

ПРИКАЗ

07.06.2021г.

№93

Об организации работы консультационного пункта в учреждении

В целях обеспечения эффективной работы консультационного пункта учреждения, удовлетворения потребности населения в образовательных услугах по вопросам воспитания и обучения детей дошкольного возраста, не посещающих дошкольные учреждения, обеспечения доступности дошкольного образования, повышение педагогической компетентности родителей (законных представителей) детей дошкольного возраста, на основании решения, принятого педагогическим советом, протокол №7 от 21.05.2021г., -

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Продолжать осуществлять консультационную помощь семьям, имеющим детей дошкольного возраста, не посещающих ДООУ, в том числе и детей с ОВЗ.
2. Работу консультационного пункта ДООУ регламентировать положением «О консультационном пункте учреждения», утвержденным приказом № 51/1 от 15.05.2017г.
3. Возложить управление консультационным пунктом на Чепель С.В., заведующего учреждением.
4. Возложить руководство деятельностью консультационного пункта на Гилёву М.Ю., старшего воспитателя.
5. Утвердить список педагогов, работающих на консультационном пункте:
 - Гилёва М.Ю., старший воспитатель;
 - Мальчихина Н.В., педагог – психолог;
 - Корж Е.Л., учитель – дефектолог;
 - Берстенева О.В., учитель – логопед;
 - Русанова С.Г., воспитатель;
 - Налетова Т.М., воспитатель ИЗО;
 - Мамон И.Г., воспитатель ФИЗО;
 - Полуянова Т.В., музыкальный руководитель.
6. Утвердить график работы консультационного пункта (приложение 1).
7. Гилёвой М.Ю., старшему воспитателю:
 - Ежегодно, до начала учебного года разработать план консультаций, проводимых на консультационном пункте для родителей (законных представителей) воспитанников и детей, не посещающих дошкольные учреждения города, в том числе и детей с ОВЗ;
 - разместить план консультаций, проводимых на консультационном пункте для родителей (законных представителей) на сайте учреждения в сети «Интернет»;
 - в установленные сроки вести запись родителей (законных представителей) на прием к специалистам ДООУ;
 - вести документацию консультационного пункта: журнал регистрации посещаемости консультационного пункта;
 - осуществлять контроль за работой консультационного пункта;
 - ежегодно до 31 мая готовить отчет о работе консультационного пункта за учебный год.
8. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ детского сада № 8

Чепель С.В.

