

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад №40»

Утверждаю:  
Заведующий  
МАДОУ «Детский сад № 40»  
Басанова Т.Ю.  
« 16 » 12 2017 г.



## ПОЛОЖЕНИЕ о консультационном центре в МАДОУ «Детский сад № 40»

### 1. Общие положения.

1.1. Консультационный центр МАДОУ «Детский сад № 40» осуществляет свою деятельность в соответствии с нормативно-правовыми актами РФ в сфере образования, Уставом ДОУ, настоящим Положением.

1.2. Помощь родителям (законным представителям) детей в возрасте от 2 месяцев до 7(8) лет, не посещающих дошкольное образовательное учреждение предоставляется без взимания платы.

1.3. Консультационный центр создан с целью установления сотрудничества детского сада и семьи, организацией и предоставлением методической, педагогической и консультативной помощи родителям (законным представителям), обеспечивающим получение детьми дошкольного образования в форме семейного образования.

1.4. Основными принципами работы консультационного центра являются добровольность, компетентность, соблюдение педагогической этики.

### 2. Основные направления деятельности консультационного центра.

2.1. Оказание помощи родителям (законным представителям), обеспечивающим получение детьми дошкольного образования в форме семейного образования.

2.2. Оказание консультативной помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей раннего и дошкольного возраста.

2.3. Оказание содействия в социализации детей раннего и дошкольного возраста, получающих дошкольное образование в форме семейного образования.

2.4. Популяризация деятельности МАДОУ «Детский сад № 40» среди населения микрорайона.

### 3. Организация деятельности консультативного центра.

3.1. Работа консультативного центра осуществляется на базе МАДОУ «Детский сад № 40».

3.2. Помощь родителям (законным представителям) оказывается педагогами ДОУ.

3.3. Формы организации работы консультационного центра:

круглый стол, практикумы, обсуждение опыта семейного воспитания, решение педагогических ситуаций, экскурсии.

3.4. Помощь родителям (законным представителям) в консультационном центре предоставляется на основании:

- письменного заявления одного из родителей (законных представителей) (в том числе и по электронной почте), зарегистрированного в установленном порядке в журнале учета обращений в консультационный центр родителей (законных представителей) согласно приложению 1 к настоящему Положению;

- телефонного обращения одного из родителей (законных представителей), зарегистрированного в установленном порядке в журнале учета обращений в консультационный центр родителей (законных представителей);
- личного обращения одного из родителей (законных представителей), зарегистрированного в установленном порядке в журнале учета обращений в консультационный центр.

3.5. В письменном заявлении одного из родителей (законных представителей) указываются: наименование организации, которой адресовано заявление; фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителя (законного представителя); почтовый адрес (адрес электронной почты), контактный телефон родителя (законного представителя); фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) и дата рождения ребенка; существо вопроса (вопросов); личная подпись родителя (законного представителя).

3.6. Письменное заявление подлежит регистрации в журнале регистрации обращений за предоставлением помощи родителям (законным представителям) в день поступления и должно быть рассмотрено в течение 30 календарных дней со дня регистрации.

3.7. Письменное заявление, не содержащее сведений о лице, направившем заявление (не указаны фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) и почтовый адрес), оставляется без ответа.

3.8. Помощь заявителю, оказывается, по телефону в случае, если на ее оказание требуется не более 15 минут и регистрируется в журнале учета обращений в консультационный центр родителей (законных представителей). При обращении, требующем более длительного времени для оказания помощи назначается время и место личного приема

3.9. При личном обращении родитель (законный представитель) должен иметь при себе: паспорт гражданина Российской Федерации или документ, его заменяющий (для граждан Российской Федерации); паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный законодательством Российской Федерации или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина в Российской Федерации; свидетельство о рождении ребенка; акт органа опеки и попечительства о назначении лица опекуном (в случае если заявитель является опекуном ребенка, оставшегося без попечения родителей).

3.10. При личном обращении проводится беседа, в ходе которой определяется вид помощи, необходимой ребенку и (или) родителю (законному представителю), назначается время и место ее оказания. Периодичность проведения мероприятий с целью оказания помощи определяется организацией самостоятельно с учетом мнения родителей (законных представителей).

3.11. В обращении одного из родителей (законного представителя), направленном по электронной почте, указывается: наименование организации, которой обращение адресовано; фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителя (законного представителя); почтовый адрес (адрес электронной почты), контактный телефон (по желанию) родителя (законного представителя); реквизиты акта органа опеки и попечительства о назначении лица опекуном (в случае если заявитель является опекуном ребенка, оставшегося без попечения родителей); фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) и дата рождения ребенка; реквизиты свидетельства о рождении ребенка; существо вопроса (вопросов).

3.12. Обращение, направленное по электронной почте, подлежит регистрации в журнале регистрации обращений за предоставлением помощи родителям (законным представителям) в день поступления и должно быть рассмотрено в течение 30 календарных дней со дня регистрации.

3.13. Ответ на обращение, поступившее в форме электронного документа, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, ответ на письменное заявление - в письменной форме по почтовому адресу, указанному в заявлении.

3.14. На письменное заявление об оказании методической и (или) консультативной помощи заявителю направляется ответ, содержащий запрашиваемую методическую и (или) консультационную информацию.

3.15. На письменное заявление об оказании помощи, требующее представления большого объема информации или присутствия заявителя и ребенка для оказания помощи, или для

проведения диагностики заявителю направляется приглашение (на почтовый или электронный адрес) на личный прием с указанием даты, времени и места его проведения.

#### **4. Права и обязанности участников консультационного центра.**

4.1. Родители (законные представители) при предоставлении помощи имеют право:  
на уважительное и гуманное отношение;  
на выбор специалиста, формы и способа оказания помощи;  
на сохранение профессиональной тайны;  
на отказ на любой стадии от оказания помощи, а также от фото-, видео-, аудиозаписей при оказании помощи;  
на получение информации о возможности оказания помощи, за исключением случаев оказания помощи анонимно.

4.2. Специалисты, предоставляющие помощь родителям (законным представителям), обязаны:  
квалифицированно выполнять должностные обязанности;  
не допускать негуманных и дискриминационных действий;  
уважать и соблюдать права, свободы и законные интересы граждан;  
сохранять профессиональную тайну;  
соблюдать нормы профессиональной этики.

4.3. МАДОУ имеет право: на внесение корректировки в план работы консультационного центра в зависимости от возникающих проблем, интересов и запросов родителей.

#### **5. Руководство консультационным центром**

5.1. Общее руководство работой консультационного центра осуществляет руководитель ДОУ или иное лицо, назначенное приказом руководителя образовательной организации.

5.2. Руководитель консультационного центра:

- обеспечивает создание условий для эффективной работы консультационного центра;
- обеспечивает учет обращений за консультативной помощью по форме согласно положению к настоящему Положению;
- ведёт отчётность о деятельности консультационного центра.

5.3. Ответственность за работу консультационного центра несет руководитель образовательного учреждения.