

Принято
на Педагогическом совете
МАДОУ «Детский сад № 385»
Протокол № 1 от 03.09.2026 г.

Утверждаю:
Заведующий
МАДОУ «Детский сад № 385»
Ю.А.Ушакова
Приказ от 28.08.2026 г. № 120/1 - ОД

**Положение о консультационном центре
Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 385»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о консультационном центре (далее Положение) Муниципального автономного образовательного учреждения «Детский сад № 385» (далее Учреждение) разработано на основании Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановления Правительства Нижегородской области «Об утверждении Положения о предоставлении родителям (законным представителям) несовершеннолетних обучающихся, обеспечивающим получение детьми дошкольного образования в форме семейного образования, методической, психолого-педагогической и консультативной помощи (далее Помощь) без взимания платы, в том числе в дошкольных образовательных организациях, если в них созданы соответствующие консультационные центры» от 4 июня 2014 г. № 373, Устава Учреждения, образовательных программ Учреждения.

1.2. Настоящее Положение регулирует предоставление Помощи родителям (законным представителям) детей в возрасте от двух месяцев до семи лет, обеспечивающим получение дошкольного образования в форме семейного образования без взимания платы при личном обращении или письменном обращении одного из родителей (законных представителей) ребенка.

1.3. Помощь оказывается при личном или письменном обращении одного из родителей (законных представителей) ребенка.

1.4. Настоящее Положение устанавливает обязательные требования, обеспечивающие необходимый уровень доступности Помощи семьям, воспитывающим детей дошкольного возраста, не посещающих дошкольные образовательные организации, а также способы предоставления Помощи.

1.5. Основными задачами являются:

- оказание Помощи родителям (законным представителям) по вопросам ухода, воспитания, полноценного развития и обучения детей раннего и дошкольного возраста;

- создание равных возможностей для получения современного качественного образования и позитивной социализации детей раннего и дошкольного возраста, не посещающих дошкольные образовательные организации;

- оказание диагностической помощи в выявлении возможных нарушений в развитии речи детей дошкольного возраста;

- оказание Помощи и поддержки семьям, находящимся в трудной жизненной ситуации, по профилактике эмоционально-личностных перегрузок и срывов у детей раннего и дошкольного возраста.

2. Порядок оказания методической, психолого-педагогической и консультативной помощи семьям

2.1. Помощь родителям (законным представителям) предоставляет консультационный центр в соответствии с планом, на основании приказа заведующего Учреждением.

2.2. Помощь семьям предоставляется бесплатно в виде консультаций и методических рекомендаций, подготовленных специалистами консультационного центра.

2.3. Информация о порядке предоставления Помощи может предоставляться:

- по письменному заявлению одного из родителей (законных представителей);
- по телефонному обращению одного из родителей (законных представителей);
- по личному обращению одного из родителей (законных представителей);
- в дистанционной форме (через сайт и мессенджеры)

2.4. В письменном заявлении указываются:

- наименование организации или должностного лица, которому адресовано заявление;
- изложение вопроса по существу;
- фамилия, имя, отчество родителей (законных представителей); их почтовый адрес, контактный телефон заявителя;
- фамилия, имя, отчество, дата рождения ребенка;
- личная подпись заявителя и дата обращения.

2.5. На письменное заявление, не содержащее сведений о лице, направившем его (не указаны фамилия и почтовый или электронный адрес), ответ не дается. Письменное заявление должно быть напечатано или написано разборчивым почерком.

2.6. Письменное заявление и личное обращение подлежит регистрации в журнале регистрации обращений за предоставлением Помощи в день поступления и должно быть рассмотрено в течение 30 календарных дней со дня его регистрации.

2.7. На письменное заявление об оказании Помощи заявителю направляется ответ, содержащий запрашиваемую методическую и (или) консультационную информацию.

2.8. На письменное заявление об оказании Помощи, требующее предоставления большого объема информации или присутствия заявителя и ребенка для оказания методической или консультативной помощи, заявителю направляется приглашение на личный прием с указанием даты, времени и места его проведения.

2.9. Методическая и консультативная помощь оказывается по телефону заявителю в случае, если на ее 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.

2.10. Для предоставления Помощи по личному обращению заявитель должен иметь при себе документ, удостоверяющий личность:

- паспорт гражданина Российской Федерации или документ, его заменяющий, для граждан Российской Федерации;

- паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина в Российской Федерации.

2.11. При личном обращении проводится беседа с заявителем, в ходе которой конкретизируется вид помощи, необходимый заявителю, назначается время и место предоставления помощи, выдается приглашение на личный прием с указанием даты, времени и места проведения личного приема для предоставления методической и (или) консультативной помощи.

2.12. На сайте Учреждения создан специальный раздел, обеспечивающий возможность получения услуги в электронном виде (в дистанционном формате).

3. Организация деятельности и основные формы работы консультационного центра

3.1. Консультационный центр на базе Учреждения открывается на основании приказа заведующего.

3.2. Организация консультативной помощи родителям (законным представителям) строится на основе их взаимодействия со специалистами Учреждения. Консультирование родителей (законных представителей) может проводиться одним или несколькими специалистами одновременно.

3.3. Количество специалистов, привлекаемых к работе в консультационном центре, определяется исходя из кадрового состава Учреждения. В состав специалистов входят:

- Старший воспитатель;
- Зам. зав. по ВМР;
- Воспитатель;
- Учитель – логопед;
- Музыкальный руководитель;
- Инструктор по физической культуре;
- Педагог – психолог.

3.4. Координирует деятельность консультационного центра руководитель консультационного центра на основании приказа заведующего.

3.5. Формы работы консультационного центра:

- очные консультации для родителей (законных представителей);
- совместные развлечения с родителями и их детьми;
- семинары-практикумы;
- круглые столы и др.

3.6. Консультационный центр работает согласно графику, утвержденному заведующим:

2 раза в неделю – среда и пятница с 17 до 18 ч.

4. Прочие положения

4.1.Заведующий обеспечивает создание условий для эффективной работы по предоставлению Помощи родителям (законным представителям).

4.2.Результативность работы консультационного центра определяется отзывами родителей и наличием в Учреждении методического материала.

4.3Для работы с детьми и родителями (законными представителями) используется учебно-материальная база Учреждения.

4.4 Контролирует деятельность консультационного центра заведующий Учреждения.