

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
Детский сад № 16 «Родничок» общеразвивающего вида  
670024, г. Улан-Удэ, ул. Гагарина 91  
тел.факс 8(3012) 499311, e – mail: [sad16rodnichok@mail.ru](mailto:sad16rodnichok@mail.ru)

Принято  
на педагогическом совете  
МБДОУ Д/с №16 «Родничок»  
Протокол № 2  
от «28» ноября 2017 г.

Утверждено  
приказом заведующего МБДОУ  
Д/с №16 «Родничок» № 43 от  
28 ноября 2017 г.  
С.Игумнова



**ПОЛОЖЕНИЕ  
О КОНСУЛЬТАТИВНОМ ЦЕНТРЕ ПО ОКАЗАНИЮ МЕТОДИЧЕСКОЙ,  
ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ И КОНСУЛЬТАТИВНОЙ ПОМОЩИ  
ДЛЯ РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ),  
ВОСПИТЫВАЮЩИХ ДЕТЕЙ ДОШКОЛЬНОГО ВОЗРАСТА  
ПРЕИМУЩЕСТВЕННО НА ДОМУ, В ТОМ ЧИСЛЕ ДЕТЕЙ С  
ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ И ДЕТЕЙ-  
ИНВАЛИДОВ  
В МБДОУ ДЕТСКИЙ САД № 16 «РОДНИЧОК»**

## Положение

### **О консультативном центре по оказанию методической, психолого-педагогической и консультативной помощи для родителей (законных представителей), воспитывающих детей дошкольного возраста преимущественно на дому, в том числе детей с ограниченными возможностями здоровья и детей-инвалидов**

#### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность консультативного центра по оказанию методической, психолого-педагогической и консультативной помощи (далее - Консультативный центр) для родителей (законных представителей), воспитывающих детей дошкольного возраста преимущественно на дому, в том числе детей с ограниченными возможностями здоровья и детей-инвалидов.

1.2. Консультативный центр организуется на базе Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 16 «Родничок» (далее - Учреждение), в целях оказания психолого-педагогической и консультативной помощи (далее - Помощи) родителям (законным представителям) детей дошкольного возраста (2-7 лет), не посещающих образовательные учреждения.

1.3. Цели создания консультативного центра - обеспечение единства и преемственности семейного и общественного воспитания, оказание психолого - педагогической помощи родителям (законным представителям), поддержка всестороннего развития личности детей, преимущественно не посещающих образовательные учреждения.

1.4. Основными задачами консультативного центра являются:  
- оказание всесторонней помощи родителям (законным представителям) и детям 2-7 лет, в том числе- детям с ОВЗ и детям-инвалидам, преимущественно не посещающим образовательные учреждения, в обеспечении равных стартовых возможностей при поступлении в школу;

- оказание консультативной помощи родителям (законным представителям) по различным вопросам воспитания, обучения и развития ребенка дошкольного возраста;  
- оказание содействия в социализации детей дошкольного возраста, не посещающих образовательные учреждения.

1.5. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативными правовыми документами:

- Конвенцией ООН о правах ребенка;
- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 24.07.1998г. № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»
- Федеральным законом от 22.08.2004 года № 122-ФЗ «О социальной защите инвалидов Российской Федерации»;
- Указом Президента РФ от 01.06.2012 г. № 761 «О Национальной стратегии действий в интересах детей на 2012-2017 годы»;
- приказом Минобрнауки России от 30.08.2013 г. № 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным образовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»;
- приказом Министерства образования и науки РФ от 17.10.2013 г. №1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования»;

## **2. Порядок организации и функционирования Консультативного центра**

2.1. Руководитель Учреждения издает приказ об организации Консультативного центра для родителей (законных представителей) детей дошкольного возраста.

2.2. Учреждение самостоятельно определяет, издает и утверждает необходимые локальные нормативные акты (Положение о консультативном центре, план деятельности Консультативного центра), назначает руководителя Консультативного центра.

2.3. Руководство Консультативным центром возлагается на руководителя Консультативного центра.

2.4. Руководитель Консультативного центра непосредственно подчиняется заведующему ДОУ.

2.5. Руководитель Консультативного центра:

- распределяет запросы в соответствии с содержанием для подготовки консультаций специалистами и определяет сроки их исполнения;
- заключает договоры между Учреждением и родителями (законными представителями) в случае возникновения необходимости в длительном (более 3-х обращений) сотрудничестве для оказания Помощи;
- анализирует результативность деятельности Консультативного центра в целом и отдельных специалистов.

2.6. Работа Консультативного центра осуществляется по графику работы.

2.7. Информация о наличии Консультативного центра, режиме работы, о порядке предоставления помощи размещаются на официальном сайте Учреждения.

