



**Утверждаю**

Заведующий МБДОУ МО г.  
Краснодар «Детский сад № 60»

И.В. Диденко

Приказ № 11/1 от 11.01.2021 г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о деятельности Консультационного центра по взаимодействию с родительской общественностью, функционирующего на базе муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения муниципального образования город Краснодар «Детский сад комбинированного вида № 60»**

#### **1. Общие положения**

1.1. Консультационный центр по взаимодействию с родительской общественностью (далее – Центр) создается на базе муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения муниципального образования город Краснодар «Детский сад комбинированного вида № 60».

1.2. Настоящее Положение о деятельности консультационного центра по взаимодействию с родительской общественностью (далее – Положение) разработано в соответствии с основными нормативными документами:

- Гражданский кодекс Российской Федерации;
- Семейный кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон Российской Федерации «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», от 24.11.1995 г. № 2 181-ФЗ;
- Федеральный закон Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ ;
- Федеральный закон «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», от 24.07.1998 г. № 124-ФЗ;
- Федеральный закон «О персональных данных», от 27.07.2006г. № 9 152-ФЗ;
- письмом Министерства образования и науки РФ от 22 декабря 2014 года № 08-2170 «О методических рекомендациях»;
- Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства

образования и науки России от 17 октября 2013 года № 1155 (далее - ФГОС ДО)

1.3. Положение регулирует деятельность Консультационного центра по взаимодействию с родительской общественностью, организованного на базе муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения муниципального образования город Краснодар «Детский сад комбинированного вида № 60» (далее – Учреждение)

1.4. Центр создан с целью оказания методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям) детей в возрасте от 2 до 8 лет, не посещающих и посещающих дошкольные образовательные учреждения.

1.5. Предоставление методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи осуществляется на бесплатной основе в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.6. Непосредственную работу с семьей осуществляют специалисты Учреждения: заведующий, заместитель заведующего по воспитательно-методической работе, учитель-логопед, педагог-психолог, инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель, медицинская сестра.

1.7. Информация о предоставлении методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи размещается на официальном сайте МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 60».

## **2. Цели и задачи Консультационного центра**

2.1. Целью создания Центра является повышение доступности и качества дошкольного образования через развитие вариативных форм дошкольного образования и совершенствование методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям)..

2.2. Задачи Центра:

– оказание консультативной помощи родителям (законным представителям) и детям, не посещающим дошкольное образовательное учреждение, для обеспечения равных стартовых возможностей при поступлении в общеобразовательные учреждения;

– оказание индивидуальной консультативной помощи родителям (законным представителям) по различным вопросам воспитания, обучения и развития детей дошкольного возраста;

– оказание содействия в социализации детей дошкольного возраста, не посещающих дошкольные образовательные учреждения;

– своевременное диагностирование проблем в развитии у детей раннего и дошкольного возраста с целью оказания им коррекционной, психологической и педагогической помощи;

– разработка индивидуальных рекомендаций по оказанию детям возможной методической, психолого-педагогической, диагностической и

консультативной помощи, организация их специального обучения и воспитания в семье.

### **3. Основные функции Центра**

3.1. Информационная (сбор информации о детях дошкольного возраста, не посещающих детский сад, формирование профессиональных компетенций педагогов в условиях консультационного центра, формирование базы данных, информирование населения микрорайона о деятельности Центра, обмен информацией со специалистами других Консультационных центров);

3.2. Консультативная (проведение индивидуальных и групповых консультаций с родителями по обозначенным проблемам, консультирование родителей по вопросам воспитания и обучения детей дошкольного возраста, обучение родителей методам дошкольного воспитания);

3.3. Координационно-организационная (организация работы по оказанию помощи родителям ребёнка, координация действий специалистов Центра, ведение отчётной документации, взаимодействие с различными структурами системы образования г.Краснодар);

3.4. Аналитическая (анализ проблем оказания помощи детям, не посещающих ДОО; определение перспективных возможностей ДОО в области организации системной работы с семьями, воспитывающими детей на дому; прогнозирование тенденции изменения ситуации в обществе и образовательной среде);

3.5. Методическая (разработка методического обеспечения работы Консультационного центра, оказание методической помощи родителям по планированию и организации работы с детьми, анализ и обобщение опыта работы с детьми, получающими дошкольное образование в форме семейного образования).

