



УПРАВЛЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАНИЮ И НАУКЕ  
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА СОЧИ  
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ

**ПРИКАЗ**

03.02.2016

№ 122

г. Сочи

**Об открытии консультационных центров (пунктов) по взаимодействию  
муниципального дошкольного образовательного учреждения и роди-  
тельской общественности**

В соответствии с ч.1 ст.17,ч.3.ст.64 Федерального закона от 29.12.2012г. № 27Э-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в целях обеспечения всестороннего развития, воспитания и обучения детей дошкольного возраста, получения образования в форме семейного образования, обеспечения права родителей (законных представителей) чьи дети получают дошкольное образование в форме семейного образования, на получение методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи, в том числе обеспечение доступности дошкольного образования детям с ОВЗ.

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

- 1.** Открыть с **01 сентября 2016 года** консультационный центр для родителей (законных представителей) и их детей, на базе муниципального дошкольного образовательного учреждения города № 79 Центрального района.
- 2.** Руководителю муниципального дошкольного образовательного учреждения:
  - 2.1.** Назначить руководителя консультационного пункта в ДО.
  - 2.2.** Вменить в обязанность руководителю консультационного пункта в ДО общую координацию деятельности консультативного пункта: разработку плана образовательной деятельности с детьми и родителями (законными представителями); назначение ответственных за подготовку и проведение перечисленных форм взаимодействия с родителями (законными представителями) и их детьми; разработку графика функционирования консультативного пункта; организацию работы с педагогами по составлению конспектов занятий, игровых тренингов, мастер-классов, консультаций согласно плану.
  - 2.3.** Утвердить состав педагогов ДО, которые будут осуществлять психолого-педагогическую деятельность в консультационном центре.
  - 2.4.** Педагогическим работникам вменить в обязанность осуществление взаимодействия с родителями (законными представителями) и их детьми в форме: консультирования по вопросам, касающимся воспитания, развития

и обучения детей в соответствии с их возрастными особенностями и образовательной программой ДОУ; проведения открытой образовательной деятельности с дошкольниками; проведения мастер-классов, игр, упражнений, образовательной деятельности, игровых тренингов с родителями (законными представителями) и т.д.

**2.5.** Утвердить график работы консультационных центров, созданных на базе ДО(приложение № 1, образец).

**2.6.** Утвердить Положение о консультационном центре на базе ДО для родителей (законных представителей) и детей и пакет документов для работы консультационных центров (приложение № 2, образец).

**2.7.** Утвердить Договор о взаимных обязательствах муниципального дошкольного образовательного учреждения и родителей воспитанников на базе ДО , (приложение № 3, образец ).

**2.8.** Разместить информацию о работе консультационного центра на сайте, родительских уголках учреждений.

**3.** Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя начальника управления по образованию и науке администрации города Сочи Белокурову О.Н.

Начальник управления



О.Н. Медведева

С приказом ознакомлены:

Приложение № 1  
к приказу начальника управления  
по образованию и науке  
администрации г. Сочи  
от 03.02 2016г № 122

## ОБРАЗЕЦ

**Режим работы консультативно-методического центра по взаимодействию муниципального дошкольного образовательного учреждения и родительской общественностью на 2016 – 2017 учебный год**

Дни приема	Ответственные
Каждый первый вторник месяца	
Каждый второй вторник месяца	
Каждый второй вторник месяца	
Каждый четвертый вторник месяца	

Приложение № 2  
к приказу начальника управления  
по образованию и науке  
администрации г. Сочи  
от 03.02.2016 № 122

**Образец**  
**Положения о консультационном центре (пункте) дошкольного образовательного учреждения**

**1. Общие положения**

Положение составлено в соответствии с пунктом 3 статьи 5, частью 3 статьи 64, частью 5 статьи 28 Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 27Э-ФЗ « Об образовании в Российской Федерации»

1.1. Положение регулирует деятельность консультационных центров на базе муниципальных образовательных организаций, реализующих программы дошкольного образования, муниципального образования г. Сочи.

1.2. Консультационный центр создается для родителей (законных представителей) в возрасте от 2 месяцев до 7 лет, получающих дошкольное образование в форме семейного образования, с целью оказания методической.

Психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи родителям, обеспечивающим получение детьми дошкольного образования в форме семейного воспитания.

