

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий

МАДОУ № 7 г. Салавата

Л.С. Халимова

Приказ № 15 от 29.01. 2016г.



## Положение

### о консультационном центре

Муниципального автономного дошкольного  
образовательного учреждения «Детский сад  
общеразвивающего вида № 7» городского округа  
город Салават Республики Башкортостан

## **1. Общие положения**

1.1. Положение о консультационном центре Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида № 7» городского округа город Салават Республики Башкортостан (далее ДОО) разработано в соответствии с п.3 статьи 64 Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» законом Конвенцией ООН о правах ребёнка, Конституции Российской Федерации, Семейного кодекса Российской Федерации в целях оказания методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям) детей дошкольного возраста от 3 до 7 лет, обеспечивающим получение дошкольного образования в форме семейного воспитания без взимания платы.

## **2. Цели и задачи работы консультационного центра**

2.1. Цель создания консультационного центра – обеспечение единства и преемственности семейного и общественного воспитания, оказание психолого-педагогической помощи родителям (законным представителям), поддержка всестороннего развития личности детей, не посещающих образовательные организации.

2.2. Основные задачи консультационного центра ДОО:

- оказание консультативной помощи родителям (законным представителям), воспитывающим детей дошкольного возраста от 3 до 7 лет в форме семейного воспитания, 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;

- содействие в социализации детей дошкольного возраста, не посещающих дошкольные образовательные организации;

- консультирование родителей (законных представителей) о физиологических и психологических особенностях развития ребенка, основных направлениях воспитательных воздействий, преодолении кризисных ситуаций;

- оказание всесторонней помощи родителям (законным представителям) детей, не посещающих образовательные организации, в обеспечении равных стартовых возможностей при поступлении в школу.

## **3. Организация деятельности консультационного центра:**

3.1. Консультационный центр создается в ДОО на основании приказа заведующего.

3.2. Деятельность консультационного центра осуществляется в помещениях ДОО.

3.3. Помощь родителям (законным представителям) оказывается педагогическими работниками и медицинским персоналом ДОО. Режим работы специалистов консультационного центра определяется исходя из режима работы ДОО и штатного расписания.

3.4. На сайте ДОО создается раздел, обеспечивающий возможность получения информации о деятельности консультационного центра дистанционно, (информация о предоставлении помощи, форма заявления и другая необходимая информация).

3.5. Помощь родителям (законным представителям) в консультационном центре предоставляется на основании:

- письменного заявления (Приложение 1) одного из родителей (законных представителей), зарегистрированного в установленном порядке в журнале учета обращений в консультационный центр родителей (законных представителей) согласно приложению 2 к настоящему Положению;

- телефонного обращения одного из родителей (законных представителей), зарегистрированного в установленном порядке в журнале учета обращений в консультационный центр родителей (законных представителей) согласно Приложению 2 к настоящему Положению;

- личного обращения одного из родителей (законных представителей), зарегистрированного в установленном порядке в журнале учета обращений в консультационный центр, согласно Приложению 2 к настоящему Положению.

3.6. В письменном заявлении одного из родителей (законных представителей) указываются:

- наименование организации или Ф.И.О. должностного лица, которому оно адресовано;

- фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя), контактный телефон;

- содержание обращения;

- фамилия, имя, отчество, дата рождения ребёнка;

- дата составления заявления;

- личная подпись родителя (законного представителя);

- иное по усмотрению родителя (законного представителя).

3.7. На письменное заявление, не содержащее сведений о лице, направившем его (не указаны фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя) и почтовый адрес), ответ не дается.

3.8. Письменное заявление подлежит регистрации в журнале учёта обращений в день поступления.

3.9. По итогам рассмотрения письменного заявления дается ответ в течение 10 календарных дней со дня его регистрации.

3.10. Помощь оказывается по телефону в случае если на ее оказание требуется не более 15 минут и регистрируется в журнале учета обращений в консультационный центр родителей (законных представителей). При обращении, требующем более длительного времени на ответ назначается время и место личного приема для оказания помощи и регистрируется в журнале учета обращений в консультационный центр. Оказанная помощь регистрируется в журнале учёта оказанной помощи родителям (законным представителям) согласно Приложения 3 к настоящему Положению; 3.11. Предварительная запись для личного обращения одного из родителей (законных представителей) на прием к специалистам консультационного центра производится по телефону или личному обращению граждан в Консультационный центр.

3.12. Для получения помощи посредством личного обращения родитель (законный представитель) должен иметь при себе документ, удостоверяющий личность.

3.12. При личном обращении проводится беседа, в ходе которой определяется вид помощи, необходимой ребёнку и (или) родителю (законному представителю), назначается время и место ещё оказания и указывается в журнале учета обращений в консультационный центр.

