

Локальный акт является приложением к Уставу муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 39» города Ставрополя, утверждённому приказом комитета образования администрации города Ставрополя № 275-ОД от 19.04.2021г.

**ПРИНЯТО**

Педагогическим советом  
Протокол № 1 от 29.08.2025 г.

**УТВЕРЖДЕНО**

приказом № 97- ОД от 29.08.2025г.  
Заведующий МБДОУ д/с № 39  
\_\_\_\_\_/О.Н. Бережная/

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о консультативном пункте «Мамина школа»**

в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении  
«Детский сад № 39» города Ставрополя

**1. Общие положения**

**1.1.** Настоящее положение регламентирует деятельность консультативного пункта «Мамина школа» для родителей (законных представителей) детей, не посещающих дошкольные образовательные учреждения, воспитывающих детей в условиях семьи.

**1.2.** Консультативный пункт «Мамина школа» создан с целью психолого-педагогической поддержки родителей (законных представителей) для обеспечения единства и преемственности семейного и общественного воспитания.

**1.2** Работа консультативного пункта направлена на реализацию следующих задач:

- Решение проблемы адаптационного периода, подготовка детей к посещению детского сада;
- Вовлечение родителей в воспитательно-образовательный процесс ДОУ, повышение психолого-педагогической грамотности;
- Развитие личности ребенка при тесном сотрудничестве с семьей;
- Формирование социального заказа к конкретному учреждению на ранней степени дошкольного образования.

**1.3** Консультативный пункт «Мамина школа» осуществляет свою деятельность в соответствии с нормативно-правовыми актами в сфере образования, Уставом ДОУ, настоящим Положением.

**1.4** Участниками консультативного пункта «Мамина школа», являются родители детей раннего возраста, педагог-психолог, воспитатели, специалисты ДОУ, старшая медсестра, врач.

- 1.5 Руководителем ДОУ издается приказ о создании консультативного пункта, закрепляющий за каждым специалистом определенное направление работы.
- 1.6 Основными принципами работы консультативного пункта являются добровольность, компетентность, соблюдение педагогической этики.
- 1.7 Положение о консультативном пункте утверждается приказом заведующего.

## **2. Основные направления деятельности консультативного пункта**

- 2.1 Оказание медико-психолого-педагогической помощи родителям детей раннего возраста.
- 2.2. Пропаганда положительного опыта семейного воспитания.
- 2.3 Повышение педагогического просвещения родителей.
- 2.4. Адаптация детей раннего возраста к условиям дошкольного учреждения.
- 2.5 Популяризация деятельности ДОУ среди населения микрорайона.
- 2.6 Профилактика заболеваний, оздоровление детского организма.

## **3. Организация деятельности консультативного пункта**

- 3.1 Работа консультативного пункта для детей раннего возраста и их родителей осуществляется на базе ДОУ, занятия проходят один раз в месяц с сентября по май.
- 3.2 Формы организации работы клуба: круглый стол, психологические тренинги, практикумы, решение педагогических ситуаций, презентации материалов по организации жизни детей в ДОУ, игровые занятия с детьми.

## **4. Права и обязанности членов консультативного пункта**

- 4.1 Родители (или законные представители) имеют право на:
- получение практической помощи в организации занятий с детьми дома;
  - получение квалифицированной консультативной помощи по уходу за ребенком, проблемам воспитания, развития и адаптации ребенка в ДОУ;
  - высказывание собственного мнения и обмен опытом воспитания детей.
- 4.2 ДОУ имеет право:
- на изучение и распространения положительного опыта семейного воспитания;
  - внесения корректив в план работы пункта в зависимости от возникающих проблем, интересов и запросов родителей;
- 4.3 ДОУ обязан:
- организовать работу пункта в соответствии с планом, утвержденным заведующим ДОУ, и с учетом интересов и потребностей родителей;
  - представлять квалифицированную консультативную и практическую помощь родителям.

## **5. Ответственность консультативного пункта**

- 5.1. Выполнение запросов родителей (законных представителей)
- 5.2. Соблюдение конфиденциальности информации.

### **6. Порядок консультирования**

- 6.1. Записаться на прием по телефону 8(652) 56-65-70 (доп.5)  
-сообщить цель обращения «Запись к специалисту консультационного пункта, сообщив свои контактные данные (ФИО, номер телефона для обратной связи, ФИО своего ребенка и дату рождения),  
- сформулировать вопрос и по возможности указать специалиста,
- 6.2. После регистрации вашего обращения сотрудник детского сада согласует дату и время консультации со специалистом.
- 6.3. Для получения очной консультации специалистом ДОУ заявитель должен иметь документ, подтверждающий личность с указанием статуса родителя (законного представителя) несовершеннолетнего ребенка.
- 6.4. Консультирование организуется также в дистанционной форме посредством электронной почты или вопроса через сайт дошкольного учреждения.
- 6.5. Консультации специалистов и ответы на часто задаваемые вопросы родителей (законных представителей) детей не посещающих дошкольные учреждения публикуются на странице официального сайта.