### **4. Организация деятельности Центра**

4.1. Общее руководство работой Консультационного центра осуществляет заведующий ДОО, который руководствуется в своей деятельности федеральными законами, Уставом ДОО и другими нормативно-правовыми актами.

4.2. Заведующий осуществляет подбор специалистов для работы в Консультационном центре, утверждает планы работы Консультационного центра, графики работы специалистов, формы текущей и отчетной документации.

4.4. Заведующий обеспечивает создание раздела «Консультационный центр для родителей» на сайте ДОО, обеспечивающего возможность получения услуги в электронном виде (информация о телефонах, адресе, адресе электронной почты, месте расположения, графике работы, специалистах Консультационного центра, направлениях деятельности Консультационного центра, видах оказываемой помощи и другая необходимая информация).

4.5. Заведующий создает условия для материального и информационного обеспечения деятельности Консультационного центра.

4.6. Для осуществления деятельности Консультационного центра выделяются помещения, соответствующие требованиям действующего санитарного законодательства, нормам противопожарной безопасности.

4.7. Состав специалистов Консультационного центра формируется из числа штатных работников и утверждается приказом заведующего на период учебного года.

4.8. В состав Консультационного центра включаются специалисты, имеющие педагогическое образование, опыт руководящей или педагогической работы.

4.9. Работа с родителями (законными представителями), имеющих детей дошкольного возраста 2 - 8 лет, посещающих либо не посещающих дошкольные образовательные учреждения, может проводиться специалистами консультативного центра в различных формах: индивидуальных, подгрупповых, групповых.

4.10. Центр может осуществлять консультативную помощь родителям (законным представителям) по следующим вопросам:

- социализация детей дошкольного возраста, не посещающих образовательные организации;
- возрастные и психологические особенности детей;
- готовность к обучению в школе;
- профилактика различных отклонений в физическом, психическом и социальном развитии детей дошкольного возраста, не посещающих образовательные организации;
- организационная игровая деятельность;
- организация питания детей;
- создание условий для закаливания и оздоровления детей и т.п.

4.11. Помощь родителям (законным представителям) в Консультационном центре предоставляется на основании:

– письменного заявления одного из родителей (законных представителей), в котором указываются: наименование ДОО, должностного лица, которому оно адресовано; содержание обращения; фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя), его почтовый адрес, контактный телефон; фамилия, имя, отчество и дата рождения ребенка; личная подпись родителя (законного представителя).

– телефонного обращения одного из родителей (законных представителей) в случае, если на ее оказание требуется не более 15 минут. При обращении, требующем более длительного времени на ответ, назначается время и место личного приема для оказания помощи.

– личного обращения одного из родителей (законных представителей) при предъявлении документа, удостоверяющего личность (при личном обращении проводится беседа, в ходе которой определяется вид помощи,

необходимый ребенку и (или) родителю (законному представителю) назначается время и место ее оказания).

4.12. Все обращения родителей (законных представителей) регистрируются в Журнале учета обращений граждан.

4.13. Услуги, предоставляемые Консультативным центром:

– просвещение родителей (законных представителей): информирование родителей, направленное на предотвращение возникающих семейных проблем и формирование педагогической культуры родителей с целью объединения требований к ребенку в воспитании со стороны всех членов семьи, формирование положительных взаимоотношений в семье;

– диагностика развития ребенка: 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;

– консультирование (психологическое, социальное, педагогическое): информирование родителей о физиологических и психологических особенностях развития ребенка, основных направлениях воспитательных воздействий, преодолении кризисных ситуаций;

– проведение коррекционных и развивающих занятий на основе индивидуальных особенностей развития ребенка, направленных на обучение родителей организации воспитательного процесса в условиях семьи.

