

Принят на заседании
педагогического совета
протокол № 1
от «05» сентября 2025 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МКДОУ №211

_____ С.В.Токмакова

Приказ № 75 ОД от «05» сентября 2025 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**О консультационном центре в
муниципальном казенном дошкольном
образовательном учреждении
«Детский сад № 211» города Кирова**

г. Киров

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение направлено на реализацию положений Конвенции о правах ребёнка, статьи 43 Конституции Российской Федерации, статьи 64 Закона Российской Федерации от 29.12.2012 № 273 «Об образовании в Российской Федерации», статьи 14 Закона Кировской области от 14.10.2013 № 320-ЗО «Об образовании в Кировской области».

1.2. Положение призвано регулировать деятельность консультационного центра Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 211» (далее по тексту – МКДОУ) реализующего адаптированную образовательную программу дошкольного образования – для родителей (законных представителей) детей, не посещающих МКДОУ, осуществляющих взаимодействие с родителями (законными представителями) детей, не охваченных дошкольным образованием, детей, получающих дошкольное образование в форме семейного образования.

1.3. На сайте МКДОУ № 211 создается специальный раздел, обеспечивающий возможность родителям получение информации о видах и порядке предоставляемых консультационным центром услуг в электронном виде, о формах обращения в консультационный центр и другая необходимая информация.

2. Цели и задачи консультационного центра

2.1. Цель: обеспечение единства семейного и общественного воспитания, формирование родительской компетентности, оказание всесторонней помощи родителям в воспитании и развитии детей от 2 месяцев до 7 лет.

2.2. Задачи: оказание методической, психолого-педагогической и консультационной помощи родителям (законным представителям) через разнообразные формы методических мероприятий: консультации, мастер-классы, тематические выставки, игровые тренинги, интернет-консультации.

3. Принципы организации деятельности консультационного центра

3.1 Принцип личностно-ориентированного подхода к работе.

3.2. Принцип конфиденциальности: нераспространения информации о персональных данных.

3.3. Принцип комплексности: работа со специалистами разного профиля.

3.4. Принцип научности: информация, предоставляемая учреждением должна быть достоверной и иметь научную основу.

3.5. Принцип доступности: вся информация дается для родителей в доступной форме без использования излишней терминологии.

4. Организация деятельности консультационного центра

4.1. Консультационный центр на базе МКДОУ открывается на основании приказа начальника департамента администрации города Кирова.

4.2. Организация консультативной и психолого – педагогической помощи родителям (законным представителям) строится на основе их взаимодействия с педагогом – психологом, учителем – логопедом и другими специалистами. Консультирование родителей (законных представителей) может проводиться одним или несколькими специалистами одновременно.

4.3. Количество специалистов, привлекаемых к психолого – педагогической работе и коррекционно – диагностической работе в консультационном центре, определяется исходя из запроса родителей (законных представителей), из кадрового состава ДОУ.

4.4. Координирует деятельность консультационного центра старший воспитатель на основании приказа заведующего ДОУ.

4.5. Формы работы консультационного центра:

- очные консультации для родителей (законных представителей);
- коррекционно – развивающие занятия с ребенком в присутствии родителей (законных представителей);
- совместные занятия с родителями и их детьми с целью обучения способам взаимодействия с ребенком;
- мастер – классы, тренинги, практические семинары для родителей (законных представителей) с привлечением специалистов ДОУ;

- индивидуальная консультация для родителей в присутствии ребенка и в его отсутствии (содержание консультации носит адресный характер);
- семейное консультирование родителей в сочетании с индивидуальными занятиями ребенка со специалистами;
- заочное консультирование (по письменному обращению, через организацию работы сайта образовательного учреждения).

4.6 Консультационный центр работает каждую среду учебного года с 12.00 до 14.00 – педагог-психолог, с 13.00 до 15.00 – инструктор по физической культуре, с 14.00 до 17.00 - специалисты, с 15.00 до 19.00 – старший воспитатель, допускается работа консультационного центра по согласованию со специалистами ДОУ.

4.7. Для получения очной консультации специалистами Консультативного пункта заявитель (законный родитель), должен иметь при себе документ, удостоверяющий личность с подтверждением статуса родителя (законного представителя) несовершеннолетнего ребенка (паспорт гражданина РФ).

4.8. Консультационный центр оказывает всестороннюю помощь родителям без взимания платы.

5. Порядок записи

5.1. На консультацию по телефону:

1. Позвонить по указанному номеру телефона и сообщить цель обращения в детский сад «Запись к специалисту Консультационного центра».

