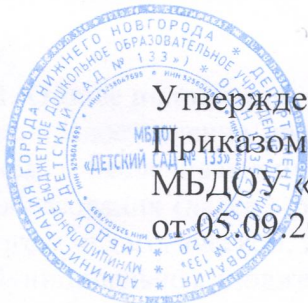


ПРИНЯТО

на Педагогическом совете  
Протокол от 03.09.2025 № 1



Утверждено

Приказом заведующего  
МБДОУ «Детский сад № 133»  
от 05.09.2025г. № 293-од

Принято с учетом мнения  
Совета родителей  
(законных представителей)  
Протокол от 03.09.2025 № 1

## ПОЛОЖЕНИЕ

о работе Консультационного центра  
Муниципального бюджетного дошкольного  
образовательного учреждения «Детский сад № 133»  
для родителей (законных представителей)  
несовершеннолетних обучающихся, обеспечивающих получение детьми  
дошкольного образования в форме семейного образования

г. Нижнего Новгорода, 2025г.

## **1. Общее положение**

- 1.1. 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 Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 133» (далее - Учреждение).
- 1.2. Методическая, психолого-педагогическая, диагностическая и консультативная помощь семьям, воспитывающим детей в возрасте от 2 месяцев до 7 лет, предоставляется без взимания платы в консультационном центре Учреждения при личном обращении, обращении по телефону, письменном обращении, по заявке на электронную почту Учреждения одного из родителей (законных представителей) ребенка.
- 1.3. Настоящее Положение устанавливает обязательные требования, обеспечивающие необходимый уровень доступности методической, психолого - педагогической, диагностической, консультативной помощи семьям, воспитывающим детей дошкольного возраста, не посещающих дошкольные образовательные организации (далее - семьи), а также способы предоставления методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи.
- 1.4. 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 дошкольные образовательные организации;
  - 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. Консультационный центр создаётся приказом заведующего Учреждения.
- 2.2. Учреждение осуществляет деятельность по оказанию методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи семьям в соответствии с планом, утверждённым приказом заведующего.
- 2.3. Методическая, психолого-педагогическая, диагностическая и консультативная помощь семьям предоставляется бесплатно.
- 2.4. Методическая, психолого-педагогическая, диагностическая и консультативная помощь семьям предоставляется в виде консультаций и методических рекомендаций, подготовленных специалистами Учреждения.
- 2.5. График работы консультационного центра составляется индивидуально для каждого специалиста для приема родителей. 15.00 до 16.00.  
Место проведения: методический кабинет.
- 2.6. 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);
  - по заявке на электронную почту Учреждения для получения услуги в электронном виде.
- 2.7. 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 дошкольного возраста;
- личная подпись заявителя и дата обращения.

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

Письменное заявление должно быть напечатано или написано разборчивым почерком.

2.8. 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 30 календарных дней со дня его регистрации.

2.9. 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 объема информации или присутствия заявителя и ребенка для оказания методической или консультативной помощи, или для проведения диагностики, заявителю направляется приглашение на личный прием с указанием даты, времени и места его проведения.

2.10. Методическая и консультативная помощь оказывается по телефону 295-52-53 каждый понедельник с 13.00 до 16.00.

Методическая и консультативная помощь, оказывается, по телефону заявителю сразу 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, либо в случае обращения за оказанием диагностической помощи заявителю по телефону назначается дата, время и место личного приема для предоставления помощи.

2.11. Для предоставления помощи по личному обращению заявитель помимо заявления, указанного в пункте 2.7 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 приема для предоставления методической и (или) консультативной и (или) диагностической помощи.

2.12. Консультационная помощь оказывается родителям (законным представителям) в дистанционной форме

2.12.1. через электронную почту заявителя.

Порядок оказания помощи специалистами:

- родитель (законный представитель) отправляет свой вопрос на электронный адрес Учреждения [ds133\\_nn@mail.52gov.ru](mailto:ds133_nn@mail.52gov.ru) с пометкой «Консультационный центр». В письме родитель (законный представитель) указывает фамилию, имя, отчество, номер телефона для обратной связи.
- после получения вопроса родителя (законного представителя) специалисты Консультационного центра разрабатывают консультацию и отправляют ее на электронный адрес родителя (законного представителя).

