

СОГЛАСОВАНО:  
на заседании педагогического совета  
Протокол №1  
от «31» «августа» 2023г.

«УТВЕРЖДЕНО»

приказом заведующего  
МАДОУ детский сад №5

Приказ № 33-ОД  
от «01» «сентября» 2023г.



**Положение**  
**о консультационном центре Муниципального автономного**  
**дошкольного образовательного учреждения детский сад №5**  
**(новая редакция)**

## 1. Общие положения

1.1 Положение о консультационном центре по предоставлению родителям (законным представителям) несовершеннолетних обучающихся, обеспечивающим получение детьми дошкольного образования в форме семейного образования, методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи в дошкольных образовательных организациях (далее – консультационный центр) регулирует предоставление родителям (законным представителям) несовершеннолетних обучающихся, обеспечивающим получение детьми дошкольного образования в форме семейного образования (далее - родители (законные представители)), получение методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи без взимания платыв консультационном центре муниципального дошкольного образовательного учреждения.

1.2. Положение о консультационном центре разработано в соответствии с статьей 64 Федерального Закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", постановлением Правительства Нижегородской области от 4 июня 2014 года № 373 «Об утверждении Положения о предоставлении родителям (законным представителям ) несовершеннолетних обучающихся, обеспечивающим получение детьми дошкольного образования в форме семейного образования, методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи без взимания платы, в том числе в дошкольных образовательных организациях и общеобразовательных организациях, если в них созданы соответствующие консультационные центры».

1.3. Консультационный центр в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, Семейным кодексом, Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", постановлением Правительства Нижегородской области от 4 июня 2014 года № 373 «Об утверждении Положения о предоставлении родителям (законным представителям) несовершеннолетних обучающихся, обеспечивающим получение детьми дошкольного образования в форме семейного образования, методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи без взимания платы, в том числе в дошкольных образовательных организациях и общеобразовательных организациях, если в них созданы соответствующие консультационные центры» и другими нормативными актами по вопросам образования, социальной защиты и интересов детей, а так же Уставом МАДОУ д/с №5.

1.4. Методическая, психолого-педагогическая, диагностическая и консультативная помощь в консультационном центре предоставляется семьям, воспитывающим детей в возрасте от 2 месяцев до 7 лет при личном или письменном обращении одного из родителей (законных представителей) ребенка.

1.5. Основными задачами консультационного центра являются:

а) оказание психолого-педагогической, методической и консультативной помощи родителям (законным представителям) по вопросам ухода, воспитания, полноценного развития и обучения детей дошкольного возраста;

б) создание равных возможностей для получения современного качественного образования и позитивной социализации детей дошкольного возраста, не посещающих дошкольные образовательные учреждения;

в) оказание диагностической помощи в выявлении возможных нарушений и отклонений в развитии детей дошкольного возраста;

г) оказание психолого-педагогической, методической и консультативной помощи и поддержки семьям, находящимся в трудной жизненной ситуации, по профилактике эмоционально-личностных перегрузок и срывов у детей дошкольного возраста.

1.6. Информация о работе консультационного центра осуществляется в форме устного и

письменного информирования путем размещения информации на стенде дошкольного учреждения и официальном Интернет-сайте, а также через средства массовой информации.

1.7. Индивидуальное устное информирование родителей (законных представителей) при личном обращении осуществляется не более 15 минут, время ожидания в очереди - до 30 минут.

1.8. Звонки для родителей (законных представителей) по вопросу информирования о порядке деятельности консультационного центра принимаются в соответствии с графиком работы ДООУ, разговор не должен продолжаться более 15 минут.

1.9. Специалист ДООУ при информировании родителей (законных представителей) обязан:

- представиться (назвать фамилию, отчество, должность);

- корректно и внимательно выслушать родителя (законного представителя), не унижая его чести и достоинства;

- в конце информирования кратко подвести итог разговора и перечислить действия, которые необходимо предпринять.

1.10. В случае, если для подготовки ответа требуется более продолжительное время, специалист ДООУ должен предложить обратиться за необходимой информацией в письменном виде, либо назначить другое удобное для него время для устного информирования.

1.11. Письменное информирование при обращении граждан в ДООУ осуществляется путем почтовых сообщений или сообщений, отправленных на электронную почту.

1.12. Для получения методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи родители (законные представители) обращаются в ДООУ с личным заявлением.

