

План график по созданию и организации работы
консультационного пункта на сентябрь – ноябрь 2021 год

Мероприятие	Срок	Ответственный	Ф. И. О.
Сентябрь			
Провести совещание при заведующем: - обсудить, насколько необходим консультационный пункт в детском саду; - определить ответственных работников за анализ, насколько возможно открыть пункт на базе детского сада	01.09.2021	Заведующий	Козлова Л.А.
Провести анализ, насколько возможно открыть консультационный пункт на базе детского сада:	02.09– 08.09.2021	Заместитель заведующего по АХЧ	Голубева Е. Ю.
провести инвентаризацию материально-технической базы детского сада. Определить помещения, оборудование и материалы, которые можно использовать для работы консультационного пункта;	03.09.2021	Заместитель заведующего по АХЧ, бухгалтер	Голубева Е. Ю.
провести мониторинг, насколько родители детей, которые не посещают детский сад, нуждаются в услугах	06.09.2021	Старший воспитатель, зам.зав. по АХЧ	Токмакова Н.В., Меньшикова И.Н.

пункта;			
оценить кадровые ресурсы. Проанализировать плюсы и минусы работы пункта на базе детского сада;	08.09.2021	Заведующий	Козлова Л.А.
систематизировать информацию об открытии консультационного пункта на базе детского сада. Оформить отчет	09.09.2021	старший воспитатель	Токмакова Н.В.
Октябрь			
Проанализировать устав детского сада, предусмотрено ли там право вести деятельность в пункте – методическая, психолого-педагогическая, диагностическая и консультативная помощь родителям (законным представителям)	03.10–15.10.2021	Заведующий	Козлова Л.А.
Создать консультационный пункт в виде просторного структурного подразделения: - издать приказ о создании; - утвердить положение о консультационном пункте; - внести изменения в должностные инструкции педагогических работников	07.10.2021	Заведующий	Козлова Л.А.
Выделить и оборудовать помещения детского сада для работы консультационного пункта	07.10.2021	Заместитель заведующего по АХЧ	Голубева Е.Ю.

Ноябрь			
Организовать работу пункта: - составить график работы; - подготовить форму журнала учета обращений за услугами	02.11.2021	Заведующий	Козлова Л.А.
Провести оперативное совещание при заведующем: - ознакомить специалистов пункта с графиком работы; - информировать о видах и формах оказываемых услуг; - определить перечень документов, которые должны подготовить специалисты для работы с родителями	03.11.2021	Заведующий	Козлова Л.А.
Определить порядок работы пункта: - составить план работы; - разработать формы заявлений, обращений и согласий	09.11.2021	старший воспитатель	Токмакова Н.В.
Разместить сведения о пункте: – на официальном сайте детского сада;	14.11.2021	ответственный за сайт ДОУ	Малафеева Е.Э.
информационном стенде детского сада	16.11.2021	Старший воспитатель	Токмакова Н.В.
Разработать материалы для работы с родителями: раздаточный материал:	25.11.2021	Педагоги-специалисты центра	

памятки и буклеты; • дидактические материалы для консультаций и занятий			
Помочь педагогам-специалистам пункта составить документы для работы с родителями	30.11.2021	Старший воспитатель	Токмакова Н.В.