2.12.2. через сайт Учреждения <https://nn133.mdoy.pro/str/25741> в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» во вкладке «Консультационный центр». Консультации специалистов публикуются в соответствии с планом работы Консультационного центра.

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

- 3.1. Психолого-педагогическая помощь предоставляется специалистами Учреждения с целью создания социально-психологических условий для успешного обучения и воспитания детей, их социальной адаптации, конструктивного решения проблем развития ребёнка.
- 3.2. Обследование ребенка осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) ребёнка по заявлению.
- 3.3. По данным обследования составляется заключение и разрабатываются рекомендации.
- 3.4. Заключение доводится до сведения родителей (законных представителей) в доступной для понимания форме, предложенные рекомендации реализуются только с их согласия.

### **4. Осуществление руководства по оказанию помощи, регистрация обращений**

- 4.1. Управление и руководство организацией работы консультационного центра осуществляет заведующий Учреждения. Заведующий обеспечивает создание условий для эффективной работы по предоставлению методической, психолого - педагогической, диагностической и консультативной помощи семьям:
  - утверждает Положение о работе консультационного центра Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 133» для родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, обеспечивающих получение детьми дошкольного образования в форме семейного образования;
  - назначает ответственного за работу консультационного центра на учебный год;
  - утверждает график и план работы консультационного центра на учебный год;
  - утверждает состав специалистов консультационного центра;
  - контролирует деятельность консультационного центра.
- 4.2. Ответственное лицо:
  - составляет план работы консультационного центра на учебный год; график работы консультационного центра; планирует формы работы по предоставлению методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи в соответствии с заявлениями родителей (законных представителей);
  - обеспечивает учет обращений за предоставлением методической, психолого - педагогической, диагностической и консультативной помощи в журнале регистрации обращений за предоставлением методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи семьям;
  - размещает информацию о деятельности консультационного центра на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
  - предоставляет заведующему Учреждения ежегодно (до 25 мая) отчет о проделанной работе консультационного центра.

### **5. Права и ответственность**

- 5.1. Родители (законные представители) имеют право:
  - На получение квалифицированной консультативной помощи, повышение своей педагогической компетентности по вопросам воспитания и развития детей.
- 5.2. Учреждение имеет право:
  - На внесение корректировок в план работы консультационного центра с учётом интересов и потребностей родителей.
  - На предоставление квалифицированной консультативной и практической помощи родителям.
  - 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 функций по организации работы консультационного центра.

## 6. Делопроизводство

### 6.1. Перечень документации:

- Журнал регистрации (предварительной записи) обращений родителей в консультационный центр (Приложение № 1);
- Журнал учета оказанной помощи родителям (законным представителям) в консультационном центре (Приложение № 2).

## 7. Срок действия положения

7.1. Данное положение действует до принятия нового.

7.2. Изменения в настоящее Положение могут вноситься Учреждением в соответствии с действующим законодательством.

Приложение 1.

### Журнал регистрации (предварительной записи) обращений родителей в консультационный центр

№ п/п	Дата обраще ния	Ф. И.О. родителя (законного представителя), ребенка, адрес, телефон	Фамилия, имя ребенка, дата рождения	Повод обращения, проблема	Дата и время консультации (приема)	Ф. И.О. лица, принявшего заявку

Приложение 2.

### Журнал учета оказанной помощи родителям (законным представителям) в консультационный центр

№ п/п	Дата, время, консультации	Сведения о родителях, законных представителях) - Ф.И.О.	Фамилия, имя ребенка, дата рождения	Тема	Данные рекомендации	Ф.И.О. работника, проводившего консультацию	Подпись родителя (законного представителя)



печатью  
Иванов

Листа(ов)

ПРОПОНОВ

## Заведующий

ՀԱՅԿԱՊՈՒԼԵ



**А.А. Кузнецова**

Ташкент

