

ПРИНЯТО  
на Педагогическом совете  
протокол от 28.08.2025 № 1

УТВЕРЖДЕН  
приказом заведующего  
МБДОУ «Детский сад № 477»  
от 09.09.2025 № 145/1-о

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О КОНСУЛЬТАЦИОННОМ ЦЕНТРЕ  
МБДОУ «ДЕТСКИЙ САД № 477»**

по оказанию методической, психолого-педагогической,  
диагностической, консультативной помощи родителям (законным  
представителям), обеспечивающим получение детьми дошкольного  
образования в форме семейного образования

город Нижний Новгород  
2025 год

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о консультационном центре для родителей (законных представителей), обеспечивающих получение детьми дошкольного образования в форме семейного образования (далее - КЦ) разработано в соответствии с пунктом 3 статьи 64 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в целях оказания методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям), обеспечивающим получение детьми дошкольного образования в форме семейного образования.

1.2. Данное Положение о консультационном центре для родителей (законных представителей), обеспечивающих получение детьми дошкольного образования в форме семейного образования определяет цель и задачи КЦ в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 477» Нижегородского района города Нижнего Новгорода (далее – ДООУ), устанавливает организацию его деятельности, права и обязанности его участников, материально-техническое и финансовое обеспечение КЦ, регулирует контроль за предоставлением методической, психолого- педагогической, диагностической и консультативной помощи.

1.3. Семейное образование является формой освоения ребенком образовательной программы в семье, при которой родители (законные представители) самостоятельно выбирают образовательную траекторию, организуют и осуществляют образовательную деятельность, в ходе которой они вправе воспользоваться услугами КЦ.

1.4. КЦ не является самостоятельной организацией и представляет собой объединение специалистов дошкольного образовательного учреждения, организуемое для комплексной поддержки семей.

1.5. КЦ создается для родителей (законных представителей); обеспечивающих получение детьми в возрасте от 2-х лет до 7 лет дошкольного образования в форме семейного образования.

1.6. КЦ в своей деятельности руководствуется:

- ✓ Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 года «Об образовании в Российской Федерации» (ст. 17 п. 1. ст. 64 п. 3);
- ✓ Семейным кодексом РФ (ст. 54);
- ✓ Конституцией Российской Федерации (ст. 43);
- ✓ Настоящим Положением и другими нормативными актами по вопросам образования, социальной защиты прав и интересов детей, а также Уставом дошкольного образовательного учреждения.

1.7. Должностное лицо, выполняющее функции руководителя КЦ, назначается приказом заведующего ДООУ. Функции руководителя КЦ может выполнять сотрудник, имеющий необходимые компетенции по организации деятельности в сфере ранней помощи.

1.8. Работа КЦ строится на принципах семейно-центрированности, открытости, добровольности, индивидуальности, уважительности, научной обоснованности, партнерства и конфиденциальности.

## **2. Цель и задачи работы Консультационного центра для родителей (законных представителей), обеспечивающих получение детьми дошкольного образования в форме семейного образования**

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

2.2. Основные задачи КЦ:

- ✓ оказание консультативной помощи родителям (законным представителям) по различным вопросам воспитания, обучения и развития детей в возрасте от 2 лет до 7 лет, 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;
- ✓ осуществление необходимых коррекционных и развивающих мероприятий в рамках деятельности КЦ;
- ✓ оказание содействия в социализации детей дошкольного возраста, получающих дошкольное образование в форме семейного образования.

### **3. Организация деятельности Консультационного центра**

3.1. Непосредственное руководство КЦ осуществляет заведующий ДОУ.

3.2. Организация методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям) в КЦ строится на основе интеграции деятельности специалистов:

- ✓ заместителя заведующего по ВМР;
- ✓ учителя-логопеда;
- ✓ учителя-дефектолога;
- ✓ инструктора по физической культуре;
- ✓ музыкального руководителя.

3.3. Работа КЦ строится на основе учета запросов родителей и имеет гибкую систему. В КЦ организуются лектории, теоретические и практические семинары для родителей (законных представителей), коррекционно-развивающая работа для детей. Основанием для предоставления методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи являются личные заявления родителей (законных представителей) в письменной форме, которые регистрируются в установленном порядке в день поступления уполномоченными специалистами.

3.4. Содержание работы специалистов и выбор ее формы определяется запросом родителей, индивидуальными особенностями семьи и ребенка и основными направлениями работы КЦ.

