

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение  
Детский сад №7 пгт Серышево

Принят на заседании педагогического совета  
МАДОУ Детского сада № 7  
пгт Серышево  
Протокол № 3 от 20.02. 2019 г.

Утверждаю  
Заведующий



МАДОУ Детского сада № 7  
пгт Серышево  
Т. А. Метлина  
Приказ № 3 от 23.02.2019 г.

Положение  
о консультационном центре  
МАДОУ Детский сад № 7 пгт Серышево

пгт Серышево, 2019 г.

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о консультационном центре в образовательной организации распространяется на Муниципальные бюджетные дошкольные образовательные учреждения и разработано в соответствии:

- с Законом № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012;

- с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций» (Постановление от 15 мая 2013г. № 26);

- с Уставом Учреждения;

- с Основной образовательной программой Учреждения.

1.2. Консультационный центр МАДОУ Детский сад №7 пгт Серышево является вариативной формой предоставления услуг дошкольного образования.

1.3. В рамках деятельности консультационного центра в ДОУ предоставляются услуги дошкольного образования детям от 3 до 7 лет и их родителям (законным представителям) в форме:

1.3.1. Интегрированного кратковременного пребывания в ДОУ – создание условий для включения ребенка в группу полного дня (около 3 часов) для получения образовательной услуги, не менее 3 раз в неделю без предоставления воспитаннику услуг питания и сна. Воспитанники, зачисленные в консультационный центр для получения услуг дошкольного образования в форме интегрированного кратковременного посещения «полнодневной» возрастной группы общеразвивающей направленности, определяются в группы в соответствии с возрастом, желанием родителей (законных представителей). Содержание образовательного процесса с воспитанниками, зачисленными в консультационный центр в рамках интегрированного кратковременного пребывания, определяется образовательной программой дошкольного образования.

1.3.2. Посещения педагогом воспитанника, зачисленного в консультационный центр ДОУ на дому с целью организации образовательной деятельности с ним (в соответствии с образовательной программой дошкольного образования) - по согласованию с родителями (законными представителями), но не менее двух раз в месяц;

1.3.3. Организации педагогами ДОУ консультативной помощи родителям (законным представителям), имеющим детей дошкольного возраста, зачисленных в консультационный центр, по вопросам воспитания, образования и развития ребенка дошкольного возраста через очно-заочные формы. Заочная – информирование (буклеты, памятки, статьи), электронная переписка через ресурсы сети Интернет, отправление консультаций через «Почту России». Очная – через приглашение и включение родителей (законных представителей) в работу практиков, мастер – классов, бесед, лекториев по различным тематикам – по согласованию с родителями (законными представителями);

1.3.4. Создания условий для включения воспитанника, зачисленного в консультационный центр и его родителей (законных представителей) в праздничные, музыкальные и спортивные мероприятия, организуемые в ДООУ с воспитанниками возрастной группы (согласно образовательной программы дошкольного образования).

## 2. Цели и задачи консультационного центра

2.1. Консультационный центр ДООУ создается с целью предоставления услуг дошкольного образования, оказания консультативной и методической помощи семьям, воспитывающим детей дошкольного возраста, по вопросам воспитания, обучения и развития детей дошкольного возраста.

2.2. Основными задачами консультационного центра ДООУ являются:

- оказание услуг дошкольного образования детям в возрасте от 3 до 7 лет;
- оказание консультативной помощи родителям (законным представителям), воспитывающим детей дошкольного возраста, по вопросам воспитания, обучения и развития ребенка от 3 до 7 лет;
- содействие в социализации детей дошкольного возраста, не посещающих МАДОУ Детский сад № 7 пгт Серышево в режиме полного дня;
- формирование равных стартовых возможностей у воспитанников старшего дошкольного возраста при поступлении в школу, не посещающих МБДОУ ДС
- МАДОУ Детский сад № 7 пгт Серышево в режиме полного дня и оказание всесторонней помощи родителям (законным представителям) по данному вопросу;
- повышение информированности родителей (законных представителей), воспитывающих детей дошкольного возраста по вопросам психолого-педагогического сопровождения и коррекции, воспитания, образования и развития;
- обеспечение взаимодействия между образовательной организацией и другими организациями социальной и медицинской поддержки детей и родителей (законных представителей) в целях реализации качественных дошкольных образовательных услуг.

## 3. Организация деятельности консультационного центра

3.1. Общее руководство и контроль за деятельностью консультационного центра, контроль за качеством оказания услуг дошкольного образования специалистами консультационного центра возлагается на заведующего МАДОУ Детский сад № 7 пгт Серышево

3.2. Ежегодно до 25 декабря и до 25 июня заведующий МАДОУ издает приказ «Об утверждении состава педагогов, работающих в рамках консультационного центра». Состав педагогов, работающих в рамках консультационного центра ДООУ, ежегодно после 11 января и после 01 июля изменениям и дополнениям не подлежит.

3.3. Ежегодно 11 января и 01 июля заведующий МАДОУ издает приказ «Об утверждении списка воспитанников консультационного центра». Список воспитанников консультационного центра может быть дополнен либо изменен в течение года, исходя из актуальной потребности в услугах.

