

412163, Саратовская область,  
п. Светлый, ул. Гагарина, д. 7  
Тел. (факс) 8(845-58) 4-39-20  
E-mail: detsad4solnce@mail.ru

**ПРИНЯТО**

на заседании педагогического совета  
МДОУ «Светлячок» городского округа  
ЗАТО Светлый»  
Протокол № 1 от «31» августа 2023 г.

**УТВЕРЖДЕНО**

приказом заведующего  
МДОУ «Светлячок» городского округа  
ЗАТО Светлый»  
№ 289 от «31» августа 2023г.  
С.Е. Гарбузова



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о консультационном центре**  
**Муниципального дошкольного образовательного учреждения**  
**«Детский сад «Светлячок» городского округа ЗАТО Светлый Саратовской**  
**области»**

**ЗАТО Светлый**  
**2023г.**

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о консультационном центре МДОУ «Светлячок»**  
**городского округа ЗАТО Светлый»**

**1. Общие положения.**

1.1. Настоящее Положение о консультационном центре МДОУ «Светлячок» городского округа ЗАТО Светлый» (далее - Положение; далее - ДОУ) определяет порядок предоставления методической, психолого-педагогической и консультативной помощи в консультационном центре, организованном на базе муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Светлячок» городского округа ЗАТО Светлый Саратовской области» для родителей (законных представителей) детей дошкольного возраста, в том числе от 0 до 3 лет, не посещающих дошкольное образовательное учреждение.

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- п. 3 ст. 64 Федерального закона от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 года № 08-2170 «О методических рекомендациях»;
- приказом министерства образования Саратовской области от 07.09.2015 года № 2716 «О создании консультационных центров по взаимодействию дошкольных образовательных организаций различных форм и родительской общественности»;
- приказом министерства образования Саратовской области от 02.10.2015 года № 2803 «Об утверждении плана мероприятий по обеспечению доступности дошкольного образования детей в возрасте от 1,5 до 3 лет в Саратовской области до 2020 года»;
- приказом МУ «Управление образования, культуры, спорта и молодежной политики администрации городского округа ЗАТО Светлый Саратовской области» от 04.07.2017 г. № 95 «Об обеспечении доступности дошкольного образования для детей от 1,5 до 3 лет на территории городского округа ЗАТО Светлый»

1.3. Консультационный центр не является самостоятельно организацией и представляет собой объединение специалистов ДОУ, организуемое для комплексной поддержки семей.

**2. Цель, задачи и принципы деятельности консультационного центра**

2.1. Цель консультационного центра - оказание консультативной, психолого-педагогической, методической, помощи родителям (законным представителям) с детьми дошкольного возраста, в том числе от 0 до 3 лет, преимущественно не посещающими дошкольное образовательное учреждение, по вопросам развития, образования и воспитания ребёнка для:

обеспечения доступности дошкольного образования;

создание необходимого информационного и мотивационного поля ранней психолого-педагогической помощи, активное включение родителей ребёнка раннего возраста в целенаправленный развивающий процесс;

обеспечение равных стартовых возможностей при поступлении  
общеобразовательные учреждения;

обеспечения единства и преемственности семейного и общественного воспитания;

создание комплексной системы педагогического сопровождения развития ребёнка раннего и дошкольного возраста в условиях семьи.

2.2. Основными задачами консультационного центра являются:

оказание консультативной помощи родителям (законным представителям) по вопросам развития, воспитания и обучения детей дошкольного возраста;

оказание содействия в социализации детей дошкольного возраста, получающих дошкольное образование в форме семейного образования;

разработка индивидуальных рекомендаций по методической, психолого-педагогической, и консультативной помощи по организации детей специального обучения и воспитания в семье.

2.3. Принципы деятельности консультационного центра:

лично-ориентированный подход в работе с родителями (законными представителями);  
сотрудничество субъектов социально-педагогического пространства, открытость системы воспитания;

принцип конфиденциальности информации.

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

3.1. Предоставление консультативной, психолого-педагогической и методической помощи осуществляется на бесплатной основе в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2. Консультационный центр на базе ДОУ открывается на основании приказа заведующего учреждением. Содержание консультативной психолого-педагогической и методической помощи определяется локальными актами дошкольной образовательной организации.