Методическая, психолого-педагогическая, диагностическая и консультативная помощь осуществляется через следующие формы деятельности:

- ✓ обучение — информирование родителей (законных представителей), направленное на предотвращение возникающих семейных проблем и формирование педагогической культуры родителей (законных представителей) с целью объединения требований к ребенку в воспитании со стороны всех членов семьи, формирование положительных взаимоотношений в семье;
- ✓ консультирование — информирование родителей о физиологических и психологических особенностях развития ребёнка, основных направлениях воспитательных воздействий, преодолений кризисных ситуаций; 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;
- ✓ проведение коррекционных и развивающих занятий на основе индивидуальных особенностей развития ребенка, направленных на обучение родителей организации воспитательной деятельности в условиях семьи;
- ✓ социальная адаптация ребенка в детском коллективе — развитие у ребенка навыков социального поведения и коммуникативных качеств личности.

3.5. Предоставление методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям), обеспечивающим получение детьми дошкольного образования в форме семейного

образования, осуществляется на бесплатной основе в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.6. Информация о порядке предоставления методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям), обеспечивающим получение детьми дошкольного образования в форме семейного образования, размещается на официальном сайте дошкольного образовательного учреждения.

3.7. КЦ работает в соответствии с графиком, утвержденным заведующим ДООУ.

3.8. Ответственность за организацию и результативность работы КЦ несет ответственный работник, назначенный приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением.

3.9. Работа с родителями (законными представителями) и детьми в КЦ проводится в различных формах: групповых, подгрупповых, индивидуальных. Индивидуальная работа с детьми организуется с согласия и в присутствии родителей (законных представителей).

Для проведения групповых и подгрупповых занятий в КЦ организуются:

- ✓ совместные детско-родительские группы;
- ✓ отдельные родительские группы.

3.10. К работе в КЦ могут привлекаться сотрудники ДООУ, занимающие следующие должности:

- ✓ заведующий (оказывает информационную поддержку по вопросам воспитания и обучения);
- ✓ заместитель заведующего по ВМР (оказывает информационную поддержку по вопросам воспитания и обучения);
- ✓ учитель-логопед (проводит консультации по речевому развитию детей);
- ✓ учитель-дефектолог (проводит консультации по развитию познавательных процессов детей);
- ✓ инструктор по физической культуре (проводит консультации по физическому развитию детей и здоровому образу жизни);
- ✓ музыкальный руководитель (проводит консультации по музыкальному развитию детей).

Распределение нагрузки осуществляется заведующим детским садом.

3.11. Непосредственный контроль за работой Консультативного центра осуществляет заведующий ДООУ.

3.12. Для фиксирования деятельности КЦ необходимо ведение следующей документации:

- ✓ договор между родителем (законным представителем) и дошкольным образовательным учреждением;
- ✓ журнал учета обращений родителей (законных представителей);
- ✓ журнал учета специалистов;
- ✓ план работы Консультационного центра;
- ✓ расписание работы Консультационного центра;
- ✓ паспорт Консультационного центра;
- ✓ ежегодные отчеты о деятельности Консультационного центра.

3.13. Предоставление методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи строится на основе интеграции деятельности работников КЦ по взаимодействию дошкольных образовательных учреждений различных форм и родительской общественности. Предоставление методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи может проводиться одним или несколькими специалистами одновременно, исходя из кадрового состава ДООУ.

3.14. КЦ осуществляет взаимодействие ДООУ с медицинскими учреждениями, центрами психолого-педагогической поддержки, центрами социальной поддержки населения

и другими организациями.

3.15. Общее руководство работой Консультативного центра возлагается на заместителя заведующего по ВМР дошкольного образовательного учреждения.

3.16. Заместитель заведующего организует работу КЦ в том числе:

- ✓ обеспечивает работу КЦ в соответствии с утвержденным графиком работы;
- ✓ планирует формы работы по предоставлению методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям), обеспечивающим получение детьми дошкольного образования в форме семейного образования, в соответствии с их заявлениями;
- ✓ изучает вопросы, обращения, запросы родителей (законных представителей), группирует их по темам с целью организации семинаров-практикумов, групповых консультаций в консультационном центре, освещения в средствах массовой информации;
- ✓ разрабатывает и выносит на утверждение график проведения семинаров, групповых консультаций, в том числе с привлечением родителей (законных представителей) на мероприятия, проводимые для родителей воспитанников;
- ✓ назначает ответственных педагогов за подготовку материалов консультирования;
- ✓ осуществляет учет работы педагогов в КЦ;
- ✓ обеспечивает информирование населения через средства массовой информации о работе центра;
- ✓ размещает материалы тематических консультаций в электронном виде на официальном сайте ДОУ;
- ✓ обеспечивает учет обращений за предоставлением методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям), обеспечивающим получение дошкольного образования в форме семейного образования в журнале учета обращений;
- ✓ несет персональную ответственность за полноту грамотность и доступность консультирования родителей (законных представителей).