1.13. Если полученная информация не удовлетворяет родителя (законного представителя), то он вправе обратиться в адрес заведующего ДООУ.

## **2. Организация деятельности консультационного центра.**

2.1. Управление и руководство организацией деятельности консультационного центра осуществляется в соответствии с настоящим Положением и Уставом ДООУ.

2.2. Консультационный центр открывается на базе ДООУ приказом заведующего.

2.3. Консультационный центр осуществляет свою деятельность в соответствии с планом, утвержденным приказом дошкольного образовательного учреждения.

2.4. Консультационный центр работает по графику, утвержденному приказом заведующего.

2.5. Срок деятельности консультационного центра постоянно, в течение календарного года.

2.6. Заведующий дошкольного учреждения обеспечивает создание условий для эффективной работы в консультационном центре.

2.7. Приказом назначается лицо, ответственное за предоставление консультативной помощи (далее – руководитель КЦ ДООУ)

2.8. Руководитель КЦ ДООУ организует работу консультационного центра, в том числе:

а) планирует формы работы в консультационном центре в соответствии с заявлениями родителей (законных представителей);

б) обеспечивает работу консультационного центра в соответствии с утвержденным графиком работы;

в) разрабатывает годовой план работы консультационного центра и контролирует его выполнение;

г) изучает вопросы, запросы родителей (законных представителей), группирует их по темам с целью организации семинаров, групповых консультаций, освещения в средствах массовой информации;

д) разрабатывает и выносит на утверждение заведующей ДООУ график проведения семинаров, групповых консультаций, в том числе с привлечением родителей (законных представителей) на мероприятиях, проводимые для родителей и воспитанников ДООУ.

- е) назначает ответственных педагогов за подготовку материалов консультирования;
- ж) осуществляет учет работы педагогов на консультационном центре;
- з) обеспечивает информирование населения через средства массовой информации о работе консультационного центра;
- и) размещает материалы тематических консультаций в электронном виде на Интернет-сайте ДООУ и средствах массовой информации;
- к) несет персональную ответственность за полноту, грамотность и доступность консультирования;
- л) обеспечивает хранение личного дела ребенка, представляющего собой сформированный, сброшюрованный и подшитый в обложку комплект документов;
- м) обеспечивает учет обращений за предоставлением методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи в журнале регистрации обращений.
- н) осуществляет сбор ежегодных статистических сведений о деятельности ДООУ по предоставлению методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи семьям по форме согласно Приложению № 4 к Положению.

2.9. Ответственность за работу консультационного центра несет заведующий.

2.10. Непосредственную работу с семьей осуществляют специалисты консультационного центра (учитель-логопед, педагог-психолог (по согласованию), старший воспитатель, педагоги дополнительного образования, воспитатели, медики и другие работники в соответствии со штатным расписанием).

2.11. Консультирование может проводиться одним или несколькими специалистами одновременно.

2.12. Методическая, психолого-педагогическая, диагностическая и консультативная помощь семьям предоставляется в виде консультаций и методических рекомендаций, подготовленных специалистами дошкольного учреждения.

2.13. Информация о порядке предоставления методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи представляется:

- по письменному заявлению одного из родителей (законных представителей);
- по телефонному обращению одного из родителей (законных представителей);
- по личному обращению одного из родителей (законных представителей).

2.14. В письменном заявлении (приложение № 1) указываются:

наименование дошкольного учреждения или должностного лица, которому адресовано заявление;

изложение вопроса по существу;

фамилия, имя, отчество родителей (законных представителей); их почтовый адрес, контактный телефон заявителя;

фамилия, имя, отчество, дата рождения ребенка дошкольного возраста;

личная подпись заявителя и дата обращения.

На письменное заявление, не содержащее сведений о лице, направившем его (не указаны фамилия и почтовый или электронный адрес), ответ не дается.

Письменное заявление должно быть напечатано или написано разборчивым почерком.

2.15. Письменное заявление подлежит регистрации в журнале регистрации обращений за предоставлением методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи, в день поступления, по форме согласно приложения №2. Заявление должно быть рассмотрено в течение 30 календарных дней со дня его регистрации.

2.16. На письменное заявление об оказании методической и (или) консультативной помощи заявителю направляется ответ путем почтовых отправок, содержащий запрашиваемую методическую и (или) консультационную информацию.

