

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад № 25 «Лесная полянка»  
(МБДОУ «Детский сад № 25»), город Прокопьевск**

---

653045, Кемеровская область-Кузбасс г.Прокопьевск, ул. Институтская,101,  
тел.: 8 (3846) 69-96-74 E-mail: [mdou25-101@mail.ru](mailto:mdou25-101@mail.ru)

УТВЕРЖДАЮ:  
Заведующий МБДОУ  
«Детский сад № 25 «Лесная полянка»  
Приказ от 01.09.22г. № 98/1

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О КОНСУЛЬТАЦИОННОМ ЦЕНТРЕ**

**МБДОУ «ДЕТСКИЙ САД №25 «ЛЕСНАЯ ПОЛЯНКА»**

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о консультационном центре разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 25 «Лесная полянка» (далее по тексту - Учреждение). Консультационный центр (далее по тексту - КЦ) Учреждения создается в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Уставом Учреждения, ориентируясь на гуманизацию целенаправленного процесса воспитания и обучения в интересах человека, общества, государства, реализуя принципы государственной политики в области образования, обеспечивает помощь семьям, воспитывающим детей дошкольного возраста на дому, и семьям воспитанников муниципальных дошкольных образовательных учреждений города.

1.2. Работа КЦ осуществляется в соответствии с ФГОС ДО.

1.3. Непосредственную работу с семьей осуществляют специалисты КЦ Учреждения: учитель-логопед, воспитатели, старший воспитатель и другие работники (в соответствии со штатным расписанием Учреждения) по запросу родителей (законных представителей).

## 2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ КЦ

2.1. Целью КЦ является предоставление муниципальной услуги по оказанию методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям) несовершеннолетних обучающихся, обеспечивающих получение детьми дошкольного образования в форме семейного образования.

2.2. Основные задачи КЦ:

2.2.1. Оказание всесторонней помощи родителям (законным представителям) детей 1,5-7 лет, не посещающих дошкольные образовательные учреждения, в

предоставлении равных стартовых возможностей при поступлении в школу; обеспечении единства и преемственности семейного и общественного воспитания.

2.2.2. Поддержка всестороннего развития личности детей, не посещающих дошкольные образовательные учреждения.

2.2.3. Оказание содействия в социализации детей дошкольного возраста, не посещающих дошкольные образовательные учреждения.

2.2.4. Проведение комплексной профилактики различных отклонений в физическом, психическом и социальном развитии детей дошкольного возраста, не посещающих дошкольные образовательные учреждения.

2.2.5. Обеспечение взаимодействия между Учреждением, реализующим основную образовательную программу дошкольного образования, и другими организациями социальной и медицинской поддержки детей и родителей (законных представителей).

### 3. СОДЕРЖАНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КЦ

3.1. Организация психолого-педагогической помощи родителям (законным представителям) в КЦ строится на основе интеграции деятельности специалистов Учреждения: воспитателя, учителя-логопеда, старшего воспитателя и других специалистов (согласно штатного расписания Учреждения).

3.2. Консультирование родителей (законных представителей) может проводиться одним или несколькими специалистами одновременно.

3.3. Количество специалистов, привлеченных к работе в КЦ, определяется штатным расписанием Учреждения.

3.4. Работа с родителями (законными представителями), воспитывающими детей дошкольного возраста на дому, в КЦ проводится в различных формах: индивидуальных, подгрупповых, групповых с использованием офлайн и онлайн форм общения.

3.5. Работа по созданию клиентской базы, на основании взаимодействия КЦ с комиссиями по комплектованию.

3.6. Проведение комплексного обследования (консультирование) детей в возрасте от 1,5- до 7 лет по запросам родителей (законных представителей).

3.7. Проведение семинаров для родителей (законных представителей) по повышению грамотности в вопросах образования и расширения представлений в сфере педагогических и специальных знаний.

### 4. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КЦ

4.1. КЦ открывается на базе Учреждения распорядительным актом (приказом) заведующего Учреждения при наличии необходимых санитарно-гигиенических, противоэпидемических условий, соблюдении правил пожарной безопасности, кадрового обеспечения, необходимых программно-методических материалов.

4.2. Общее руководство работой КЦ возлагается на старших воспитателей Учреждения.

4.3. Управление и руководство организацией деятельности КЦ осуществляется в соответствии с настоящим Положением и Уставом Учреждения.

4.4. КЦ работают согласно графику работы, утвержденному распорядительным актом (приказом) заведующего Учреждения.

4.5. Старшие воспитатели Учреждения организует работу КЦ, в том числе:

- обеспечивают работу КЦ в соответствии с графиком работы КЦ, специалистов Учреждения;
- изучают запросы семей, воспитывающих детей дошкольного возраста на дому, на услуги, предоставляемые КЦ;
- разрабатывают годовой план работы КЦ и контролируют его исполнение; - определяют функциональные обязанности специалистов КЦ; - осуществляют учет работы специалистов КЦ.

4.6. Непосредственную работу с семьями осуществляют специалисты КЦ Учреждения: учитель-логопед, педагог-психолог, воспитатели и другие работники (в соответствии со штатным расписанием).

4.7. Режим работы специалистов КЦ определяется заведующим самостоятельно, исходя из режима работы Учреждения.

## 5. ДОКУМЕНТАЦИЯ КЦ

5.1. В КЦ ведется следующая документация, которую заполняют все специалисты, ответственные за проведение консультаций:

- состав специалистов КЦ;
- план работы КЦ;
- журнал регистрации обращений родителей (законных представителей).