

выделенных средств, в помещениях, отвечающих  санитарно-гигиеническим, противоэпидемическим условиям и правилам пожарной безопасности.)

3.2. Консультационный  пункт открывается приказом заведующего ДОУ.

3.3. Управление и руководство организацией работы консультационного пункта в ДОУ осуществляется в соответствии с настоящим Положением.

3.4. Общее руководство работой консультационного пункта в ДОУ возлагается на старшего воспитателя.

3.5. Координирует деятельность консультационного пункта старший воспитатель, в том числе:

- обеспечивает работу специалистов ДОУ в соответствии с графиком работы консультационного пункта;

 - назначает ответственных педагогов и специалистов за подготовку материалов консультирования;

3.6. Непосредственную работу осуществляют специалисты ДОУ (учитель-логопед, педагог-психолог, учитель-дефектолог, воспитатель и др. специалисты ДОУ). Количество специалистов, привлеченных к работе на  консультационном пункте, определяется кадровым составом ДОУ.

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

3.8. Формы работы консультационного пункта:

- консультации (индивидуальные, подгрупповые, групповые);

- практические консультации родителей (законных представителей) в присутствии ребенка.

**IV. Контроль за деятельностью**

4.1. Отчёт о деятельности консультационного пункта заслушивается на итоговом заседании Совета педагогов ДОУ.

**V.**  **Перечень документации**

5.1. Журнал регистрации консультаций специалистами ДОУ.

5.2. План работы консультационного пункта ДОУ на учебный год.