3.3. Информация о порядке работы консультационного центра размещается на официальном сайте ДОУ в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

3.4. Общее руководство, контроль, материальное обеспечение работы консультационного центра возлагается на заведующего ДОУ.

Заведующий ДОУ:

определяет функциональные обязанности и режим работы специалистов ДОУ;  
обеспечивает работу консультационного центра в соответствии с графиком работы;

3.5. Заместитель заведующего по ВМР:

контролирует деятельность консультационного центра;  
обеспечивает дополнительное информирование населения о графике работы консультационного центра.

3.6. Старшие воспитатели координируют деятельность консультационного центра и оказывают информационную поддержку специалистов ДОУ по вопросам воспитания и обучения.

3.7. Непосредственно консультативную помощь могут оказывать следующие специалисты:

педагоги-психологи (консультативная психологическая помощь);  
учителя-логопеды (консультативная логопедическая помощь);  
- учитель – дефектолог (консультативная дефектологическая помощь).

При наличии запросов родителей (законных представителей) детей в работе консультационного центра могут принимать участие воспитатели всех возрастных групп, музыкальные руководители, инструкторы по физической культуре, старшие медицинские сестры, медицинские сестры.

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

3.8. Содержание работы специалистов и выбор её формы определяется запросом родителей (законных представителей), индивидуальными особенностями семьи и ребёнка и основными направлениями работы консультационного центра.

3.9 Консультативная, психолого-педагогическая и методическая помощь осуществляются через следующие виды деятельности:

просвещение - информирование родителей (законных представителей), направленное на формирование педагогической культуры родителей (законных представителей) с целью объединения требований к ребёнку в воспитании со стороны всех членов семьи, формирование положительных взаимоотношений в семье;

консультирование (психологическое, педагогическое, логопедическое) - информирование родителей о физиологических и психологических особенностях развития ребёнка, основных направлениях воспитательных воздействий, преодоление кризисных ситуаций;

разработка рекомендаций по развитию, образованию и воспитанию ребёнка;

социальная адаптация ребёнка в детском коллективе - развитие у ребёнка навыков социального поведения и коммуникативных качеств личности.

#### **4. Порядок оказания консультативной, психолого-педагогической и методической помощи семьям**

4.1. Помощь родителям (законным представителям) в консультационном центре предоставляется при личном обращении одного из родителей (законных представителей) или заочном обращении (в устной форме по телефонному звонку, в письменной форме по письменному заявлению, в форме электронного документа по электронной почте).

4.2. В письменном заявлении (Приложение № 1) указываются:

наименование организации, должностного лица, которому адресовано заявление; изложение вопроса (проблемы);

фамилия, имя, отчество родителей (законных представителей);

контактный телефон (электронная почта) заявителя и (по желанию) домашний адрес;

фамилия, имя, отчество, дата рождения ребёнка;

личная подпись заявителя и дата обращения.

Не подлежат рассмотрению письма, в содержании которых используются нецензурные или оскорбительные выражения, и запросы, не содержащие официальных данных заявителя.

4.3. Услуги психолого-педагогической, методической и консультационной помощи оказываются как помощь родителям (законным представителям) детей, не посещающих ДОУ, в виде консультации продолжительностью не менее 45 минут.

4.4. Дистанционная консультация может быть оказана по выбору получателя услуги посредством телефонной связи, а также связи с использованием интернет-соединения.

4.5. Методическая и консультативная помощь по телефону оказывается заявителю в случае, если на её предоставление требуется не более 15 минут. В случае поступления телефонного обращения, требующего более длительного времени для оказания методической и консультативной помощи заявителю по телефону назначается время и место личного приема для предоставления помощи.

4.6. Для предоставления помощи по личному обращению родитель (законный представитель) помимо заявления, указанного в пункте 4.2. настоящего Положения, должен иметь при себе документ, удостоверяющий личность.

4.7. Для посещения родителем (законным представителем) вместе с ребенком консультационного центра необходимо предоставление медицинской справки об эпидокружении.