На письменное заявление об оказании диагностической, методической, психолого-педагогической или консультативной помощи, требующее предоставления большого объема информации или присутствия заявителя и ребенка для оказания методической или

консультативной помощи, или для проведения диагностики, заявителю направляется приглашение на личный прием с указанием даты, времени и места его проведения.

2.17. Методическая и консультативная помощь оказывается по телефону заявителю в случае, если на ее предоставление требуется не более 15 минут.

В случае поступления телефонного обращения, требующего более длительного времени для оказания методической и консультативной помощи, либо в случае обращения за оказанием диагностической помощи заявителю по телефону назначается время и место личного приема для предоставления помощи согласно журналу регистрации звонков и обращений родителей (законных представителей), приложение №3.

2.18. Для предоставления помощи по личному обращению заявитель помимо заявления, указанного в пункте 2.4 настоящего Положения, должен иметь при себе документ, удостоверяющий личность:

паспорт гражданина Российской Федерации или документ, его заменяющий, для граждан Российской Федерации;

паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина в Российской Федерации.

2.19. Заявление регистрируется в журнале регистрации обращений. При личном обращении проводится беседа с заявителем, в ходе которой конкретизируется вид помощи, необходимый заявителю, назначается время и место предоставления помощи, выдается приглашение на личный прием с указанием даты, времени и места проведения личного приема для предоставления методической, консультативной и (или) диагностической помощи.

2.20. На сайте дошкольного учреждения создается специальный раздел, обеспечивающие возможность получения услуги в электронном виде (информация о предоставлении помощи родителям (законным представителям) и др.).

2.21. Психолого-педагогическая, диагностическая помощь предоставляется психолого-медико-педагогическим консилиумом (далее - ПМПк) в случае, если необходима комплексная диагностика врачей и педагогов (учитель-логопед, педагог-психолог, учитель-дефектолог), либо специалистом, если комплексная диагностика не требуется.

2.22. Деятельность ПМПк регулируется соответствующим локальным актом.

2.23. Консультативный центр ДОУ осуществляет взаимодействие с социальными партнерами (здравоохранения, учреждениями культуры, школой, учреждениями дополнительного образования) с целью организации лекториев, теоретических и практических семинаров для родителей (законных представителей), воспитывающих детей дошкольного возраста на дому.

### **3. Основное содержание деятельности консультационного центра.**

3.1. Организация психолого – педагогической помощи родителям (законным представителям) в консультационном центре строится на основе интеграции деятельности специалистов ДОУ: воспитателя, учителя-логопеда, педагога - психолога (по согласованию), и других специалистов.

3.2. Работа с родителями (законными представителями) проводится в различных формах: индивидуальных, групповых и подгрупповых.

3.3. Индивидуальная работа с детьми проводится в присутствии родителей (законных представителей).

3.4. В консультационном центре организуются лектории, консультации, теоретические и практические семинары для родителей (законных представителей), диагностические обследования дошкольников специалистами ДОУ.

3.5. Услуги, предоставляемые консультационным центром:

- просвещение родителей (законных представителей) - информирование родителей, направленное на предотвращение возникающих семейных проблем и формирование педагогической культуры родителей с целью объединения требований к ребенку в воспитании со стороны всех членов семьи, формирование положительных взаимоотношений в семье;
- консультирование (психологическое, социальное, педагогическое) - информирование родителей о физиологических и психологических особенностях развития ребенка, основных направлениях воспитательных воздействий, преодолении кризисных ситуаций;
- проведение коррекционных и развивающих занятий на основе индивидуальных особенностей развития ребенка, направленных на обучение родителей организации воспитательного процесса в условиях семьи;
- социальная адаптация в детском коллективе - развитие у ребенка навыков социального поведения и коммуникативных качеств личности.

#### **4. Права и ответственность.**

4.1. Родители (законные представители) имеют право на получение квалифицированной консультативной помощи, повышения педагогической компетенции родителей по вопросам воспитания, психофизического развития детей, индивидуальных возможностей и состояния здоровья детей, на высказывание своего мнения и обмен опытом воспитания детей.

4.2. ДОУ имеет право:

- на внесение корректировок в план работы консультационного центра с учетом интересов и потребностей родителей;
- на предоставление квалифицированной консультативной и практической помощи родителям.

4.3. ДОУ несет ответственность за выполнение закрепленных за ним задач и функций по организации работы консультационного центра.

