

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ –  
ДЕТСКИЙ САД № 372**

620133, г. Екатеринбург, ул. Мамина-Сибиряка, 75 а, тел/факс: 388-12-10, 388-12-02  
<http://372.tvoysadik.ru/> электронная почта: mdou372@eduekb.ru

---

**СОГЛАСОВАНО**

Советом МАДОУ  
Протокол № 1 от 01 сентября 2025

**УТВЕРЖДЕНО**

И.о.заведующего МАДОУ - детский сад № 372

Е.А.Куркова

Приказ № 1/2-ОД от 01 сентября 2025



**ПОЛОЖЕНИЕ  
О КОНСУЛЬТАЦИОННОМ ЦЕНТРЕ  
МАДОУ – детский сад №372**

**Екатеринбург, 2025**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение направлено на реализацию положений

Конвенции о правах ребенка, статьи 43 Конституции Российской Федерации, Закона Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», пунктом 8, 40 «Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по общеобразовательным программам дошкольного образования» (приказ Минобрнауки России от 01.07.2013 № 499).

1.2. Положение призвано регулировать деятельность консультационного

центра муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 372 (далее – МАДОУ).

1.3. Консультационный центр (далее – КЦ) в своей деятельности

руководствуется Законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», и другими нормативно правовыми актами по вопросам образования, социальной защиты прав и интересов детей, а также Уставом образовательного учреждения.

1.4. КЦ является одной из форм оказания помощи семье в воспитании и развитии детей дошкольного возраста.

1.5. К категориям получателей услуг Центра относятся:

- родители (законные представители) детей раннего и дошкольного возраста, обеспечивающие получение детьми дошкольного образования в форме семейного образования;
- родители (законные представители) детей раннего и дошкольного возраста, не получающие услуги дошкольного образования в образовательной организации;
- родители (законные представители) детей раннего и дошкольного возраста, получающие услуги дошкольного образования в образовательной организации;
- родители (законные представители) детей – инвалидов и детей с ограниченными возможностями здоровья.

1.6. Дети в возрасте от двух месяцев до восьми лет, родители (законные

представители) которых обратились к специалистам Центра, функционирующего на базе ДООУ, реализующего образовательную программу дошкольного образования, не зачисляются приказом руководителя в состав обучающихся. Исключение составляют дети, уже являющиеся воспитанниками данной дошкольной образовательной организации.

1.7. Срок действия данного Положения неограничен. Положение действует до принятия нового.

1.8. Изменения и дополнения в данное Положение рассматриваются на Педагогическом совете и утверждаются приказом заведующего.

## **2. Задачи Консультационного центра**

2.1. Оказание психолого-педагогической помощи родителям (законным представителям), направленной на выявление потенциальных возможностей ребенка, создание психолого-педагогических условий для его гармоничного психического и социального развития.

2.2. Предоставление родителям (законным представителям) информации по вопросам развития и воспитания ребенка.

2.3. Формирование предпосылок для обучения ребенка в организациях дошкольного образования.

## **3. Порядок организации деятельности Консультативного центра**

3.1. Консультационный центр организуется при наличии необходимых материально-технических условий и кадрового обеспечения (в пределах выделяемых средств, в помещениях, отвечающих санитарно-гигиеническим, противоэпидемиологическим условиям и правилам пожарной безопасности).

3.2. Консультативный центр на базе ДООУ открывается на основании приказа заведующего ДООУ.

3.3. Разрабатываются и утверждаются заведующим необходимые

локальные акты (Положение о Консультационном центре, приказ об открытии, график работы, план работы и др.).

3.4. Общее руководство работой КЦ в МАДОУ возлагается на заместителя заведующего по ВМР.

3.5. Управление и руководство организацией работы КЦ осуществляется в соответствии с настоящим положением и Уставом образовательного учреждения.

3.6. Деятельность всех специалистов ДОУ проходит в свое рабочее время без дополнительной оплаты.

3.7. Часы работы КЦ определяется графиком работы специалистов.