## **5. Условия создания и функционирования Центра**

5.1. Центр возглавляет руководитель, назначаемый руководителем Учреждения.

5.2. Деятельность Центра осуществляется в помещениях Учреждения, отвечающим санитарно-гигиеническим требованиям и пожарной безопасности.

5.3. Услуги, предоставляемые Центром, оказываются на бесплатной основе.

5.4. Финансирование деятельности осуществляется за счет средств организации, на базе которой функционирует Центр, в пределах ассигнований, выделяемых по решению учредителя на эти цели.

5.5. Режим работы Центра согласно утвержденному руководителем графику работы.

## **6. Перечень документации Центра**

6.1. Основной документацией, регулирующей деятельность Центра, являются:

1) Приказ о создании Консультационного центра на базе МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 60»

2) Положение о Консультационном центре по взаимодействию с родительской общественностью.

- 3) Годовой план работы Консультационного центра по взаимодействию с родительской общественностью;
- 4) Журнал учета обращений в Центр;
- 5.) Журнал учета работы специалистов Консультационного центра
- 6) График работы специалистов Центра;

6.2. На каждого ребенка, зачисленного в Центр заводится личное дело, в котором хранятся следующие документы:

- 1) заявление родителя (законного представителя), обратившегося в Центр;
- 2) договор о безвозмездном оказании помощи в Консультационном центре
- 3) копия свидетельства о рождении ребенка;
- 4) копия паспорта одного из родителя (законного представителя);
- 5) согласие на обработку персональных данных;
- 6) бланк запроса.

## **7. Организационно-функциональная структура Центра**

7.1. Организация предоставления консультативной помощи по вопросам взаимодействия дошкольных образовательных организаций различных форм и родительской общественности в Центре строится на основе интеграции деятельности различных специалистов образовательной организации.

7.2. К работе Центра привлекаются (с их согласия) работники образовательных дошкольных и общеобразовательных организаций муниципалитета таким образом, чтобы обеспечить организацию сотрудничества профильных специалистов по разработке и распространению методик, технологий воспитания и дошкольного образования детей в условиях семьи.

## **8. Права, обязанности и ответственность Центра**

8.1. Центр в целях осуществления деятельности имеет право:

- самостоятельно принимать решения при выборе способов выполнения поставленных задач;
- взаимодействовать с гражданами и организациями по вопросам деятельности Центра;
- в установленном порядке привлекать работников организации, а также специалистов иных организаций к выполнению отдельных работ Центра;
- использовать в своей работе технические средства и помещения организации.

8.2. Центр обязан:

– осуществлять свою деятельность в соответствии с действующим законодательством, Уставом и локальными нормативными актами дошкольной образовательной организации;

8.3. Текущий контроль за соблюдением и исполнением настоящего Положения осуществляется посредством процедур внутреннего и внешнего контроля.

8.3.1. Внутренний контроль осуществляется руководителем Центра в виде оперативного контроля (по конкретному обращению заявителя, либо другого заинтересованного лица) и итогового контроля (отчет по итогам года и др.).

8.3.2. Внешний контроль может осуществляться в следующих формах:

– проведение мониторинга основных показателей работы Центра по взаимодействию дошкольных образовательных организаций и родительской общественности;

8.3.3. Ответственность за работу консультационного центра несёт руководитель Учреждения.

