

ПРИНЯТО  
на Педагогическом совете  
протокол № 2 от «05» марта 2018 г



УТВЕРЖДЕНО  
приказом от «06» марта 2018г  
№ 214-ОД

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о консультационном центре для родителей (законных представителей)**  
**несовершеннолетних обучающихся, обеспечивающих получение детьми**  
**дошкольного образования в форме семейного образования**  
**Муниципального автономного дошкольного образовательного**  
**учреждения «Детский сад № 441 «Кузнечик»**  
**(МАДОУ «Детский сад №441 «Кузнечик»)**

Нижний Новгород  
2018

## 1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о консультационном центре для родителей(законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, обеспечивающим получение детьми дошкольного образования в форме семейного образования (далее –Положение) разработано в соответствии со статьей 64 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановления Правительства Нижегородской области от 04.06.2014 № 373 «Об утверждении Положения о предоставлении родителям (законным представителям) несовершеннолетних обучающихся, обеспечивающим получение детьми дошкольного образования в форме семейного образования, методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи без взимания платы, в том числе в дошкольных образовательных организациях и общеобразовательных организациях, если в них созданы соответствующие консультационные центры»

1.2. Настоящее Положение регулирует предоставление родителям (законным представителям) несовершеннолетних обучающихся, обеспечивающим получение детьми дошкольного образования в форме семейного образования (далее -родители (законные представители), получение методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи без взимания платы, в консультационном центре Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детского сада № 441 «Кузнечик» (далее – Учреждение)

1.3. Методическая, психолого-педагогическая, диагностическая и консультативная помощь семьям, воспитывающим детей в возрасте от 2 месяцев до 7 лет, предоставляется без взимания платы при личном обращении или письменном обращении одного из родителей (законных представителей) ребёнка.

1.4. Настоящее Положение устанавливает обязательные требования, обеспечивающие необходимый уровень доступности методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи семьям, воспитывающим детей дошкольного возраста, не посещающих Учреждение, а также способы предоставления методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи.

1.5. Основными задачами являются:

а) оказание психолого-педагогической, методической и консультативной помощи родителям (законным представителям) по вопросам ухода, воспитания, полноценного развития и обучения детей дошкольного возраста;

б) создание равных возможностей для получения современного качественного образования и позитивной социализации детей дошкольного возраста, не посещающих Учреждение;

в) оказание диагностической помощи в выявлении возможных нарушений и отклонений в развитии детей дошкольного возраста;

г) оказание психолого-педагогической, методической и консультативной помощи и поддержки семьям, находящимся в трудной жизненной ситуации, по профилактике эмоционально-личностных перегрузок и срывов у детей дошкольного возраста.

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

2.1. Методическую, психолого-педагогическую, диагностическую и консультативную помощь родителям (законным представителям) предоставляет консультационный центр, созданный в Учреждении в форме структурного подразделения.

2.2. Работа консультационного центра Учреждения осуществляется в соответствии с планом, утверждённым приказом руководителя Учреждения. Методическая, психолого-педагогическая, диагностическая и консультативная помощь семьям предоставляется бесплатно.

2.3 Методическая, психолого-педагогическая, диагностическая и консультативная помощь семьям предоставляется в виде консультаций и методических рекомендаций, подготовленных специалистами Учреждения.

2.4. Информация о порядке предоставления методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи может представляться:

- по письменному заявлению одного из родителей (законных представителей);
- по телефонному обращению одного из родителей (законных представителей);
- по личному обращению одного из родителей (законных представителей).

2.5. В письменном заявлении указываются:

- наименование организации или должностного лица, которому адресовано заявление;
- фамилия, имя, отчество родителей (законных представителей).

2.6. В письменном заявлении указываются:

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

На письменное заявление, не содержащее сведений о лице, направившем его (не указаны фамилия и почтовый или электронный адрес), ответ не даётся.

2.7. Письменное заявление подлежит регистрации в журнале регистрации обращений за предоставлением методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи в день поступления и должно быть рассмотрено в течение 10 календарных дней со дня его регистрации.

2.8. На письменное заявление об оказании методической и (или) консультативной помощи заявителю направляется ответ, содержащий запрашиваемую методическую и (или) консультационную информацию. На письменное заявление об оказании диагностической, методической, психолого-педагогической или консультативной помощи, требующее предоставления большого объёма информации или присутствия заявителя и ребёнка для оказания методической или консультативной помощи, или для проведения диагностики, 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 её предоставление требуется не более 15 минут. В случае поступления телефонного обращения, требующего более длительного времени для оказания методической и консультативной помощи, либо в случае обращения за оказанием диагностической помощи заявителю по телефону назначается время и место личного приёма для предоставления помощи.