3.8. Заместитель заведующего по ВМР организует работу КЦ в МАДОУ, в том числе:

- обеспечивает работу специалистов МАДОУ в соответствии с графиком работы КЦ;
- определяет функциональные обязанности специалистов КЦ для родителей (законных представителей) детей, не посещающих дошкольное образовательное учреждение,
- осуществляет учет работы специалистов КЦ;
- обеспечивает информирование населения о графике работы в МАДОУ консультационного центра;
- назначает ответственных педагогов за подготовку материалов консультирования.

#### **4. Основное содержание деятельности консультационного центра**

4.1. Непосредственную работу с родителями (законными представителями), обеспечивающими получение детьми дошкольного образования в форме семейного образования, осуществляют специалисты

дошкольного образовательного учреждения:

заведующий, заместитель заведующего по воспитательно-методической работе, воспитатель, учитель- логопед, педагог-психолог, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре согласно плану работы КЦ.

#### 4.2. КЦ оказывает консультативную помощь по запросам родителей

(законных представителей), обратившихся в дошкольное учреждение по телефону или оставив заявку на электронной почте дошкольного учреждения, в течение 10 рабочих дней от момента получения заявки. Исходя из заявленной тематики, ответственный за работу КЦ привлекает к проведению консультации того специалиста, который владеет информацией в полной мере.

#### 4.3 Специалисты, оказывающие методическую и консультативную

помощь, несут ответственность в своей деятельности перед родителями

(законными представителями), руководством ДООУ за:

- компетентность и профессионализм,
- за обоснованность и эффективность рекомендаций,
- ведение документации, сохранность и конфиденциальность информации.

#### 4.4. Основными видами деятельности КЦ являются: организация

лекториев, теоретических и практических семинаров для родителей (законных представителей), индивидуальных и групповых консультаций по запросу родителей (законных представителей), организация заочного консультирования по письменному обращению, телефонному звонку, консультирование через сайт образовательного учреждения.

#### 4.5 КЦ может осуществлять консультативную помощь родителям

(законным представителям) по следующим вопросам:

- возрастные, психофизиологические особенности детей дошкольного возраста;
- рекомендации по адаптации ребенка к дошкольному учреждению;
- рекомендации по подготовке детей к обучению в школе;

- рекомендации по организации игровой деятельности в семье;
- рекомендации по организации питания детей в семье;
- рекомендации по созданию условий для закаливания и оздоровления детей в семье;
- рекомендации по развитию музыкальных способностей детей;
- рекомендации по развитию творческих способностей детей;
- рекомендации по организации здорового образа жизни и физическому развитию детей;
- рекомендации по предупреждению нарушений устной речи у детей дошкольного возраста;
- рекомендации по развитию психических процессов (память, внимание, мышление, воображение).

4.6. Работа с родителями (законными представителями) в КЦ проводится в различных формах: групповых, подгрупповых и индивидуальных.

4.7. КЦ работает: понедельник, среда с 13.00 до 15.00, в течение учебного года.

4.8. Организация консультативной помощи родителям (законным представителям) строится на основе интеграции деятельности специалистов:

заместителя заведующего по воспитательно-методической работе, воспитателя,

учителя-логопеда, педагога-психолога, музыкального руководителя, инструктора

по физической культуре, медицинского работника и других специалистов.

4.9. Консультирование родителей (законных представителей) может проводиться одним или несколькими специалистами одновременно. Количество специалистов, привлеченных к работе в консультационном центре, определяется типом образовательного учреждения и его кадровым составом.

## **5. Права и ответственность.**

### **5.1. Родители имеют право:**

- на получение квалифицированной консультативной помощи, повышения своей педагогической компетентности по вопросам воспитания, психофизического развития детей, индивидуальных возможностей и состояния здоровья детей.
- на высказывание собственного мнения и обмен опытом воспитания детей.

### **5.2. МАДОУ имеет право:** - на внесение корректировок в план работы консультационного центра с учётом интересов и потребностей родителей.