#### **5. Документация консультационного центра.**

5.1. Для фиксирования деятельности консультационного центра в МДОУ ведется следующая документация:

- график работы консультационного центра;
- план работы на год консультационного центра;
- договор о долгосрочном сотрудничестве ДОУ и родителей ребенка (законных представителей), посещающих консультационный центр.
- договор между ДОУ и родителями ребенка (законными представителями) о согласии психолого-медико-педагогического обследования ребенка;
- Положение о ПМПк и график работы проведения ПМПк на консультационном центре;
- анкеты для родителей (законных представителей);
- журнал регистраций обращений родителей (законных представителей) за консультативной помощью в консультационный центр;
- журнал регистрации звонков родителей (законных представителей), посещающих консультационный центр ДОУ
- статистический отчет о работе консультационного центра;
- отчет - анализ работы за учебный, календарный годы (приложение к годовому плану работы);
- практические материалы, консультации.

**Приложение №1 к Положению  
о консультационном центре по предоставлению  
родителям (законным представителям)  
несовершеннолетних обучающихся,  
обеспечивающим получение детьми  
дошкольного образования в форме  
семейного образования, методической,  
психолого-педагогической, диагностической и  
консультативной помощи в  
дошкольных образовательных организациях**

**Форма заявления**

по оказанию методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям), обеспечивающим получение детьми дошкольного образования в форме семейного образования

Заведующему ДОУ  
д/с \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. родителя (законного представителя))

Паспортные данные: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

кем и когда выдан \_\_\_\_\_

адрес регистрации \_\_\_\_\_

фактический адрес \_\_\_\_\_

контактный телефон \_\_\_\_\_

электронный адрес \_\_\_\_\_

**Заявление**

Прошу оказывать мне(моему ребенку) методическую, диагностическую и консультативную помощь в воспитании моего ребенка:

Ф.И.О. ребенка \_\_\_\_\_

Дата рождения (число, месяц, год) \_\_\_\_\_

Свидетельство о рождении (серия, номер) \_\_\_\_\_

Интересующие вопросы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О. родителя)  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

**Приложение №2 к Положению  
о консультационном центре по предоставлению  
родителям (законным представителям)  
несовершеннолетних обучающихся,  
обеспечивающим получение детьми  
дошкольного образования в форме  
семейного образования, методической,  
психолого-педагогической, диагностической и  
консультативной помощи в  
дошкольных образовательных организациях**

**Журнал регистраций обращений родителей (законных представителей), за  
консультативной помощью  
ДОУ д/с « \_\_\_\_\_ »**

дата	ФИО родителя (законного представителя)	ФИО, возраст ребенка	Форма оказания помощи	Дата, время оказания помощи	ФИО специалиста, оказавшего помощь	Рекомен дации, данные в ходе консульт ации	Роспись родителя (законно го представ ителя)



**Приложение №3 к Положению  
о консультационном центре по предоставлению  
родителям (законным представителям)  
несовершеннолетних обучающихся,  
обеспечивающим получение детьми  
дошкольного образования в форме  
семейного образования, методической,  
психолого-педагогической, диагностической и  
консультативной помощи в  
дошкольных образовательных организациях**

**Журнал регистрации звонков родителей (законных представителей), посещающих  
консультационный центр ДОУ д/с « \_\_\_\_\_ »**

№	дата	Контактный телефон, фамилия, имя, отчество родителя	Возраст ребенка	Причина обращения	Ф.И.О. назначаемого специалиста	Дата и время консультации	Подпись специалиста

**Приложение №4**  
**к Положению**  
**о консультационном центре по предоставлению**  
**родителям (законным представителям)**  
**несовершеннолетних обучающихся,**  
**обеспечивающим получение детьми**  
**дошкольного образования в форме**  
**семейного образования, методической,**  
**психолого-педагогической, диагностической и**  
**консультативной помощи в**  
**дошкольных образовательных организациях**

Статистический отчет

о работе консультационного центра семьям, воспитывающим детей дошкольного возраста на  
дому в ДОУ \_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_ учебном году

Время проведения консультации	Тема консультации, Ф.И.О., место работы, должность консультируемых	Количество родителей (законных представителей), получивших консультацию	Выявленные проблемы в вопросах воспитания и обучения дошкольников	Рекомендации, данные в ходе консультирова ния