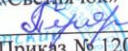


Утверждаю  
Заведующий МБДОУ д/с № 2  
«Светлячок»

 С.Б. Перова  
Приказ № 120 от 07.09.2020г



## ПОЛОЖЕНИЕ

о консультационном центре для родителей (законных  
представителей), обеспечивающих получение детьми дошкольного  
образования в форме семейного образования

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного  
учреждения  
детский сад №2 «Светлячок»

## **1. Общие положения**

1.1. Консультационный центр (далее – Центр) создан на базе муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 2 «Светлячок»

1.2. Настоящее Положение о деятельности консультационного центра (далее – Положение) разработано в соответствии со ст. 64 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», на основании приказа Управления образования и науки Тамбовской области от 21.07.2014г № 2045, в целях реализации прав родителей (законных представителей), обеспечивающих получение детьми дошкольного образования в форме семейного образования, на получение методической, психолого – педагогической, диагностической и консультативной помощи, на основании постановления администрации Жердевского района от 12.09.2014г № 815 «Об утверждении Положения о порядке организации и координации оказания методической, психолого – педагогической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям)».

1.3. Центр осуществляет взаимодействие с органами местного самоуправления в сфере образования, дошкольными образовательными организациями различных форм (в том числе семейной), родительской общественностью и другими образовательными, медицинскими учреждениями и учреждениями культуры с целью информирования родителей (законных представителей) о работе Центра

1.4. Положение регулирует деятельность консультационного центра, организованного на базе муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 2 «Светлячок» (далее – Учреждение)

1.5. Центр создан с целью оказания методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям) детей в возрасте от 2 месяцев до 7 лет, не посещающих дошкольные образовательные учреждения.

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

1.7. Непосредственную работу с семьей осуществляют специалисты Учреждения: заведующий, заместитель заведующего, учитель-логопед, педагог-психолог, учитель-дефектолог, воспитатель, музыкальный руководитель, медицинская сестра.

1.8. Информация о предоставлении методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи размещается на официальном сайте муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 2 «Светлячок»

## **2. Цели и задачи Консультационного центра**

2.1. Целью работы Центра является обеспечение прав родителей (законных представителей) на получение методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи.

## 2.2. Основные задачи Центра:

оказание консультативной помощи родителям (законным представителям) по различным вопросам воспитания, обучения и развития детей в возрасте от 2 месяцев до прекращения образовательных отношений, получающих дошкольное образование в форме семейного образования;

диагностирование проблемных зон в развитии ребенка с целью профилактики дальнейших личностных нарушений;

проведение комплексной профилактики различных отклонений в физическом, психическом, речевом и социальном развитии детей дошкольного возраста, получающих дошкольное образование в форме семейного образования;

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

разработка индивидуальных рекомендаций по оказанию детям возможной методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи

## 3. Организация деятельности Центра

3.1. Общее руководство работой Консультационного центра осуществляет заведующий ДООУ, который руководствуется в своей деятельности федеральными законами, Уставом ДООУ и другими нормативно-правовыми актами.

3.2. Заведующий осуществляет подбор специалистов для работы в Консультационном центре, утверждает планы работы Консультационного центра, графики работы специалистов, формы текущей и отчетной документации.

3.3. Ответственный за ведение сайта, под руководством заведующего детским садом обеспечивает создание раздела «Консультационный центр для родителей» на сайте ДООУ, обеспечивающего возможность получения услуги в электронном виде (информация о телефонах, адресе, адресе электронной почты, месте расположения, графике работы, специалистах Консультационного пункта, направлениях деятельности Консультационного центра, видах оказываемой помощи и другая необходимая информация).

3.4. Заведующий создает условия для материального и информационного обеспечения деятельности Консультационного центра.

3.5. Для осуществления деятельности Консультационного центра выделяется помещение, соответствующее требованиям действующего санитарного законодательства, нормам противопожарной безопасности.

3.6. Состав специалистов Консультационного центра формируется из числа штатных работников и утверждается приказом заведующего на период учебного года.

3.7. В состав Консультационного центра включаются специалисты, имеющие педагогическое образование, опыт педагогической работы.

