

СОГЛАСОВАНО

Представитель трудового коллектива  
д/с № 12

\_\_\_\_\_ Смирнова Е.А.  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 200 \_\_\_\_ г.

УТВЕРЖДЕНО

Заведующий д/с № 12

\_\_\_\_\_ Пропп Н.М.  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 200 \_\_\_\_ г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

*о консультативно-методическом центре  
МДОУ «Детский сад № 12 компенсирующего вида»  
г. Сосногорска*

Принято на

педагогическом совете

от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Протокол № \_\_\_\_

## **I. Общие положения**

1. Настоящее Положение о консультативно-методическом центре муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 12 компенсирующего вида» г. Сосногорска (далее Положение) разработано в соответствии с

- Законом Российской Федерации «Об образовании» от 29.12.2012 № 273-ФЗ;
- Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (с изменениями от 07.05.2013);
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013г. № 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования»;
- Федеральным законом «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» 24.07.98г. № 124-ФЗ;
- Трудовым Кодексом РФ от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ (в редакции Федерального закона от 30 июня 2006 г. № 90-ФЗ);
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 27 марта 2006 г. N 69 «Об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24 декабря 2010 г. N 2075 « О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 октября 2013г. № 1155 г.Москва «Об утверждении федерального государственного стандарта дошкольного образования»;
- Приказом Управления образования администрации муниципального района «Сосногорск» «О присвоении статуса муниципального консультативно-методического центра консультативной помощи родителям (законным представителям), обеспечивающим получение детьми дошкольного образования в форме семейного образования в муниципальном районе «Сосногорск» от 08.05.2014г. № 236;

2. Настоящее Положение регламентирует деятельность консультативно-методического центра МБДОУ «Детский сад № 12».

3. Цель организации консультативно-методического центра в МБДОУ – оказание методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям), обеспечивающим получение детьми дошкольного образования в форме семейного образования (далее – родители (законные представители)) без взимания платы.

4. Основные задачи консультативно-методического центра муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения:

4.1 Оказание всесторонней помощи родителям (законным представителям), обеспечивающим получение детьми дошкольного образования в форме семейного образования, в обеспечении равных возможностей ребенка при поступлении в школу.

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

4.3. Оказание содействия в социализации детей дошкольного возраста, получающих дошкольное образование в форме семейного образования.

## **II. Организация деятельности консультационного центра**

2.1. Консультативно-методический центр создается в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении и является его структурным подразделением без образования юридического лица.

2.2. Консультативно-методический центр в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Российской Федерации.

2.3. Консультативно-методический центр создается для родителей (законных представителей) детей в возрасте от 1,5 до 7 лет, получающих дошкольное образование в форме семейного образования.

2.4. Деятельность консультативно-методического центра осуществляется в помещении образовательного учреждения.

2.5. Помощь родителям (законным представителям) оказывается педагогами-психологами, учителями-логопедами и иными специалистами, необходимыми для надлежащего осуществления функций в консультативно-методическом центре.

2.6. На сайте образовательного учреждения создан специальный раздел, обеспечивающий возможность получения услуги в электронном виде (информация о предоставлении помощи, формы заявления и другая необходимая информация).

2.7. Помощь родителям (законным представителям) в консультативно-методическом центре предоставляется на основании:

- письменного заявления (**приложение 1** к настоящему Положению) одного из родителей (законных представителей), зарегистрированного в установленном порядке в журнале учета письменных, личных и телефонных обращений в консультативно-методический центр родителей (законных представителей) согласно **приложению 2** к настоящему Положению и договора между образовательной организацией и родителем (законным представителем) согласно **приложению 3** к настоящему Положению;

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

- наименование организации или должностного лица, которому оно адресовано;
- содержание обращения;
- фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя), контактный телефон;
- фамилия, имя, отчество, дата рождения ребёнка;
- дата составления заявления;
- личная подпись родителя (законного представителя);
- иное по усмотрению родителя (законного представителя).

2.9. На письменное заявление, не содержащее сведений о лице, направившем его (не указаны фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя) и почтовый адрес), ответ не дается.

2.10. 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.

2.11. Консультативно-методическая помощь оказывается по телефону в случае, если на ее оказание требуется не более 15 минут и регистрируется в журнале телефонных обращений в консультативно-методический центр родителей (законных представителей). При обращении, требующем более длительного времени на ответ, назначается время и место личного приема для оказания помощи и регистрируется в журнале учета личных обращений в консультативно-методический центр.

