



**План работы консультативного пункта
в MAOU «Школа №5» структурных подразделений «Детский сад»**

п. Железнодорожный, с. Романово

на 2020-2021 учебный год

№	Мероприятие	Сроки	Ответственный
I. Организационная деятельность			
1.1	Разработка нормативно-управленческих документов, нормативных документов о содержании и структуре деятельности консультативного пункта (положение, приказы, форма отчётности)	сентябрь	Заместитель директора, старший воспитатель
1.2	Размещение на сайте учреждения информации об открытии консультационного пункта на базе Учреждения, графике работы специалистов и плана работы пункта. Приглашение родителей (законных представителей) к сотрудничеству.	октябрь	Заместитель директора, старший воспитатель
1.3	Сбор данных о неорганизованных детях и формирование списка детей. . Приглашение родителей (законных представителей) к сотрудничеству	октябрь	Заместитель директора, старший воспитатель
II. Работа с детьми			
2.1	Работа специалистов по запросам родителей, воспитателей, администрации: тренинги, занятия групповые и индивидуальные и т.д.	В течение года по предварительной записи	Зам.директора, ст.воспитатель, педагог-психолог, воспитатели
III. Работа с родителями			
3.1	Консультации по запросам родителей детей дошкольного возраста, не посещающих детский сад.	В течение года по предварительной записи	Зам.директора, ст.воспитатель, педагог-психолог, воспитатели
3.2	Заочное консультирование по телефону, электронной почте, информация на сайте школы, ВК.	В течение года по предварительной записи	Зам.директора, ст.воспитатель, педагог-психолог, воспитатели
IV. Работа с документами.			
4.1	Оформление методических материалов, выводов, разработка материалов на основе проведённых мероприятий.	В течение года по предварительной записи	Зам.директора, ст.воспитатель, воспитатели
4.2	Подготовка и составление отчётной документации на конец учебного года.	В течение года по предварительной записи	Зам.директора, ст.воспитатель, воспитатели