## **5. Права и обязанности участников деятельности консультационного центра**

5.1 Права, социальные гарантии и обязанности каждого участника определяются законодательством РФ, Уставом МДОУ, определяющим функциональные обязанности и квалификационные характеристики педагогических работников, договором с родителями (законными представителями).

5.2 Родители (законные представители) имеют право на:

- получение бесплатной индивидуальной консультационной поддержки;
- получение квалифицированной консультативной помощи по заявленной проблеме воспитания и развития ребенка;
- знакомиться с педагогической литературой по интересующей проблеме;
- на высказывание собственного мнения и обмен опытом воспитания детей со специалистом консультационного центра.

5.3 Родители (законные представители) обязаны:

- соблюдать требования Муниципального дошкольного образовательного учреждения, не противоречащих Уставу МДОУ и данному Положению;
- получать консультации в соответствии с режимом работы консультационного центра.

5.4 Специалисты консультационного центра МДОУ имеют право на:

- внесение корректировок в план работы консультационного центра с учетом интересов и потребностей родителей (законных представителей);
- на предоставление квалифицированной консультативной и практической помощи родителям (законным представителям);
- принимать участие в определении режима функционирования и тематики организационных мероприятий консультативного центра;
- на прекращение деятельности консультационного центра в связи с отсутствием социального заказа на данную услугу.

5.5 Специалисты, оказывающие консультативную помощь, несут ответственность за:

- компетентность и профессионализм;
- за обоснованность и эффективность рекомендаций;
- обеспечение консультативной поддержки родителям (законным представителям) и их детям в рамках установленного режима;
- ведение документации, сохранность и конфиденциальность информации.

## **6. Документация консультационного центра**

6.1. Ведение документации консультационного центра выделяется в отдельное делопроизводство.

6.2. Перечень документации консультационного центра:

- Положение о консультационном центре МДОУ «Светлячок» городского округа ЗАТО Светлый»;
- график работы консультационного центра (Приложение № 2);
- журнал учета обращений родителей (законных представителей) в консультационный центр ведётся каждым специалистом (Приложение № 3);
- анкета об удовлетворенности качеством предоставляемых услуг Консультационного центра (Приложение № 4);

6.3. Место хранения документации консультационного центра - методический кабинет в каждом из зданий МДОУ.

## **7. Материально-техническое обеспечение консультационного центра**

7.1. Для организации работы консультационного центра используется материально-техническое и методическое обеспечение ДООУ:

кабинеты педагога-психолога;  
кабинеты учителя-дефектолога;  
кабинеты учителя-логопеда;  
музыкальные залы;  
физкультурные залы;  
методические кабинеты

7.2. Ответственность за оборудование консультативного центра, его санитарное состояние и ремонт возлагается на заведующего ДООУ.

7.3. Оплата труда работников консультативного центра проводится в соответствии с Положением об оплате труда МДОУ «Светлячок» городского округа ЗАТО Светлый».

7.4. За получение консультативных услуг плата с родителей (законных представителей) не взимается.

7.5. Результативность работы консультационного центра определяется отзывами родителей (законных представителей) детей дошкольного возраста и наличием в ДООУ необходимой документации.

7.6. Контролирует деятельность консультационного центра заместитель заведующего ДООУ по ВМР.

7.7. Публичность (открытость) информации обеспечивается размещением данного Положения (графика работы консультационного центра) на официальном сайте ДООУ в информационно-телекоммуникационной сети Интернет <https://детсад4солнышко.рф/>

## **8. Контроль за предоставлением методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи.**

8.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением настоящего Положения осуществляется посредством процедур внутреннего и внешнего контроля.

Внутренний контроль проводится заместителем заведующего по ВМР 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, психолого - педагогической, 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, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи.

8.2. Ответственность за работу консультативного центра несёт заведующий дошкольным образовательным учреждением.

## 9. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение о консультативном центре является локальным, нормативным актом, принимается на педагогическом совете дошкольного образовательного учреждения и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением.

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

9.3. Данное Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п. 9.1. настоящего Положения.

