

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
Угранский детский сад «Катюша»**

**ПРИНЯТО:**  
на Педагогическом совете  
МБДОУ детский сад «Катюша»

Протокол № 4 от 09.04.2021г.

**УТВЕРЖДАЮ:**  
Заведующий  
МБДОУ детский сад «Катюша»  
\_\_\_\_\_ Сучкова А.В.  
Приказ № 25 от 12.04.2021г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О КОНСУЛЬТАЦИОННОМ ЦЕНТРЕ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
УГРАНСКИЙ ДЕТСКИЙ САД  
«КАТЮША»**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» п.3 ст.64, Распоряжением Министерства Просвещения Российской Федерации от 01.03.2019 № Р-26 «Об утверждении методических рекомендаций по организации процесса оказания психолого-педагогической, методической и консультативной помощи родителям (законным представителям) детей, а также гражданам, желающим принять на воспитание в свои семьи детей, оставшихся без попечения родителей», Уставом МБДОУ Угранский Детский сад «Катюша» (далее - Детского сада), и определяет деятельность консультационного центра муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Угранский Детский сад «Катюша» (далее – Консультационный центр).

1.2. Настоящим Положением устанавливается порядок организации и функционирования Консультационного центра для предоставления помощи родителям (законным представителям) детей, не посещающих дошкольные образовательные учреждения (в возрасте от 1,5 до 7 лет (включительно)).

1.3. Целью Консультационного центра является создание условий для повышения компетентности родителей (законных представителей) детей, не посещающих дошкольные образовательные учреждения, в вопросах образования и воспитания.

1.4. Основными задачами Консультационного центра являются:

- оказание методической, психолого-педагогической и консультативной помощи родителям (законным представителям) детей, не посещающих дошкольные образовательные учреждения, по различным вопросам воспитания, обучения и развития детей раннего и дошкольного возраста;
- оказание содействия родителям (законным представителям) в социализации детей дошкольного возраста, не посещающих дошкольные образовательные учреждения, в обеспечении равных стартовых возможностей при поступлении в школу;
- обеспечение успешной адаптации детей, получающих дошкольное образование в семье при поступлении в детский сад или школу;
- информирование родителей (законных представителей) об учреждениях системы образования, которые могут оказать квалифицированную помощь ребенку в соответствии с его индивидуальными особенностями.

1.5. Положение принимается Педагогическим советом Детского сада, утверждается приказом заведующего Детским садом, вступает в силу с момента его утверждения и действует до принятия нового.

## **2. Организация деятельности Консультационного центра**

2.1. Консультационный центр открывается на основании приказа заведующего Детским садом.

2.2. Организацию деятельности Консультационного центра осуществляет руководитель Консультационного центра, назначенный приказом заведующего Детским садом.

2.3. Руководитель Консультационного центра:

- составляет график и план работы Консультационного центра на год;
- организует учёт запросов родителей (законных представителей), обратившихся за Помощью в Консультационный центр;
- распределяет запросы в соответствии с содержанием для подготовки консультаций специалистами и определяет сроки их исполнения;
- составляет анализ работы Консультационного центра за год;
- обеспечивает размещение тематических консультаций на официальном сайте Детского сада.

2.4. Режим работы Консультационного центра определяется заведующим Детским садом.

2.5. Регистрация заявления на предоставление услуг консультационного центра (Приложение № 1) является юридическим фактом для возникновения отношений по оказанию Помощи.

2.6. Запись запросов осуществляется как лично или по тел. 8 (481) 3741738, так и через электронную почту [ugra-ds.k@yandex.ru](mailto:ugra-ds.k@yandex.ru)

2.7. Если ответ на запрос требует длительной подготовки и/или участия нескольких специалистов, на подготовку отводится время, не более 5 рабочих дней.

2.8. Не подлежат рассмотрению:

- запросы, в содержании которых используются нецензурные или оскорбительные выражения, или угрозы в адрес специалистов Консультационного центра;
- запросы, не содержащие адреса обратной связи (домашний адрес, e-mail или номер телефона).

2.9. Информация о работе Консультационного центра, о видах Помощи, о порядке её предоставления, о категориях родителей (законных представителей) детей, имеющих право на получение Помощи, размещается на официальном сайте Детского сада в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

3.1. Оказание Помощи в Консультационном центре осуществляется на бесплатной основе.

3.2. Организация Помощи строится на основе интеграции деятельности педагогов: старшего воспитателя, воспитателей, педагога-психолога, учителя-логопеда, социального педагога, музыкального руководителя, инструктора по физической культуре с учетом конкретных запросов семьи и индивидуальных особенностей и образовательных потребностей ребенка. Консультирование родителей (законных представителей) детей, не посещающих дошкольные образовательные учреждения может проводиться одним или несколькими специалистами одновременно.

3.3. Количество педагогов, привлеченных к работе Консультационного центра, определяется приказом заведующего Детским садом.

3.4. Формы работы Консультационного центра:

- индивидуальные, подгрупповые и групповые консультации для родителей (законных представителей) детей, не посещающих дошкольные образовательные учреждения;
- тренинговые занятия для родителей (законных представителей) детей, не посещающих дошкольное образовательное учреждение с привлечением специалистов Детского сада;
- дистанционное консультирование родителей (законных представителей) детей, не посещающих дошкольные образовательные учреждения посредством размещения материалов на официальном сайте Детского сада.

### **4. Права и ответственность**

4.1. Родители (законные представители) детей, не посещающих дошкольные образовательные учреждения, имеют право:

- на получение квалифицированной Помощи;
- на высказывание собственного мнения и обмена опытом воспитания детей.

4.2. Детский сад имеет право на внесение корректировок в план работы Консультационного центра с учетом интересов и потребностей родителей (законных представителей) детей, не посещающих дошкольные образовательные учреждения.

4.3. Детский сад несет ответственность за выполнение закрепленных за ним обязанностей по организации деятельности Консультационного центра.

## **5. Документация Консультационного центра**

5.1. Ведение документации Консультационного центра выделяется в отдельное делопроизводство.

5.2. Перечень документации Консультационного центра:

- график работы Консультационного центра;
- план работы Консультационного центра на год;
- журнал регистрации заявлений Консультационного центра (Приложение № 2);
- журнал регистрации запросов Консультационного центра (Приложение № 3);
- журнал учета работы Консультационного центра (Приложение № 4);
- отчет о работе Консультационного центра за год.

Заведующему МБДОУ детский сад «Катюша»  
Сучковой А.В.  
от родителя (законного представителя)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя))

### Заявление на предоставление услуг консультационного центра

Я, \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя))  
проживающий(-ая) по адресу: \_\_\_\_\_  
(адрес проживания)

телефон \_\_\_\_\_  
(контактный телефон)

Прошу предоставить методическую, психолого-педагогическую, консультативную помощь по вопросам воспитания, обучения и развития моего ребёнка, не посещающего дошкольные образовательные учреждения

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество ребёнка, дата рождения)

В соответствии с п.1 ст.9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», необходимых для получения услуг консультационного центра, я

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя))  
согласен(а) на осуществление любых действий (операций), в т. ч.: получение, обработку, хранение, в отношении моих персональных данных и моего несовершеннолетнего ребенка.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)



**Журнал  
учета работы Консультационного центра**

№ п/п	Дата, время проведения	Форма работы	Тема	ФИО специалиста	ФИО участников (родителя (законного представителя), ребенка)	Подпись специалиста	Рекомендации