1.3. Консультационный центр является структурным подразделением образовательной организации, на базе которой он создан.

**2. Цели, задачи и принципы работы консультативного пункта**

2.1. Основными задачами предоставления методической, психолого- педагогической, диагностической и консультативной помощи являются:

-обеспечение единства и преемственности семейного и общественного воспитания;

-оказание консультативной помощи родителям (законным представителям) по различным вопросам воспитания, обучения и развития детей дошкольного возраста, в том числе детей с инвалидностью и ОВЗ;

-оказание помощи родителям (законным представителям) и детям, не посещающим дошкольное образовательное учреждение, для обеспечения равных стартовых возможностей при поступлении в общеобразовательное учреждение на обучение по образовательным программам начального общего образования;

-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 психолого-педагогической помощи; повышение педагогической компетентности роди-

телей (законных представителей), воспитывающих детей дошкольного возраста, в т. ч. детей с ограниченными возможностями здоровья;

- определение зоны ближайшего развития ребенка;
- разработка рекомендаций к индивидуальной программе развития ребенка с ОВЗ.

-разработка индивидуальных рекомендаций по оказанию детям возможной психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи, организация их специального обучения и воспитания в семье.

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

2.2.Координацию деятельности консультационных центров осуществляет управление по образованию и науке администрации г. Сочи.

### **3.Основные задачи консультативного пункта:**

- оказание консультативной помощи родителям (законным представителям) и повышение их психологической компетентности в вопросах воспитания, обучения и развития ребенка, в том числе родителям, воспитывающих детей с ОВЗ на дому;
- диагностика особенностей развития интеллектуальной, эмоциональной и волевой сфер детей;
- оказание дошкольникам содействия в социализации;
- обеспечение успешной адаптации детей при поступлении в ДОУ или школу;
- информирование родителей (законных представителей) об учреждениях системы образования, которые могут оказать квалифицированную помощь ребенку в соответствии с его индивидуальными особенностями;
- консультирование педагогов по вопросам выбора технологий и методов работы с детьми с ОВЗ;
- включение семьи ребенка с особенностями развития в процесс психолого-педагогического сопровождения.

#### **3.1. Принципы деятельности консультативного пункта:**

- лично-ориентированный подход к работе с детьми и родителями (законными представителями);
- сотрудничество субъектов социально-педагогического пространства;
- открытость системы воспитания.

### **4. Организация деятельности и основные формы работы психолого-педагогического консультативного пункта**

4.1. Консультативный пункт (центр) на базе ДОУ открывается на основании приказа заведующего ДОУ.

4.2. Организация консультативной и психолого-педагогической помощи родителям (законным представителям) строится на основе их взаимодействия с воспитателем, учителем-логопедом, учителем-дефектологом и другими специалистами. Консультирование родителей (законных представите-

лей) может проводиться одним или несколькими специалистами одновременно.

4.3. Количество специалистов, привлекаемых к психолого-педагогической работе в консультативном пункте, определяется исходя из кадрового состава ДООУ. Работники Консультационного центра могут быть как штатными работниками, так и работниками дошкольной образовательной организации, на базе которой создан центр.

Для организации деятельности Консультационных центра в штатном расписании образовательной организации вводятся дополнительно штатные единицы (количество штатных единиц определяется расчетным путем зависимости от продолжительности работы Консультационного центра финансовых возможностей Учреждения). Необходимость и количество штатных единиц, а также включение в кадровый состав иных работников (например, системного администратора), или ином названии должностей решается на муниципальном уровне с учетом планируемой нагрузки, объемом поручаемых работ и возлагаемы функциональными обязанностями.

4.4. Деятельность Консультационного центра осуществляется в помещении образовательного учреждения (кабинетах специалистов).

4.5. Координирует деятельность консультативного центра старший воспитатель на основании приказа заведующего ДООУ.

4.6. Формы работы психолого-педагогического консультативного пункта:

- очные консультации для родителей (законных представителей);
- коррекционно-развивающие занятия с ребенком в присутствии родителей (законных представителей);
- совместные занятия с родителями и их детьми с целью обучения способам взаимодействия с ребенком;
- мастер-классы, тренинги, практические семинары для родителей (законных представителей) с привлечением специалистов ДООУ (согласно утвержденному графику ежемесячно).

