

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ДЕТСКИЙ САД №2 «КОЛОКОЛЬЧИК»  
Г. КРАСНЫЙ КУТ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ»

---

**ПРИНЯТО:**

педагогический совет  
МДОУ «Детский сад № 2 «Колокольчик»  
Протокол №  
от «31» 08.2023г.

**УТВЕРЖДЕНО:**

заведующий МДОУ «Детский сад  
№ 2 «Колокольчик»  
Э.Э. Фильберт  
Приказ № 90 от «31 » 08.2023г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о консультативном центре для родителей (законных представителей),  
обеспечивающих получение детьми  
дошкольного образования в форме семейного образования  
Муниципального дошкольного образовательного учреждения  
« Детский сад № 2 « Колокольчик» г. Красный Кут Саратовской области**

## **1. Общие положения**

1.1. Консультационный центр по взаимодействию муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 2 «Колокольчик» г. Красный Кут Саратовской области» с родительской общественностью (далее – Центр) создается на базе муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 2 «Колокольчик» г. Красный Кут Саратовской области».

1.2. Настоящее Положение о Консультационном центре по взаимодействию муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №2 «Колокольчик» г.Красный Кут Саратовской области» и родительской общественности (Далее – Положение) разработано в соответствии со следующими документами:

- Законом Российской Федерации от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (п. 3, ст.64);

- Письмом Министерства образования и науки РФ от 22 декабря 2014 года № 08-2170 «О методических рекомендациях»;

- Приказом Министерства образования Саратовской области от 7 сентября 2015 года № 2716 «О создании консультационных центров по взаимодействию дошкольных образовательных организаций различных форм и родительской общественности»;

- Уставом и локальными актами Учреждения

и на основании Приказа Управления образования Краснокутского муниципального района от 22 августа 2016 года № 115 ««О создании консультационных центров по взаимодействию дошкольных образовательных организаций различных форм и родительской общественности в Краснокутском муниципальном районе».

1.3 Данное Положение о консультативном центре для родителей (законных представителей), обеспечивающих получение детьми дошкольного образования в форме семейного образования определяет цель и задачи консультативного центра в ДООУ (детском саду), устанавливает организацию его деятельности, права и обязанности его участников, материально-техническое и финансовое обеспечение консультативного центра, регулирует контроль за предоставлением методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи.

1.4. Семейное образование является формой освоения ребенком образовательной программы в семье, при которой родители (законные представители) самостоятельно выбирают образовательную траекторию, организуют и осуществляют образовательную деятельность, в ходе которой они вправе воспользоваться услугами консультативного центра.

1.5. Консультативный центр не является самостоятельной организацией и представляет собой объединение специалистов дошкольного образовательного учреждения, организуемое для комплексной поддержки семей.

1.6. Консультативный центр создается для родителей (законных представителей), обеспечивающих получение детьми в возрасте от 2-х месяцев до 7 лет дошкольного образования в форме семейного образования.

1.7. Должностное лицо, выполняющее функции руководителя Консультационного центра ранней помощи, назначается приказом заместителя ДООУ. Функции руководителя Консультативного центра может выполнять сотрудник, имеющий необходимые компетенции по организации деятельности в сфере ранней помощи.

1.8. Работа Консультативного центра ранней помощи строится на принципах семейно-центрированной, открытости, добровольности, индивидуальности, уважительности, научной обоснованности, партнерства и конфиденциальности.

## **2. Цель и задачи работы Консультативного центра для родителей (законных представителей), обеспечивающих получение детьми дошкольного образования в форме семейного образования.**

2.1. Целью работы Консультативного центра является обеспечение прав родителей (законных представителей) на получение методической, психолого педагогической, диагностической и консультативной помощи.

2.2. Основные задачи Консультативного центра: оказание консультативной помощи родителям (законным представителям) по различным вопросам воспитания, обучения и развития детей в возрасте от 2 месяцев до 7 лет, получающих дошкольное образование в форме семейного образования; диагностирование проблемных зон в развитии ребенка с целью профилактики дальнейших личностных нарушений; проведение комплексной профилактики различных отклонений в физическом, психическом, речевом и социальном развитии детей дошкольного возраста, получающих дошкольное образование в форме семейного образования; осуществление необходимых коррекционных и развивающих мероприятий в рамках деятельности Консультативного центра; оказание содействия в социализации детей дошкольного возраста, получающих дошкольное образование в форме семейного образования.

## **3. Организация деятельности Консультативного центра**

3.1. Непосредственное руководство Консультативным центром осуществляет заведующий ДООУ, права и обязанности которого определяются трудовым договором (контрактом), квалификационными требованиями и настоящим Положением.

3.2. Организация методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям) в Консультативном центре строится на основе интеграции деятельности специалистов: старшего воспитателя; педагога-психолога; учителя-логопеда; инструктора по физической культуре; воспитателя.

3.3. Работа Консультативного центра строится на основе учета запросов родителей и имеет гибкую систему. В Консультативном центре организуются лектории, теоретические и практические семинары для родителей (законных представителей), коррекционно-развивающая работа для детей. Основанием для предоставления методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи являются личные заявления родителей (законных представителей) в письменной форме, которые регистрируются в установленном порядке в день поступления уполномоченными специалистами.