2. По просьбе сотрудника детского сада назвать свою фамилию, имя, отчество, номер телефона (для обратной связи), фамилию, имя, отчество ребенка, дату его рождения. Кратко сформулировать свою проблему, вопрос, назвать специалиста, с которым хотели бы проконсультироваться.

3. После регистрации обращения, сотрудник детского сада согласует дату и время консультации со специалистами и перезвонит Вам.

5.2. Так же родители могут получить помощь специалистов в дистанционной форме (через электронную почту заявителя). Порядок оказания помощи специалистами в дистанционной форме:

1. Заполнить анкету в электронном виде (формат Word).

2. Отправить анкету по электронному адресу: dou211@kirovedu.ru

3. После получения Вашей анкеты специалисты консультационного центра подготовят консультацию и отправят ее по электронной почте, указанной в анкете.

6. Документация консультационного центра

6.1 Ведение документации консультационного центра выделяется в отдельное делопроизводство.

6.2 Перечень документации консультационного центра:

- годовой план работы образовательной деятельности с детьми и родителями (законными представителями), который разрабатывается специалистами ДООУ на учебный год и утверждается руководителем ДООУ. В течение учебного года по желанию родителей (Законных представителей) в документ могут вноситься изменения;
- отчеты о деятельности консультационного центра МКДОУ № 211 (приложение № 1);
- журнал учета обращений родителей (законных представителей) в консультационный центр МКДОУ № 211 (приложение № 2);
- журнал учета оказанной помощи родителям (законным представителям) в консультационном центре МКДОУ № 211 (приложение № 3);
- график работы консультационного центра.

2. Общие положения

1.2. Положение «Об оказании методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям), обеспечивающим получение детьми дошкольного образования в форме семейного образования в дошкольных образовательных организациях» (далее - Положение) разработано в соответствии со статьей 64 Закона Российской Федерации от 29.12.2012 № 273 «Об образовании в Российской Федерации» и статьей 14 Закона Кировской области от 14.10.2013 № 320-ЗО «Об образовании в Кировской области».

1.4. Настоящее Положение устанавливает порядок предоставления методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям), обеспечивающим получение детьми дошкольного образования в форме семейного образования (далее - всесторонняя помощь родителям), в государственных и муниципальных дошкольных образовательных организациях.

1.5. На сайте МКДОУ № 211 создается специальный раздел, обеспечивающий возможность родителям получение информации о видах и порядке предоставляемых консультационным центром услуг в электронном виде, о формах обращения в консультационный центр и другая необходимая информация.

1.6. Организационно - методическое

2. Цели и задачи консультационного центра

2.3. Цель: обеспечение единства семейного и общественного воспитания, формирование родительской компетентности, оказание всесторонней помощи родителям в воспитании и развитии детей от 1,5 лет до 7 лет.

2.4. Задачи: оказание методической, психолого-педагогической и консультационной помощи родителям (законным представителям) через разнообразные формы методических мероприятий: консультации, мастер-классы, тематические выставки, игровые тренинги, интернет-консультации.

3. Принципы организации деятельности консультационного центра

3.1 Принцип личностно-ориентированного подхода к работе.

3.6. Принцип конфиденциальности, нераспространения информации о персональных данных.

3.7. Принцип комплексности, работа со специалистами разного профиля.

4. Организация деятельности консультационного центра

4.1. Для организации деятельности консультационного центра МКДОУ № 211:

- разрабатывает и утверждает положение о консультационном центре;
- определяет перечень специалистов для реализации обозначенных в положении о консультационном центре целей и задач;
- разрабатывает и утверждает приказом руководителя образовательной организации план и график работы консультационного центра;
- размещает на сайте информацию о деятельности консультационного центра, формах оказания всесторонней помощи родителям, условиях получения всесторонней помощи, времени работы.

4.2. Консультационный центр оказывает родителям следующие виды всесторонней помощи:

- психолого-педагогическое консультирование по различным вопросам воспитания, развития и обучения детей дошкольного возраста;
- проведение психолого-педагогических тренингов, мастер-классов, деловых игр, тематических выставок;
- оказание помощи в социализации детей дошкольного возраста;
- оказание поддержки семейного воспитания.

4.3. Всесторонняя помощь родителям в консультационном центре может проводиться в форме групповых и индивидуальных занятий и консультаций с участием одного или нескольких специалистов: воспитателя, педагога-психолога, учителя-логопеда, учителя-дефектолога и иных специалистов.