4.7. Учёт обращений родителей (законных представителей), воспитывающих детей дошкольного возраста на дому в форме семейного образования, получением методической, психолого-педагогической, диагностической консультативной помощи ведется в журнале учета обращений.

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

-письменного обращения (заявления) одного из родителей (законных представителей);

-телефонного обращения одного из родителей (законных представителей) зарегистрированных в установленном порядке в журнале учета обращений в Консультационный центр, согласно приложению к настоящему Положению,

-электронного обращения одного из родителей (законных представителей), зарегистрированного на сайте образовательной организации

4.9. В письменном заявлении одного из родителей (законных представителей) указываются

- наименование организации и должностное лицо, которому оно адресовано; -содержание обращения,
- фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя), его почтовый адрес, контактный телефон,
- фамилия, имя, отчество, дата рождения ребёнка,
- форма желаемого ответа,
- дата составления заявления,

-личная подпись родителя (законного представителя), -иное по усмотрению родителя (законного представителя). На письменное заявление, не содержащее сведений о лице, направившем его (не указаны фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя) и почтовый адрес), ответ не дается. Письменное заявление подлежит регистрации в соответствующем журнале в день его поступления, должно быть рассмотрено и дан ответ в течение 10 календарных дней со дня его регистрации.

4.10. 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.

4.11. 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.

4.12. Предварительная запись для личного обращения одного из родителей (законных представителей) на прием к специалистам Консультационного центра производится по телефону или личному обращению граждан в Консультационный центр. 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 ребёнку и (или) родителю (законному представителю), назначается время и место её оказания и фиксируется в журнале учета обращений в Консультационный центр.

4.13. В Консультационном центре родителям (законным представителям) и их детям, получающим дошкольное образование в форме семейного образования, оказываются следующие виды помощи:

- психолого-педагогическое консультирование,
- коррекционно- развивающие и компенсирующие занятия с ребенком в присутствии родителей (законных представителей),
- логопедическая помощь ребенку
- совместные занятия с родителями и их детьми с целью обучения способам взаимодействия с ребенком;

-лекции, мастер-классы, тренинги, теоретические и практические семинары| для родителей по вопросам воспитания, обучения и развития детей дошкольного возраста (согласно утвержденному графику ежемесячно)

4.14. Консультативный центр работает один раз в неделю согласно расписанию, утвержденному заведующим ДООУ.

4.15. Работа с родителями (законными представителями) и их детьми Консультационном центре может проводиться в формах взаимодействия: - групповая; -подгрупповая; индивидуальная.

Индивидуальная форма взаимодействия с детьми проводится в присутствии родителей (законных представителей).

Решение о выборе формы взаимодействия с родителями (законными представителями) и их детьми принимают специалисты Консультационного центра по результатам проведенного ими обследования детей и с учетом психофизического состояния детей.

4.16. Предоставление методической, психолого-педагогической диагностической и консультативной помощи строится на основе интеграции деятельности работников Консультационного центра, осуществляется в соответствии с индивидуальными графиками проведения мероприятий с детьми их родителями (законными представителями)

4.17. Формы предоставления методической, психолого-педагогической диагностической и консультативной помощи определяются организацией.

4.18. Для работы с детьми и родителями (законными представителями) используется учебно-материальная база образовательной организации.

4.19. Результативность работы Консультационного центра определяет отзывами родителей и наличием в ДООУ методического материала.

## **5. Руководство Консультационным центром**

5.1. Общее руководство работой Консультационного центра осуществляет руководитель образовательного учреждения или иное лицо, назначенное приказом руководителя образовательной организации.

5.2. Руководитель Консультационного центра:

-обеспечивает организацию эффективной работы Консультационного центра,

-обеспечивает учет обращений за консультативной помощью по форме согласно приложениям к настоящему Положению.

5.3. Ответственность за создание условий и работу Консультационного центра несет заведующий образовательной организации.

## **6. Документация Консультационного центра**

6.1. Ведение документации консультативного пункта выделяется в отдельное делопроизводство.

6.2. Перечень документации консультативного пункта:

– план проведения образовательной деятельности с детьми и родителями (законными представителями), который разрабатывается специалистами ДООУ на учебный год и утверждается его руководителем. В течение учебно-



го года по требованию родителей (законных представителей) в документ могут вноситься изменения;

- годовой отчет о результативности работы;
- журнал работы консультативного пункта, который ведется старшим воспитателем;
- журнал посещаемости консультаций, мастер-классов, тренингов;
- график работы консультативного пункта;
- договор между родителем (законным представителем) и заведующим ДООУ;
- банк данных детей, не охваченных дошкольным образованием

6.3. Ведение документации Консультативного центра выделяется отдельное делопроизводство.