- на предоставление квалифицированной консультативной и практической помощи родителям.
- На прекращение деятельности консультационного центра в связи с отсутствием социального заказа населения на данную услугу.

### **5.3. Ответственность:**

- МАДОУ несёт ответственность за выполнение закреплённых за ним функций по организации работы консультационного центра.

## **6. Ответственный за деятельностью Консультационного центра**

### **6.1 Ответственный за деятельностью КЦ организует:**

- учёт обращений родителей (законных представителей), обратившихся и получивших помощь в консультационном центре;
- составляет план работы КЦ ДОУ на учебный год;
- ведет документацию согласно пункта 7.3 настоящего Положения;
- предоставляет руководителю ежеквартально (на 25 марта, 25 июня, 25 сентября, 25 декабря) отчет о деятельности КЦ.

## **7. Документация консультационного центра**

### **7.1. Ведение документации в консультационном центре выделяется в отдельное делопроизводство.**

### **7.2. Для обеспечения деятельности консультационного центра требуется:**

- нормативный правовой акт органа местного самоуправления об открытии консультационного центра на базе образовательного учреждения;
- локальный акт образовательного учреждения об открытии консультационного центра;
- положение о консультационном центре для родителей (законных представителей), обеспечивающих получение детьми дошкольного образования в форме семейного образования, воспитывающих детей, не посещающих образовательные учреждения;
- график работы специалистов консультационного центра образовательного учреждения.

7.3. Для фиксации деятельности консультационного центра необходимо ведение следующей документации:

- журнал регистрации обращений;
- расписание работы консультационного центра, утвержденное руководителем образовательного учреждения;
- план работы на учебный год;
- анализ работы за год.

## **8. Срок действия Положения**

8.1. Данное Положение действует до принятия нового.

8.2. Настоящее Положение принимается на педагогическом совете дошкольного учреждения, утверждается приказом дошкольного учреждения.

8.3. Изменения и дополнения принимаются на педагогическом совете дошкольного учреждения, утверждаются приказом дошкольного учреждения



## Приложение №1

### Журнал учета обращений родителей (законных представителей) в Консультационный центр

| № | Дата обращения | ФИО родителя (законного представителя) | Форма обращения* | Классификация обращения | Дата оказания помощи |
|---|----------------|--|------------------|-------------------------|----------------------|
|   |                |  |                  |                         |                      |
|   |                |  |                  |                         |                      |

## Приложение №2

### Журнал учета оказанной помощи родителям (законным представителям) в Консультационном центре

| № | Дата оказания помощи | ФИО сотрудника, оказавшего помощь | Вид и форма оказанной помощи | ФИО родителя (законного представителя) |
|---|----------------------|-----------------------------------|------------------------------|--|
|   |                      |                                   |                              |  |
|   |                      |                                   |                              |  |

## Приложение №3

### Отчет о деятельности Консультационного центра

|               |   |   |
|---------------|---|---|
| Отчетная дата | Количество родителей, обратившихся за помощью в Консультационный центр на отчетную дату | Количество родителей, получивших помощь в Консультационный центр на отчетную дату |
|---------------|---|---|

|  |  |  |
|--|--|--|
|  |  |  |
|  |  |  |

Приложение №4

График работы Консультационного центра

| Специалист КЦ                     | Вторник     | Среда       | Место проведения     |
|-----------------------------------|-------------|-------------|----------------------|
| Учитель-логопед                   | 08.30-09.00 | 16.30-17-00 | Кабинет специалистов |
| Инструктор по физической культуре | 09.00-09.30 |             | Кабинет специалистов |
| Музыкальный руководитель          |             | 09.00-09.30 | Кабинет специалистов |
| Воспитатель                       | 07.30-08.00 | 07.30-08.00 | Кабинет специалистов |
| Старший воспитатель               | 08.30-09.00 | 16.00-17.00 | Методический кабинет |
| И.о.заведующего МАДОУ             |             | 14.00-18.00 | Кабинет заведующего  |