3.4. Содержание работы специалистов и выбор ее формы определяется запросом родителей, индивидуальными особенностями семьи и ребенка и основными направлениями работы Консультативного центра. Методическая, психолого-педагогическая, диагностическая и консультативная помощь осуществляется через следующие формы деятельности: обучение — информирование родителей (законных представителей), направленное на предотвращение возникающих семейных проблем и формирование педагогической культуры родителей (законных представителей) с целью объединения требований к ребенку в воспитании со стороны всех членов семьи, формирование положительных взаимоотношений в семье; консультирование — информирование родителей о физиологических и психологических особенностях развития ребёнка, основных направлениях воспитательных воздействий, преодолений кризисных ситуаций; психологопедагогическое изучение ребенка, определение индивидуальных особенностей и склонностей личности, ее потенциальных возможностей, а также выявление причин и механизмов нарушений в развитии, социальной адаптации, разработка рекомендаций по дальнейшему развитию и воспитанию ребенка; проведение коррекционных и развивающих занятий на основе индивидуальных особенностей развития ребенка, направленных на обучение родителей организации воспитательной деятельности в условиях семьи; социальная адаптация ребенка в детском коллективе — развитие у ребенка навыков социального поведения и коммуникативных качеств личности.

3.5. Предоставление методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям), обеспечивающим получение детьми дошкольного образования в форме семейного образования, осуществляется на бесплатной основе в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.6. Информация о порядке предоставления методической, психологопедагогической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям), обеспечивающим получение детьми дошкольного образования в форме семейного образования, размещается на официальном сайте дошкольного образовательного учреждения.

3.7. Консультативный центр работает в соответствии с графиком, утвержденным заведующим ДОУ.

3.8. Ответственность за организацию и результативность работы Консультативного центра несет ответственный работник, назначенный приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением.

3.9. Работа с родителями (законными представителями) и детьми в Консультативном центре проводится в различных формах: групповых, подгрупповых, индивидуальных. Индивидуальная работа с детьми организуется с согласия и в присутствии родителей (законных представителей). Для проведения групповых и подгрупповых занятий в Консультативном центре организуются: совместные детско-родительские группы; отдельные родительские группы.

3.10. К работе в Консультационном центре могут привлекаться сотрудники ДООУ, занимающие следующие должности: заведующий (оказывает информационную поддержку по вопросам воспитания и обучения); старший воспитатель (оказывает информационную поддержку по вопросам воспитания и обучения); педагог-психолог (проводит консультации по проблемам психического развития детей дошкольного возраста, психологических аспектов родительско-детских отношений); учитель-логопед (проводит консультации по речевому развитию детей); инструктор по физической культуре (проводит консультации по физическому развитию детей и здоровому образу жизни); музыкальный руководитель (проводит консультации по музыкальному развитию детей); воспитатель группы раннего возраста (проводит консультации по вопросам воспитания и обучения детей); воспитатель группы дошкольного возраста (проводит консультации по вопросам воспитания и обучения детей); старшая медицинская сестра (проводит консультации по оздоровительным мероприятиям, профилактике заболеваний и закаливания детей). Распределение нагрузки осуществляется заведующим детским садом.

3.11. Непосредственный контроль за работой Консультативного центра осуществляет заведующий ДООУ.

3.12. Для фиксирования деятельности Консультативного центра необходимо ведение следующей документации: договор между родителем (законным представителем) и дошкольным образовательным учреждением; журнал регистрации договоров, заключенных с родителями (законными представителями); журнал учета обращений родителей (законных представителей); журнал учета специалистов; план работы Консультативного центра; расписание работы Консультативного центра; паспорт Консультативного центра; ежегодные отчеты о деятельности Консультативного центра. 3.13. Предоставление методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи строится на основе интеграции деятельности работников Консультативного центра по взаимодействию дошкольных образовательных учреждений различных форм и родительской общественности. Предоставление методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи может проводиться одним или несколькими специалистами одновременно, исходя из кадрового состава ДООУ.

3.14. Консультативный центр осуществляет взаимодействие ДООУ с медицинскими учреждениями, центрами психолого-педагогической поддержки, центрами социальной поддержки населения и другими организациями.

3.15. Общее руководство работой Консультативного центра возлагается на старшего воспитателя дошкольного образовательного учреждения.

3.16. Старший воспитатель организует работу Консультативного центра в том числе: обеспечивает работу Консультативного центра в соответствии с утвержденным графиком работы; планирует формы работы по предоставлению методической, психологопедагогической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям), обеспечивающим получение детьми дошкольного образования в форме семейного образования, в соответствии с их заявлениями; изучает вопросы, обращения, запросы родителей

(законных представителей), группирует их по темам с целью организации семинаров-практикумов, групповых консультаций в консультационном центре, освещения в средствах массовой информации; разрабатывает и выносит на утверждение график проведения семинаров, групповых консультаций, в том числе с привлечением родителей (законных представителей) на мероприятия, проводимые для родителей воспитанников; назначает ответственных педагогов за подготовку материалов консультирования; осуществляет учет работы педагогов в Консультативном центре; обеспечивает информирование населения через средства массовой информации о работе центра; размещает материалы тематических консультаций в электронном виде на официальном сайте ДОО; обеспечивает учет обращений за предоставлением методической, психологопедагогической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям), обеспечивающим получение дошкольного образования в форме семейного образования в журнале учета обращений; несет персональную ответственность за полноту, грамотность и доступность консультирования родителей (законных представителей).

