 10.2 Результативность работы консультационного пункта определяется отзывами родителей и наличием в ДОУ методического материала.

10.3 Отчёт о деятельности консультационного пункта заслушивается на итоговом заседании педагогического совета МДОУ.