3.13. Индивидуальные формы взаимодействия с детьми проводятся в присутствии родителей (законных представителей).

#### **4. Права и ответственность**

4.1. Специалисты консультационного центра несут ответственность за оказание всесторонней и своевременной помощи (в рамках данного Положения) родителям (законным представителям), обеспечивающим получение детьми дошкольного образования в форме семейного образования.

4.2. В случае необходимости специалисты консультативного центра имеют право направить (дать рекомендацию) родителей (законных представителей) и их детей, получающих дошкольное образование в форме семейного воспитания:

- в соответствующее лечебно-профилактическое или диагностическое учреждение для обследования специалистами ПМПК, врачами-специалистами (неврологом, офтальмологом, отоларингологом, ортодонтом, стоматологом, психиатром, и др.);

- в иную образовательную организацию.

4.3. Родители (законные представители) имеют право на:

- получение квалифицированной консультативной помощи;

- повышение педагогической компетентности родителей (законных представителей) по вопросам воспитания, психофизического развития детей, индивидуальных возможностей и состояния здоровья детей;

- высказывание собственного мнения и обмен опытом со специалистами консультационного центра.

## **5. Специфика деятельности консультативного пункта**

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

5.2. Работа с родителями (законными представителями), воспитывающими детей дошкольного возраста в форме семейного воспитания, в консультационном центре проводится в различных формах: групповых, подгрупповых, индивидуальных.

5.3. В консультационном центре организуются лектории, консультации, теоретические и практические семинары для родителей (законных представителей), диагностические обследования дошкольников специалистами ДОО, другие формы работы.

5.4. Консультационный центр вправе осуществлять межведомственное взаимодействие с образовательными, медицинскими и другими организациями, города, республики.

## **6. Руководство Консультационным центром**

6.1. Общее руководство деятельностью консультационного центра осуществляет старший воспитатель ДОО или иное лицо, назначенное приказом заведующего.

6.2. Заведующий ДОО обеспечивает создание условий для эффективной работы консультационного центра.

6.3. Ответственность за работу консультационного центра несет заведующий ДОО.

## **7. Документация консультационного центра**

7.1. Для фиксирования деятельности консультационного центра ведется следующая документация:

- план работы консультационного центра, который разрабатывается педагогическим и медицинским персоналом на учебный год и утверждается приказом заведующего ДОО;
- график работы консультационного центра;
- журнал учета обращений в консультационный центр;
- журнал регистрации оказанной методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи родителям (законных представителей);
- годовой отчет о результативности работы консультационного центра.

7.2. Отчет о деятельности консультационного центра заслушивается на итоговом заседании Педагогического совета.

Принято на педагогическом совете

Протокол № 5 от 28.01.2016 г.

Заведующему МАДОУ № 7 г. Салавата  
Л.С. Халимовой

от \_\_\_\_\_

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

### Заявление

Прошу оказать \_\_\_\_\_

методическую, психолого-педагогическую, диагностическую или консультативную

помощь по вопросам воспитания, обучения и развития моего ребенка

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество ребенка) (число, месяц, год рождения)

\_\_\_\_\_  
Домашний адрес:

\_\_\_\_\_  
Домашний телефон:

\_\_\_\_\_  
Мобильный телефон:

В соответствии с требованиями ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 года «О персональных данных» № 152-ФЗ и внесенными изменениями от 25.07.2011 года «О персональных данных» № 261-ФЗ, даю свое согласие на обработку с использованием средств автоматизации моих персональных данных и данных моего ребенка, включающих фамилию, имя, отчество, пол, дату рождения, адрес проживания, контактный телефон, реквизиты свидетельства о рождении ребенка при условии, что их обработка осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

\_\_\_\_\_  
дата подачи заявления

\_\_\_\_\_  
подпись родителя (законного представителя)

## Приложение 2

Журнал регистрации обращений в консультационный центр оказания методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям), обеспечивающим получение детьми дошкольного образования в форме семейного воспитания Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида № 7» городского округа город Салават Республики Башкортостан

№ п/п	Дата	Ф.И.О. родителя (законного представителя)	Форма обращения	Цель обращения	Подпись обратившегося	Подпись ответственного
1						
2						

## Приложение 3

Журнал учета оказанной методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям), обеспечивающим получение детьми дошкольного образования в форме семейного воспитания в консультационном центре Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида № 7» городского округа город Салават Республики Башкортостан

№ п/п	Дата	Ф.И.О. родителя (законного представителя)	Вид оказанной помощи	Результат	Подпись обратившегося	Подпись ответственного
1						
2						

Пронумеровано, прошито и скреплено печатью

*В. Франц* *и др.*

Верно

Заведующий МАДОУ №7 г. Салавата

Л.С. Халимова