3.17. Консультативная помощь оказывается по телефону в случае если на ее оказание требуется не более 15 минут и (или) в случае, если обозначенная проблема не требует психолого-педагогического обследования ребенка. При обращении, требующем более длительного времени на ответ, назначается время и место личного приема для оказания помощи.

3.18. Консультативная помощь в виде ответа в электронном виде оказывается по желанию заявителя и (или) в случае, если обозначенная проблема не требует психолого-педагогического обследования ребенка. Тогда назначается время и место личного приема для оказания помощи.

3.19. Предварительная запись для личного обращения одного из родителей (законных представителей) на прием к специалистам Консультативного центра производится по телефону или личному обращению граждан в Консультативный центр. Для получения помощи посредством личного обращения родитель (законный представитель) должен иметь при себе документ, удостоверяющий личность. При личном обращении проводится беседа, в ходе которой определяется вид помощи, необходимой ребенку и (или) родителю (законному представителю), назначается время и место её оказания и фиксируется в журнале учета обращений в Консультативный центр.

3.20. Результативность работы Консультативного центра определяется отзывами родителей и наличием в ДОО методического материала.

#### **4. Права и обязанности участников деятельности Консультативного центра**

4.1. Права, социальные гарантии и обязанности каждого участника определяются законодательством Российской Федерации, Уставом ДОО, трудовым договором, определяющим функциональные обязанности и квалификационные характеристики педагогических работников, заявлением, договором, заявлением на обработку персональных данных с родителями (законными представителями). 4.2. Родители (законные представители) имеют право: бесплатно получать индивидуальную консультативную поддержку;

получать индивидуальную консультацию по заявленной проблеме воспитания и развития ребенка-дошкольника; знакомиться с педагогической литературой по интересующей проблеме.

4.3. Родители (законные представители) обязаны: соблюдать требования дошкольного образовательного учреждения, не противоречащие Уставу и данному Положению; получать консультации в соответствии с режимом работы Консультативного центра.

4.4. Специалисты дошкольного образовательного учреждения, консультирующие в центре имеют право: оказывать консультативную поддержку родителям (законным представителям) и их детям; принимать участие в определении режима функционирования и тематики организационных мероприятий Консультативного центра.

4.5. Специалисты ДООУ, консультирующие в Консультативном центре обязаны: обеспечить консультативную поддержку родителям (законным представителям) и их детям в рамках установленного режима; своевременно и качественно готовиться к мероприятиям в рамках режима Консультативного центра; соблюдать режим функционирования Консультативного центра.

## **5. Материально-техническое и финансовое обеспечение Консультативного центра.**

5.1. ДООУ, структурным подразделением которого является Консультативный центр, обеспечивает оснащение необходимым для осуществления деятельности Консультативного центра оборудованием и инвентарем в соответствии с требованиями к устройству, содержанию и организации работы дошкольного образовательного учреждения.

5.2. Ответственность за оборудование Консультативного центра, его санитарное состояние и ремонт возлагается на заведующего ДООУ.

5.3. Консультативный центр финансируется ДООУ, в ведении которого он находится.

5.4. Оплата труда работников Консультативного центра проводится в соответствии с Положением об оплате труда ДООУ, структурным подразделением которого он является.

## **6. Контроль за предоставлением методической, психологопедагогической, диагностической и консультативной помощи.**

6.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением настоящего Положения осуществляется посредством процедур внутреннего и внешнего контроля. Внутренний контроль проводится заместителем заведующего ДООУ по УВР в виде оперативного контроля (по конкретному обращению заявителя, либо другого заинтересованного лица) и итогового контроля (на отчетную дату, по итогам года и др.). Внешний контроль за предоставлением методической, психологопедагогической, диагностической и консультативной помощи осуществляется муниципальными и региональными органами, осуществляющими управление в сфере образования, в следующих формах: проведение мониторинга основных показателей работы организации по предоставлению методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи; анализ обращений и жалоб граждан, поступающих в

муниципальные и региональные органы региона, осуществляющие управление в сфере образования, в части предоставления методической, психологопедагогической, диагностической и консультативной помощи.

6.2. Ответственность за работу Консультативного центра несёт заведующий дошкольным образовательным учреждением.

## **7. Заключительные положения**

7.1. Настоящее Положение о Консультативном центре для родителей (законных представителей), обеспечивающих получение детьми дошкольного образования в форме семейного образования является локальным, нормативным актом, принимается на Общем собрании работников дошкольного образовательного учреждения и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением.

7.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

7.3. Данное Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п. 7.1. настоящего Положения.

7.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.