## **3. Порядок организации оказания помощи родителям (законным представителям) в Консультативном центре**

3.1. Помощь в Консультативном центре оказывается родителям (законным представителям) по следующим направлениям:

- консультативное;
- коррекционно-развивающее;
- просветительское.

3.2. При необходимости временной (до трех раз) консультативной, психолого-педагогической и/или методической помощи:

- Родитель оставляет запрос на сайте учреждения, либо оставляет заявку по телефону учреждения.

- Руководитель или специалист КЦ заполняет Журнал регистрации обращений к специалистам КЦ.

- Оказывается временная консультативная и/или методическая помощь специалистами КЦ родителю (законному представителю) и/или ребенку.

- Специалисты, оказывающие консультативную и/или методическую помощь заносят запись в Журнал учета работы КЦ.

3.3. При необходимости сопровождения и оказания консультативной, психолого-педагогической и/или методической помощи родителю и/или ребенку более трех раз, на постоянной основе:

- Родитель оставляет запрос на сайте учреждения, либо оставляет заявку по телефону учреждения.

- Родитель (законный представитель) пишет заявление на оказание консультативной помощи.

- Заполняет заявление о согласии на обработку персональных данных.
- Родитель (законный представитель) и заведующий, заключают договор о сотрудничестве.
- Руководитель Консультативного центра назначает время консультации, извещая об этом родителей (законных представителей) и сотрудников Консультативного центра.
- Сотрудники Консультативного центра, при необходимости, проводят первичную диагностику ребёнка, с целью выявления проблемы, оказывают консультативную помощь родителям (законным представителям) по заявленной проблеме.
- Сотрудники Консультативного центра, если ребенок посещает коррекционно-развивающие занятия на постоянной основе, заполняют индивидуальный маршрут сопровождения ребёнка.

3.4. Родители (законные представители) детей, посещающих КЦ на постоянной основе, обязаны предоставить ксерокопии:

- свидетельства о рождении ребёнка;
- паспорта родителя (законного представителя);
- индивидуальную программу реабилитации или абилитации ребёнка – инвалида, выдаваемую Федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы (в случае установления статуса ребёнок-инвалид);
- заключение и рекомендации РПМПК (в случае установления статуса ребёнок с ОВЗ);
- данные, подтверждающие законность представления прав ребёнка, в случае если заявитель является опекуном ребенка, оставшегося без попечения родителей (акт органа опеки и попечительства о назначении лица опекуном).

3.5. Организация помощи строится на основе интеграции деятельности специалистов: руководителя Консультативного центра ДООУ, педагога-психолога, учителя-логопеда, учителя-дефектолога, музыкального руководителя, воспитателей и других специалистов, с учетом конкретных запросов семьи и индивидуальных особенностей и потребностей ребенка. Консультирование родителей (законных представителей) может проводиться одним или несколькими специалистами одновременно.

3.6. Количество специалистов, привлеченных к работе Консультативного центра, определяется кадровым составом Учреждения.

3.7. Помощь организуется в помещениях Учреждения, не включенных во время работы Консультативного центра в реализацию образовательной программы дошкольного образования (кабинеты специалистов, методический кабинет, музыкальный и спортивный залы и другие).

3.8. Работа с родителями (законными представителями) в Консультативном центре проводится в различных формах: групповых, подгрупповых, индивидуальных (личный прием).

3.9. Консультативная помощь в рамках деятельности Консультативного центра прекращается в связи с отсутствием потребности у родителей (законных представителей) на данную услугу (в том числе в связи с зачислением ребенка в дошкольную или общеобразовательную организацию).

#### **4. Требования, предъявляемые к работникам Консультативного центра**

4.1. Работники Консультативного центра в своей деятельности руководствуются приказами и распоряжениями заведующего ДООУ, нормативными документами федерального и регионального уровня, настоящим Положением.

4.2. Работники Консультативного центра должны иметь соответствующую квалификацию по должности, подтвержденную документами об образовании.

4.3. Работники Консультативного центра обязаны проводить методическую работу, предоставлять отчеты о работе руководителю Консультативного центра и заведующему ДОУ.

#### **5. Делопроизводство Консультативного центра**

5.1. Перечень документации:

- положение о Консультативном центре;

- приказ об открытии Консультативного центра;

- график работы Консультативного центра;

- план и порядок работы Консультативного центра.

- журнал учета работы Консультативного центра МДОУ и регистрации обращений к специалистам Консультативного центра.

#### **6. Критерии оценки работы консультационного центра**

6.1. Оценка и выявление результативности работы Консультативного центра осуществляется родителями.

#### **7. Прочие положения**

7.1. Общее руководство Консультативным центром осуществляет заведующий ДОУ.