6.4. Перечень документации Консультативного центра -план проведения образовательной деятельности с детьми и родителями (законными представителями), который разрабатывается специалистами ДООУ на учебный год и утверждается его руководителем В течение учебного года по требованию родителей (законных представителей) в документ могут вноситься изменения;

- годовой отчет о результативности работы;
- журнал работы Консультативного центра, который ведется старшим воспитателем,
- журнал посещаемости консультаций, мастер-классов, тренингов;
- график работы Консультативного центра;
- банк данных детей, не охваченных дошкольным образованием.

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

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

7.2.Внутренний контроль проводится руководителем Консультационного центра и (или) руководителем образовательной организации, на базе которой он создан.

7.3. Внешний контроль за предоставлением методической, психолого- педагогической, диагностической и консультативной помощи осуществляется управлением по образованию и науке администрации г. Сочи:

- проведение мониторинга основных показателей работы организации по предоставлению методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи;

- анализ обращений и жалоб граждан, поступающих в муниципальные и региональные органы региона, осуществляющие управление в сфере образования, в части предоставления методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи.

## **7. Финансирование Консультационного центра**

7.4. Финансирование осуществляется учредителем в соответствии с соглашением о порядке и условиях предоставления субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг.

7.5. Финансирование Консультационного центра производится за счет сметы расходов по Учрежден

7.6. Консультативный центр работает один раз в неделю согласно расписанию, утвержденному заведующим ДОУ.

### **8. Прочие положения**

8.1. За получение консультативных услуг плата с родителей (законных представителей) не взимается.

8.2. Результативность работы консультативного пункта определяется отзывами родителей и наличием в ДОУ методического материала.

8.3. Для работы с детьми и родителями (законными представителями) используется учебно-материальная база ДОУ.

Приложение № 3  
к приказу начальника управления  
по образованию и науке  
администрации г. Сочи  
от 03.02.2016 № 122

### **ОБРАЗЕЦ ДОГОВОРА**

***о взаимных обязательствах муниципального дошкольного образовательного учреждения и родителей воспитанников***

« \_\_\_\_\_ » 2016г « \_\_\_\_\_ »

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение в лице заведующей детского сада \_\_\_\_\_, с одной стороны, и матерью (отцом, лицом, их заменяющим) \_\_\_\_\_,

именуемой в дальнейшем «Родитель», ребенка с другой стороны, заключили Настоящий договор о следующем:

1. Детский сад обязуется:

1.1. Оказывать квалифицированную помощь Родителю в воспитании и обучении ребенка.

1.2. Соблюдать настоящий Договор.

2. Родитель обязуется:

2.1. Соблюдать настоящий Договор.

2.2. Взаимодействовать с консультационным центром детского сада по всем направлениям воспитания и обучения ребенка, активно участвовать в совместных мероприятиях.

3. Детский сад имеет право:

3.1. Вносить предложения по совершенствованию воспитания ребенка в семье.

3.2. Расторгнуть настоящий Договор досрочно в случае систематического невыполнения Родителем своих обязательств, уведомив его об этом за 10 дней.

4. Родитель имеет право:

4.1. Вносить предложения по улучшению работы с детьми в консультационном центре детского сада.

4.2. Заслушивать отчеты заведующего детского сада и педагогов о работе консультационного центра.

4.3. Расторгнуть настоящий Договор досрочно в одностороннем порядке, уведомив предварительно об этом руководителя детского сада за 10 дней.

5. Условия действия Договора.

5.1. Договор действует с момента его подписания, может быть продлен, изменен, дополнен по соглашению сторон.

5.2. Изменения, дополнения к Договору оформляются в виде приложения к нему.

6. Ответственность сторон.

6.1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее выполнение обязательств.

7. Срок действия Договора с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_.

8. Стороны, подписавшие Договор:

\_\_\_\_\_  
Тел. \_\_\_\_\_

М.П.

Заведующий подпись \_\_\_\_\_ Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Родитель подпись \_\_\_\_\_ Ф.И.О. \_\_\_\_\_