## Приложение 1

### Журнал учета обращений в Консультационный центр

№	Дата, Ф.И.О. родителя, № телефона, адрес	Ф.И.О. ребенка, дата рождения	Форма обращения (лично, по тел., e-mail)	Краткое содержание обращения	Дата и время записи на прием к специалистам	отметка об исполнении (дата, специалист)

## Приложение № 2

### Журнал учета работы специалистов Консультационного центра

№	Дата, время проведения консультации	Ф.И.О. должность консультанта	Тема консультации	Форма проведения консультации	Рекомендации, данные в ходе консультации

**Бланк запроса родителей (законных представителей) для  
предоставления методической, психолого-педагогической,  
консультативной помощи.**

Ф.И.О. родителя (законного представителя)	
Дата обращения	
Домашний адрес, № телефона, e-mail	
Ф.И.О. ребенка	
Дата рождения	
Суть вопроса (описание проблемы)	



**Форма заявления на предоставление методической, психолого-педагогической, диагностической, консультативной помощи родителям (законным представителям)**

Заведующему МБДОУ МО г. Краснодар  
«Детский сад № 60»  
Диденко Ирине Вячеславовне  
от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. родителя (законного представителя))

\_\_\_\_\_ проживающего по адресу:

\_\_\_\_\_ паспортные данные:

\_\_\_\_\_ (серия, номер, кем выдан, дата выдачи)

\_\_\_\_\_ контактный телефон:  
\_\_\_\_\_

**Заявление**

Прошу оказывать мне (моему ребенку) методическую, психолого-педагогическую, диагностическую, консультативную помощь (нужное подчеркнуть) в образовании и воспитании моего ребенка:

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. ребенка)

дата рождения \_\_\_\_\_

Ребенок дошкольную организацию \_\_\_\_\_ (посещает, не посещает)

« \_\_\_\_\_ » « \_\_\_\_\_ » 20 \_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_ (роспись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка)

## ЗАЯВЛЕНИЕ

### о согласии на обработку персональных данных

Я, нижеподписавш \_\_\_\_\_ся, \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество)

проживающ \_\_\_\_\_ по адресу: \_\_\_\_\_,  
(адрес места регистрации)

Паспорт серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_,  
(дата выдачи, наименование выдавшего органа)

в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона № 152-ФЗ от 27.07.2006 «О персональных данных» подтверждаю свое согласие на обработку МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 60», (далее - Оператор) моих персональных данных, а также персональных \_\_\_\_\_ данных \_\_\_\_\_ несовершеннолетнего

(фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_, дата рождения \_\_\_\_\_)

согласно перечню (приложение к настоящему заявлению) с целью организации образования \_\_\_\_\_ и \_\_\_\_\_ воспитания \_\_\_\_\_ ребенка, \_\_\_\_\_ которому являюсь \_\_\_\_\_

(отцом, матерью, опекуном, попечителем)

Предоставляю Оператору право осуществлять все действия (операции) с моими персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, обновление, изменение, использование, обезличивание, блокирование, уничтожение. Оператор вправе обрабатывать мои персональные данные посредством внесения их в электронную базу данных, включения в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные документами, регламентирующими предоставление отчетных данных (документов), и передавать их уполномоченным органам.

Персональные данные могут быть также использованы для формирования банка данных контингента обучающихся, воспитанников в целях обеспечения мониторинга соблюдения прав детей на получение образования управления системой образования.

Срок хранения персональных данных составляет двадцать пять лет.

Настоящее согласие дано мной \_\_\_\_\_ и действует до выбытия ребенка из МБДОУ.  
(дата)

Я подтверждаю, что мне известно о праве отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес Оператора по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку представителю Оператора.

Подтверждаю, что ознакомлен с Положением о защите персональных данных и положениями Федерального закона № 152-ФЗ от 27.07.2006 «О персональных данных», права и обязанности Е-области защиты персональных данных мне разъяснены.

Об \_\_\_\_\_ ответственности \_\_\_\_\_ за \_\_\_\_\_ достоверность \_\_\_\_\_ предоставленных \_\_\_\_\_ сведений \_\_\_\_\_ предупрежден/предупреждена (нужное подчеркнуть).

Подпись \_\_\_\_\_

Дата заполнения « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

Ф.И.О. \_\_\_\_\_