

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Начальная школа-детский сад «Росток» городского округа Самара  
(МБОУ Росток г.о. Самара)

Россия, 443048, г.Самара, ул. Батайская, д.17  
Тел.:(846) 973 82 24, факс (846) 973 95 69 e-mail: [rostokglinka@mail.ru](mailto:rostokglinka@mail.ru)

Принято  
на педагогическом совете  
МБОУ Росток г.о. Самара  
от 31.08.2023 г. протокол № 5

Утверждаю:

Директор МБОУ Росток г.о. Самара

 Пронина И.Г.

Приказ № 274-од от 31.08.2023 г.



Положение

о консультационном центре

муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
«Начальной школы-детского сада «Росток» городского округа Самара

Самара, 2023

## **I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с пунктом 3 статьи 64 Закона Российской Федерации от 29.12.2012 № 279-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Положение определяет порядок создания и деятельности консультационного центра по оказанию методической, психолого-педагогической, диагностической помощи родителям (законным представителям), и разработано в целях обеспечения соблюдения прав граждан в рамках организации предоставления общедоступного дошкольного образования.

1.3. Консультационный центр организуется на базе МБОУ Росток г.о. Самара.

1.4. Срок действия Положения не ограничен. Данное Положение вступает в силу с момента его утверждения приказом директора МБОУ Росток г.о. Самара и действует до принятия нового.

## **II. Цель, задачи, функции и принципы деятельности консультационного центра**

2.1. Цель создания консультационного центра:

Обеспечение психолого-педагогической поддержки семьи и повышение компетентности родителей (законных представителей) в вопросах образования, воспитания, развития детей 0- 7 лет.

2.2. Задачи:

- оказание консультативной помощи родителям (законным представителям) в вопросах образования, воспитания, развития детей 0 - 7 лет;
- диагностика особенностей развития ребенка (интеллектуальной, эмоционально- личностной сферы);
- оказание дошкольникам содействия в социализации;
- информирование родителей (законных представителей) об учреждениях системы образования, которые могут оказать квалифицированную помощь ребенку в соответствии с его индивидуальными особенностями.

2.3. Функции консультационного пункта:

- методическая: организация разработки методического обеспечения работы консультационного пункта;
- консультативная: проведение индивидуальных (групповых) консультаций с родителями (законными представителями) по обозначенным ими проблемам; обучение родителей (законных представителей) методам конструктивного взаимодействия с ребенком для решения заявленной проблемы;

- диагностическая: проведение диагностических исследований развития ребенка для оказания грамотной консультативной помощи; составление рекомендаций по коррекции и развитию ребенка на основе результатов диагностики;

- координационно-организационная: организация работы с семьей ребенка, доведение до сведения родителей (законных представителей) информации о возможности получения медицинской, методической, психологической, логопедической видов помощи в других учреждениях по месту проживания.

2.4. Категория получателей услуг консультативного центра:

- родители (законные представители) детей 0 - 7 лет не получающие услуги дошкольного образования в МБОУ Росток г.о. Самара;

- родители (законные представители) детей 2 - 7 лет получающие услуги дошкольного образования в МБОУ Росток г.о. Самара;

- родители (законные представители) детей 0-7 лет с детьми с особыми образовательными потребностями.

### **III. Организация и функционирование консультационного пункта**

3.1. Консультационный центр на базе МБОУ открывается на основании приказа директора.

3.2. Организация психолого-педагогической помощи родителям (законным представителям) строится на основе интеграции деятельности специалистов: старшего воспитателя, педагога-психолога, учителя - логопеда, учителя —дефектолога, музыкального руководителя, инструктора по физической культуре, медицинского работника и других специалистов. Консультирование родителей (законных представителей) может проводиться одним или несколькими специалистами одновременно.

3.3. Количество специалистов, привлекаемых к работе в консультационном пункте, определяется кадровым составом МБОУ.

3.4. Координирует деятельность консультационного центра специалист, назначенный приказом директора МБОУ.

3.5. Работа с родителями (законными представителями) и детьми в консультационном центре проводится в различных формах: индивидуальной, подгрупповой, групповой - консультации, мастер-классы, тренинги, практические семинары, совместные занятия с родителями (законными представителями) и их детьми с целью обучения способам взаимодействия с ребенком. Индивидуальная работа с детьми организуется в присутствии родителей (законных представителей).

3.6. Регистрация обращений в консультационный центр родителей (законных представителей) ведется в журнале. Оформляется согласие родителя (законного представителя) на обработку его персональных данных и персональных данных ребенка (детей).

3.7. Для получения помощи заявитель должен иметь при себе документ, удостоверяющий личность с подтверждением статуса родителя (законного представителя) ребенка (паспорт гражданина РФ или документ, его заменяющий).

3.8. Консультационный центр работает один раз в неделю, согласно расписанию, утвержденного директором МБОУ.

3.9. Информация о наличии консультационного центра, режиме работы, о порядке предоставления помощи, размещаются на официальном сайте МБОУ.

3.10. Общее руководство и координация деятельности консультационного центра осуществляется директором МБОУ.

#### **IV. Документация и отчетность**

4.1. Перечень документации консультационного центра:

- приказ о создании консультационного центра;
- положение о консультационном центре;
- график работы консультационного центра;
- план работы консультационного центра;
- журнал регистрации обращений родителей (законных представителей), посещающих консультационный центр, который включает в себя следующие графы:

- № п/п;
- дата обращения;
- Ф.И.О. родителя;
- контактный телефон, домашний адрес;
- содержание запроса (заявки) на оказание услуги;
- избранная форма работы;
- ФИО специалиста (ов), кому поручено выполнение запроса;
- сроки исполнения;
- результат;
- журнал учета работы консультационного центра (учет проведенных занятий, консультаций и прочих мероприятий);
- годовой отчет (анализ) о результативности работы.

#### **V. Прочие положения**

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

5.2. Результативность работы консультационного центра определяется отзывами родителей (законных представителей).

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