2.10. Для предоставления помощи по личному обращению заявитель помимо



заявления, указанного в пункте 2.5 настоящего Положения, 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. Заявление регистрируется в журнале регистрации обращений за предоставлением методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи. 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 приёма для предоставления методической и (или) консультативной и (или) диагностической помощи.

2.10. На сайте Учреждения создан специальный раздел, обеспечивающий возможность получения услуги в электронном виде (информация о деятельности консультационного центра и другая необходимая информация).

### 3. Оказание психолого-педагогической, диагностической помощи

#### 3.1. Психолого-педагогическая, диагностическая помощь предоставляется:

- психолого-медико-педагогическим консилиумом (далее - ПМПк) в случае, если необходима комплексная диагностика врачей и педагогов (педагог-психолог);
- специалистом, если комплексная диагностика не требуется.

3.2. ПМПк создается на базе Учреждения. Общее руководство ПМПк осуществляет руководитель Учреждения. Состав ПМПк и организация его работы определяются локальным актом Учреждения. Периодичность проведения ПМПк определяется графиком работы, утвержденным руководителем Учреждения. Председатель ПМПк ставит в известность родителей (законных представителей) и специалистов ПМПк о необходимости обсуждения проблемы ребенка и организует подготовку и проведение заседания ПМПк.

3.3. Обследование ребёнка специалистами ПМПк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или с согласия родителей (законных представителей) на основании договора между образовательной организацией и родителями (законными представителями) детей дошкольного возраста.

3.4. По данным обследования каждым специалистом ПМПк составляется заключение и разрабатываются рекомендации.

3.5. На заседании ПМПк обсуждаются результаты обследования ребёнка каждым специалистом, составляется коллегиальное заключение ПМПк. На заседании ПМПк специалисты, участвовавшие в обследовании ребёнка, представляют заключения на ребёнка и рекомендации. Коллегиальное заключение ПМПк содержит обобщённую характеристику структуры психофизического развития ребенка (без указания диагноза) и программу помощи по развитию ребёнка, обобщающую рекомендации специалистов; подписывается председателем, всеми членами ПМПк и выдаётся родителям (законным представителям) ребёнка под роспись в день проведения заседания ПМПк.

3.6. Заключение специалистов, коллегиальное заключение ПМПк доводятся до сведения родителей (законных представителей) в доступной для понимания форме, предложенные рекомендации специалистами реализуются только с их согласия.

4. Осуществление руководства по оказанию помощи, регистрация обращений

4.1. Руководитель Учреждения обеспечивает создание условий для эффективной работы по предоставлению методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи семьям. Приказом Учреждения назначается лицо, ответственное за предоставление методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи (далее - ответственное лицо).

4.2. Ответственное лицо:

а) планирует формы работы по предоставлению методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи в соответствии с заявлениями родителей (законных представителей);

б) обеспечивает учёт обращений за предоставлением методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи в журнале регистрации обращений за предоставлением методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи семьям.

4.3. Ответственность за работу по предоставлению методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи семьям несёт руководитель Учреждения.

5. Права и ответственность

5.1. Родители имеют право:

5.1.1. На получение квалифицированной консультативной помощи, повышения педагогической компетентности родителей по вопросам воспитания и развития детей, индивидуальных возможностей и состояния здоровья детей.

5.1.2. На высказывание собственного мнения и обмен опытом воспитания детей.

5.2. Учреждение имеет право:

5.2.1. На внесение корректировок в план работы консультационного центра с учётом интересов и потребностей родителей.

5.2.2. На предоставление квалифицированной консультативной и практической помощи родителям.

5.2.3. На прекращение деятельности консультационного центра в связи с отсутствием социального заказа населения на данную услугу.

5.3. Ответственность: Учреждение несёт ответственность за выполнение закреплённых за ним задач и функций по организации работы консультационного центра.

6. Контроль за деятельностью

6.1. Отчёт о деятельности консультационного центра заслушивается на итоговом заседании педагогического совета Учреждения.

7. Делопроизводство

7.1. Перечень документации:

- Положение о консультационном центре для родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, обеспечивающих получение детьми дошкольного образования в форме семейного образования Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 441 «Кузнечик»;

- План работы консультативного центра психолого-медико-педагогической помощи семьям, посещающих МБДОУ и воспитывающим детей дошкольного возраста в форме семейного дошкольного образования специалистами Учреждения;

- Журнал регистрации обращений родителей (законных представителей), посещающих консультативный центр МАДОУ;
- Журнал регистрации обращений родителей (законных представителей) (с электронного ресурса);
- Журнал регистрации обращений родителей (законных представителей) по телефону;
- Паспорт консультационного центра;
- График работы специалистов консультационного центра;
- Материалы консультаций.

Принято на Педагогическом совете протокол N2 от 05.03.2018г