3.17. Консультативная помощь оказывается по телефону в случае если на ее оказание требуется не более 15 минут и (или) в случае, если обозначенная проблема не требует психолого-педагогического обследования ребенка. При обращении, требующем более длительного времени на ответ, назначается время и место личного приема для оказания помощи.

3.18. Консультативная помощь в виде ответа в электронном виде оказывается по желанию заявителя и (или) в случае, если обозначенная проблема не требует психолого-педагогического обследования ребенка. Тогда назначается время и место личного приема для оказания помощи.

3.19. Предварительная запись для личного обращения одного из родителей (законных представителей) на прием к специалистам КЦ производится по телефону или личному обращению граждан в КЦ. Для получения помощи посредством личного обращения родитель (законный представитель) должен иметь при себе документ, удостоверяющий личность. При личном обращении проводится беседа, в ходе которой определяется вид помощи, необходимой ребенку и (или) родителю (законному представителю), назначается время и место её оказания и фиксируется в журнале учета обращений в КЦ.

3.20. Результативность работы КЦ определяется отзывами родителей и наличием в ДОУ методического материала.

#### **4. Права и обязанности участников деятельности Консультационного центра**

4.1. Права, социальные гарантии и обязанности каждого участника определяются законодательством Российской Федерации, Уставом ДОУ, трудовым договором, определяющим функциональные обязанности и квалификационные характеристики педагогических работников, заявлением, договором, заявлением на обработку персональных

данных с родителями (законными представителями).

4.2. Родители (законные представители) имеют право:

- ✓ бесплатно получать индивидуальную консультативную поддержку;
- ✓ получать индивидуальную консультацию по заявленной проблеме воспитания и развития ребенка-дошкольника;
- ✓ знакомиться с педагогической литературой по интересующей проблеме.

4.3. Родители (законные представители) обязаны:

- ✓ соблюдать требования дошкольного образовательного учреждения, не противоречащие Уставу и данному Положению;
- ✓ получать консультации в соответствии с режимом работы Консультативного центра.

4.4. Специалисты дошкольного образовательного учреждения, консультирующие в центре имеют право:

- ✓ оказывать консультативную поддержку родителям (законным представителям) и их детям;
- ✓ принимать участие в определении режима функционирования и тематики организационных мероприятий КЦ.

4.5. Специалисты ДОУ консультирующие в КЦ обязаны:

- ✓ обеспечить консультативную поддержку родителям (законным представителям) и их детям в рамках установленного режима;
- ✓ своевременно и качественно готовиться к мероприятиям в рамках режима КЦ;
- ✓ соблюдать режим функционирования КЦ.

## **5. Материально-техническое и финансовое обеспечение Консультационного центра**

5.1. ДОУ, структурным подразделением которого является КЦ, обеспечивает оснащение необходимым для осуществления деятельности КЦ оборудованием и инвентарем в соответствии с требованиями к устройству, содержанию и организации работы дошкольного образовательного учреждения.

5.2. Ответственность за оборудование КЦ, его санитарное состояние и ремонт возлагается на заведующего ДОУ.

5.3. КЦ финансируется ДОУ, в ведении которого он находится.

5.4. Оплата труда работников КЦ проводится в соответствии с Положением об оплате труда ДОУ, структурным подразделением которого он является.

## **6. Контроль за предоставлением методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи**

6.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением настоящего Положения осуществляется посредством процедур внутреннего и внешнего контроля. Внутренний контроль проводится заместителем заведующего по ВМР в виде оперативного контроля (по конкретному обращению заявителя, либо другого заинтересованного лица) и итогового контроля (на отчетную дату, по итогам года и др.).

## **7. Заключительные положения**

7.1. Настоящее Положение о КЦ для родителей (законных представителей), обеспечивающих получение детьми дошкольного образования в форме семейного образования является локальным, нормативным актом, принимается на Педагогическом совете дошкольного образовательного учреждения и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением.

7.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

7.3. Данное Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и

дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п. 7.1. настоящего Положения.

7.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.