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

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД  
«СВЕТЛЯЧОК» ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЗАТО СВЕТЛЫЙ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ»**

412163, Саратовская область,  
п. Светлый, ул. Гагарина, д. 7  
Тел. (факс) 8(845-58) 4-39-20  
E-mail: detsad4solnce@mail.ru

Заведующему МДОУ «Светлячок»  
городского округа ЗАТО Светлый»

\_\_\_\_\_  
(ФИО заведующего)

\_\_\_\_\_  
(ФИО заявителя)

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
e-mail или номер телефона для обратной связи

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Я, \_\_\_\_\_,  
(ФИО заявителя)

прошу оказать методическую, психолого-педагогическую, диагностическую и консультативную помощь (нужное подчеркнуть), обеспечивающую получение моим ребенком

\_\_\_\_\_  
(ФИО ребенка, дата рождения)

дошкольного образования в форме семейного образования.

Цель обращения \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Даю согласие на сбор, хранение и обработку персональных данных моих и ребенка

\_\_\_\_\_  
(ФИО ребенка, дата рождения)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)



**Бланк обращения (запроса)  
родителей (законных представителей) в консультационный центр Муниципального  
дошкольного образовательного учреждения  
«Детский сад «Светлячок» городского округа ЗАТО Светлый Саратовской области»**

Ф.И.О. родителя (законного представителя)	
Домашний адрес, e-mail или номер телефона для обратной связи	
Фамилия, имя ребенка	
Дата рождения, возраст	
Суть вопроса (описание проблемы)	

Приложение № 2 к Положению  
о консультационном центре

**График работы  
консультационного центра  
МДОУ «Светлячок» городского округа ЗАТО Светлый»**

<b>Дни недели</b>	<b>Часы работы</b>	<b>Примечание</b>
Здание по адресу: улица Гагарина, дом 7		При поступлении запроса график работы специалистов Консультационного центра МДОУ может корректироваться с учетом потребности заявителя
Четверг	16.00 - 18.00	
Здание по адресу: улица Коваленко, дом 5		
Среда	16.00 - 18.00	
Здание по адресу: улица Коваленко, дом 19		
Вторник	16.30 - 18.30	

**Журнал  
учета обращений родителей (законных представителей)  
в консультационный центр МДОУ**

№ п/п	Ф.И.О. родителя (законного представителя)	Дата обращения/ Телефон/ Адрес электронной почты	Форма обращения (письменное заявление, личное, телефонное обращение и др.)	Ф.И.О./ Возраст ребенка	Содержание вопроса (проблемы)	Дата/ Форма оказанной помощи (личная консультация, электронная почта, мессенджеры, скайп консультация по телефону, сайт ДОУ, методические материалы в печатном виде)

**Анкета**  
**об удовлетворенности качеством предоставляемых услуг**  
**консультационного центра**

Уважаемые родители!  
Данные опроса будут использованы в целях улучшения деятельности  
консультационного центра ДОУ

Ф.И.О. специалиста \_\_\_\_\_

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

1. Удовлетворены ли Вы полнотой и доступностью информации о работе консультационного центра?

Да

Нет

Частично

Затрудняюсь ответить

2. Считаете ли Вы, что консультативный материал предоставлен в соответствии с Вашими запросами?

Да

Нет

Частично

Затрудняюсь ответить

3. Помогли ли Вам рекомендации, полученные у специалиста консультационного центра?

Да

Нет

Частично

Затрудняюсь ответить

4. Оцените уровень удовлетворенности от общения со специалистом (оцените в баллах)

1

2

3

5. Удовлетворены ли Вы условиями предоставления услуги?

Да

Нет

Частично

Затрудняюсь ответить

6. Какой способ получения информации от консультационного центра Вам удобен?

\* Электронная почта

\* Личные консультации

\* Скайп

\* Сайт детского сада

\* Мессенджеры

\* Телефонные консультации

\* Методические материалы в печатном виде

7. Как Вы оцениваете работу консультационного центра? (оцените в баллах)

1

2

3

Ваши предложения и пожелания:

---

---

---

Дата: \_\_\_\_\_

Подпись: \_\_\_\_\_

Благодарим за сотрудничество!