3.4. Заведующий ДОУ организует работу консультационного центра, в том числе:

- обеспечивает работу консультационного центра ДОУ в соответствии с запросом родителей (законных представителей) и графиком работы специалистов;
- создает условия для предоставления и получения услуг дошкольного образования в рамках консультационного центра ДОУ;
- изучает запрос семей, воспитывающих детей дошкольного возраста, на услуги, предоставляемые консультационным центром ДОУ;
- контролирует исполнение и удовлетворение запросов родителей (законных представителей) на оказание дошкольных образовательных услуг по тому или иному разделу образовательной программы дошкольного образования, анализирует качество предоставления услуг дошкольного образования;
- осуществляет контроль деятельности специалистов консультационного центра ДОУ;
- определяет функциональные обязанности специалистов консультационного центра ДОУ;
- обеспечивает дополнительное информирование населения о деятельности в образовательной организации консультационного центра ДОУ;
- назначает ответственных педагогов за подготовку материалов консультирования;
- обеспечивает сбор материалов тематических консультаций в электронном виде для размещения на официальном сайте ДОУ.

3.5. Непосредственную работу с семьей осуществляют специалисты консультационного центра ДОУ (воспитатели, музыкальные руководители и другие работники в соответствии со штатным расписанием).

3.6. Режим работы специалистов консультационного центра определяется заведующим ДОУ самостоятельно.

3.7. Зачисление ребенка дошкольного возраста в консультационный центр ДОУ осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей).

3.8. Прием детей в консультационный центр ДОУ производится на основании следующих документов:

- заявление родителя (законного представителя) на имя заведующего ДОУ;
- оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);
- свидетельство о регистрации ребенка месту жительства или по ме-

сту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;

- справка о медицинском заключении или медицинская карта ребенка, поступающего в МАДОУ.

3.8.1. Для приема воспитанников в консультационный центр ДООУ в форме интегрированного кратковременного пребывания в группы полного дня, родители (законные представители) воспитанников дополнительно предоставляют:

- справка о медицинском заключении или медицинская карта ребенка;

- воспитанники с ограниченными возможностями здоровья, дети-инвалиды принимаются в образовательную организацию только с согласия родителей (законных представителей).

3.9. Заявление о приеме в ДООУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем ДООУ, или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в ДООУ, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица ДООУ, ответственного за прием документов, и печатью МАДОУ Детский сад № 7 пгт. Серышево.

3.10. После приема документов, указанных в пункте 3.8 настоящего Положения, МАДОУ Детский сад № 7 пгт. Серышево заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителем (законным представителям) ребенка.

3.11. Заведующий МАДОУ издает распорядительный акт о зачислении ребенка в ДООУ в течение трех рабочих дней после заключения договора.

3.12. На каждого ребенка, зачисленного в ДООУ, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

3.13. МАДОУ Детский сад № 7 пгт. Серышево обязана ознакомить родителя (законного представителя) с уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательной программой дошкольного образования, правилами внутреннего распорядка воспитанников.

3.14. Услуги дошкольного образования в рамках работы консультационного центра оказываются населению бесплатно.

3.15. Для организации работы с детьми в консультационном центре в ДООУ заведующим ДООУ ведется учет детей в возрасте от 3 лет, имеющих право на получение бесплатного общедоступного дошкольного образования.

#### 4. Основное содержание деятельности консультационного центра

4.1. Организация образовательной деятельности с воспитанниками, за-

численными в консультационный центр ДООУ осуществляется на основании образовательной программы ДООУ;

4.2. Организация консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) в консультационном центре строится на основе интеграции деятельности специалистов ДООУ: воспитателя, музыкального руководителя и других специалистов (в соответствии со штатным расписанием);

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

4.4. Работа с родителями (законными представителями), воспитывающими детей дошкольного возраста, в консультационном центре ДООУ проводится в различных формах: групповых, подгрупповых, индивидуальных.

4.5. Специалисты консультационного центра ДООУ в целях реализации качественных дошкольных образовательных услуг по мере возможности организуют межведомственное взаимодействие с различными учреждениями по вопросам воспитания, образования и развития детей дошкольного возраста.

4.6. Все педагоги, участвующие в работе консультационного центра ДООУ, несут ответственность за жизнь и здоровье детей дошкольного возраста, за нарушение всех прав и свобод участников образовательного процесса, а также за качество предоставляемых дошкольных образовательных услуг.

4.7. МАДОУ Детский сад № 7 пгт. Серышево создает условия и предоставляет воспитаннику, зачисленному в консультационный центр ДООУ в форме интегрированного кратковременного пребывания в группы полного дня, шкаф для одежды, необходимые пособия и материалы, необходимые для занимательной деятельности.

## 5. Документация консультационного центра

5.1. В рамках работы консультационного центра ДООУ ведется следующая документация, которую заполняют все специалисты, ответственные за его работу:

- план работы консультационного центра ДООУ;
- журнал регистрации посещения воспитанника на дому и организации с ним образовательной деятельности (в случае предоставления услуг дошкольного образования воспитанникам, зачисленным в консультационный центр, в форме согласно п.1.3.2. настоящего Положения);
- личные дела воспитанников;
- таблицы посещаемости;
- коррекционный образовательный маршрут (в случае организации деятельности с воспитанником с ограниченными возможностями здоровья, с воспитанником, имеющим статус «Инвалид»);
- планирование образовательной индивидуальной деятельности с воспитанниками (в случае предоставления услуг дошкольного образования воспитанникам, зачисленным в консультационный центр, в форме согласно п.1.3.1. настоящего Положения)

5.2. Отчет о работе специалистов консультационного центра представляется заведующему ДОУ в соответствии с годовым планом работы МБДОУ.