3.8. Работа с родителями (законными представителями), имеющих детей дошкольного возраста с 2 месяцев до 7 лет, не посещающих дошкольные образовательные учреждения, может проводиться

специалистами консультационного центра в различных формах: индивидуальных, подгрупповых, групповых.

3.9. Помощь родителям (законным представителям) в Консультационном центре предоставляется на основании:

- направления Отдела образования администрации Жердевского района
- договора между МБДОУ детским садом №2 «Светлячок» и родителем (законным представителем)

3.10. Услуги, предоставляемые Консультативным центром:

- просвещение родителей (законных представителей): информирование родителей, направленное на предотвращение возникающих семейных проблем и формирование педагогической культуры родителей с целью объединения требований к ребенку в воспитании со стороны всех членов семьи, формирование положительных взаимоотношений в семье;

- диагностика развития ребенка: психолого-педагогическое изучение ребенка, определение индивидуальных особенностей и склонностей личности, ее потенциальных возможностей, а также выявление причин и механизмов нарушений в развитии, социальной адаптации, разработка рекомендаций по дальнейшему развитию и воспитанию ребенка;

- консультирование (психологическое, социальное, педагогическое): информирование родителей о физиологических и психологических особенностях развития ребенка, основных направлениях воспитательных воздействий, преодолении кризисных ситуаций

#### **4. Условия создания и функционирования Центра**

4.1. Центр возглавляет ответственный специалист, назначаемый руководителем Учреждения.

4.2. Деятельность Центра осуществляется в помещении Учреждения, отвечающим санитарно-гигиеническим требованиям и пожарной безопасности.

4.3. Услуги, предоставляемые Центром, оказываются на бесплатной основе.

4.4. Финансирование деятельности осуществляется за счет средств организации, на базе которой функционирует Центр.

4.5. Режим работы Центра согласно утвержденному руководителем графику работы.

#### **5. Перечень документации Центра**

5.1. Основной документацией, регулирующей деятельность Центра, являются:

- 1) Приказ о создании Консультационного центра на базе муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад №2 «Светлячок»;
- 2) Положение о Консультационном центре;
- 3) Годовой план работы Консультационного центра;
- 4) Паспорт Консультационного центра;

5.2. Для обеспечения деятельности Консультационного центра заполняется текущая и отчетная документация:

- 1) Журнал посещаемости консультаций, лекториев и других форм работы Консультационного центра;
- 2) Журнал учета работы специалистов Консультационного центра
- 3) Отчет деятельности Консультационного центра.
- 4) график работы Центра;
- 5) годовой отчет о деятельности Центра.

## **6. Права, обязанности и ответственность Центра**

6.1. Центр в целях осуществления деятельности имеет право:

- самостоятельно принимать решения при выборе способов выполнения поставленных задач;
- получать от органов управления образованием, образовательных организаций информацию по вопросам, необходимым для решения поставленных задач;
- организовывать мероприятия с участием представителей органов отдела образования, образовательных организаций, индивидуальных предпринимателей, родительской общественности;
- взаимодействовать с гражданами и организациями по вопросам деятельности Центра;
- использовать в своей работе технические средства и помещения организации.

6.2. Центр обязан:

- осуществлять свою деятельность в соответствии с действующим законодательством, Уставом и локальными нормативными актами дошкольной образовательной организации;
- ежегодно предоставлять отчет о деятельности Центра.

6.3. Текущий контроль за соблюдением и исполнением настоящего Положения может осуществляться посредством процедур внутреннего и внешнего контроля.

6.3.1. Внутренний контроль осуществляется руководителем Центра в виде оперативного контроля (по конкретному обращению заявителя, либо другого заинтересованного лица) и итогового контроля (отчет по итогам года и др.).

6.3.2. Внешний контроль может осуществляться в следующих формах:

- проведение мониторинга основных показателей работы Центра по взаимодействию дошкольной образовательной организации и родительской общественности;
- анализ обращений и жалоб, которые могут поступить в муниципальные и региональные органы исполнительной власти, осуществляющие управление в сфере образования, от граждан по содержанию работы Центра.

6.3.3. Ответственность за работу консультационного центра несёт руководитель Учреждения.