4.4. Консультационный центр оказывает всестороннюю помощь родителям без взимания платы:

- по письменному заявлению одного из родителей;
- по телефонному обращению одного из родителей;
- по личному обращению одного из родителей;
- с использованием информационно - телекоммуникационных сетей общего пользования.

4.5. Организация оказания всесторонней помощи родителям в консультационном центре включает в себя следующие процедуры:

- оказание консультационной помощи непосредственно при обращении родителей;
- регистрацию лиц, обратившихся в консультационный пункт за помощью, в соответствии с приложением № 2 к настоящему Положению;

- классификация обращений по видам требуемой помощи и передача их на исполнение соответствующему специалисту;
- включение заявителя в график проведения оказания всесторонней помощи в формах, указанных в приложении №2 настоящего Положения;
- оказание всесторонней помощи родителям в соответствии с обращением;
- учет оказанной помощи родителям в соответствии с приложением № 3 к настоящему Положению.

6. Общее руководство

5.1. Общее руководство работой консультационного центра возлагается на заведующего МКДОУ № 211.

5.2. Консультационный центр работает согласно графику работы, утвержденному приказом заведующего.

5.3. Заведующий МКДОУ № 211 организует работу консультационного центра, в том числе:

- обеспечивает создание условий для эффективной работы консультационного центра;
- планирует формы работы консультационного центра в соответствии с запросами родителей (законных представителей);
- обеспечивает учет обращений родителей (законных представителей) за методической, психолого-педагогической, диагностической и консультационной помощью;
- взаимодействует с Департаментом образования администрации г. Кирова и КОГОКУ Центр диагностики и консультирования по вопросам оказания всесторонней помощи родителям, обращающимся в консультационный центр;
- готовит 2 раза в год отчет о деятельности консультационного центра и направляет его в Департамент образования администрации г. Кирова и КОГОКУ Центр диагностики и консультирования по состоянию на 30 июня и 31 декабря текущего года;
- обеспечивает работу консультационного центра в соответствии с графиком работы консультационного центра, специалистов ДОУ;
- утверждает план работы консультационного центра и контролирует его исполнение;
- определяет функциональные обязанности специалистов консультационного центра;

- обеспечивает информирование родителей (законных представителей) через средства массовой информации о графике работы консультационного центра;

- Обеспечивает соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" в части сбора, хранения и обработки персональных данных.

5.4. Непосредственную работу с родителями (законными представителями), осуществляют специалисты консультационного центра (старший воспитатель, учителя-логопеды, учителя-дефектологи, инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель и другие работники МКДОУ № 211).

5.5. Режим работы специалистов консультационного центра определяется руководителем образовательной организации самостоятельно, исходя из режима работы организации.

6. Документация консультационного центра

6.1 Ведение документации консультационного центра выделяется в отдельное делопроизводство.

6.2 Перечень документации консультационного центра:

- отчеты о деятельности консультационного центра МКДОУ № 211(приложение № 1);

- журнал учета обращений родителей (законных представителей) в консультационный центр МКДОУ № 211 (приложение № 2);

- журнал учета оказанной помощи родителям (законным представителям) в консультационном центре МКДОУ № 211 (приложение № 3);

- график работы консультационного центра;

- план работы консультационного центра;

- банк данных детей, посещающих консультационный центр МКДОУ

№211.

ОТЧЕТ о деятельности
консультационного центра

МКДОУ № 211

(наименование образовательной организации)

Отчетная дата	Количество детей на закрепленной территории, получающих дошкольное образование в семье на отчетную дату	Количество родителей, обратившихся за помощью в консультационный центр на отчетную дату	Количество родителей, получивших помощь в консультационном центре на отчетную дату
31.12.201_			
30.06.201_			

ЖУРНАЛ
учета обращений родителей (законных представителей)
в консультационный центр

МКДОУ № 211

(наименование образовательной организации)

№ п/п	Дата обращения	Ф.И.О. родителя (законного представителя)	Форма обращения*	Классификация обращения	Дата оказания помощи

*письменное заявление, по телефону, личное обращение, с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

ЖУРНАЛ учета оказанной помощи родителям
(законным представителям)
в консультационном центре

МКДОУ № 211

(наименование образовательной организации)

№ п/п	Дата оказания помощи	Ф.И.О. родителя (законного представителя)	Вид и форма оказанной помощи	Ф.И.О. сотрудника, оказавшего помощь