2.12. Предварительная запись для личного обращения одного из родителей (законных представителей) на прием к специалистам консультативно-методического центра производится по телефону или личному обращению граждан в консультативно-методический центр.

2.13. Для получения помощи посредством личного обращения родитель (законный представитель) должен иметь при себе документ, удостоверяющий личность.

2.14. 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 указывается в журнале учета обращений в консультативно-методический центр.

2.15. В консультативно-методическом центре родителям (законным представителям) и их детям, получающим дошкольное образование в форме семейного образования, оказываются следующие виды помощи **при наличии условий**:

- консультативно-методическая помощь специалистов (учителя – логопеда, педагога – психолога и иных специалистов, необходимых для надлежащего осуществления функций консультативного центра);

- диагностика познавательной и эмоционально-волевой сферы;
- диагностика речевого развития.

2.16. Работа с родителями (законными представителями) и их детьми в консультационном центре может проводиться в формах взаимодействия:

- групповые;
- подгрупповые;
- индивидуальные.

2.17. Индивидуальные формы взаимодействия с детьми проводятся в присутствии родителей (законных представителей).

2.19. Для фиксирования деятельности консультативно-методического центра необходимо ведение следующей документации:

- журнал учета работы специалистов консультативно-методического центра (**Приложение № 4**);

- журнал посещаемости консультаций, лекториев и т.д. (**Приложение № 5**);
- отчет о деятельности консультативно-методического центра (**Приложение № 6**);
- план работы консультативно-методического центра;
- график работы, утвержденный руководителем образовательной организации;

2.20. Документацию заполняют все специалисты ответственные за проведение консультаций.

### **III. Права и обязанности специалистов центра**

3.1. Специалисты центра несут ответственность за:

- Оказание всесторонней и своевременной помощи (в рамках данного Положения) родителям (законным представителям), обеспечивающим получение детьми дошкольного образования в форме семейного образования;
- Оказание консультативной помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей дошкольного возраста;

3.2. В случае необходимости специалисты консультативно-методического центра имеют право направить родителей (законных представителей) и их детей, получающих дошкольное образование в форме семейного образования, в соответствующее лечебно-профилактическое учреждение для обследования врачами-специалистами (неврологом, офтальмологом, оториноларингологом, ортодонтом и др.);

### **IV. Руководство консультационным центром**

4.1. Координацию деятельности консультативно-методического центра МБДОУ «Детский сад № 12» осуществляет Управление образования администрации МР «Сосногорск»

4.2. Общее руководство работой консультативно-методического центра осуществляет руководитель образовательного учреждения.

4.3. Руководитель консультативно-методического центра:

- обеспечивает создание условий для эффективной работы консультативно-методического центра;
- обеспечивает учет обращений за консультативной помощью по форме согласно положениям к настоящему Положению.

4.4. Ответственность за работу консультативно-методического центра несет руководитель образовательного учреждения.

**ПРИЛОЖЕНИЕ 1**  
**к Положению о консультативно-методическом**  
**центре МБДОУ**  
**«Детский сад № 12 компенсирующего вида»**  
**г.Сосногорска**

**ОБРАЗЕЦ ЗАЯВЛЕНИЯ**

Заведующему МБДОУ  
«Детский сад № 12 компенсирующего вида»  
г. Сосногорска  
от родителя(законного представителя)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество родителя)

**Заявление**  
**на получение услуг консультативно-методического центра**  
**МБДОУ «Детский сад № 12 компенсирующего вида» г. Сосногорска**

Я \_\_\_\_\_, проживающий(ая) по  
(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя))  
адресу: \_\_\_\_\_  
телефон: \_\_\_\_\_  
(домашний адрес)(контактный телефон)  
email: \_\_\_\_\_

Прошу зачислить меня в консультативно-методический центр для оказания мне методической или консультативной помощи (**нужное подчеркнуть**)

По вопросам воспитания и развития моего ребёнка

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество ребёнка и дата его рождения)

С Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, основными образовательными программами, реализуемыми организацией и другими документам, регламентирующими организацию образовательного процесса ознакомлен(а):

В соответствии с требованиями Закона РФ «О персональных данных» - N 152-ФЗ, даю свое согласие на обработку персональных данных моих, моей семьи, ребенка, в том числе: фамилия, имя, отчество, пол, дата рождения, адрес места жительства и регистрации, домашний телефон, паспортные данные и данные свидетельства о рождении.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
Фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя)  
Подпись

**ПРИЛОЖЕНИЕ 2**  
**к Положению о консультативно-методическом**  
**центре МБДОУ**  
**«Детский сад № 12 компенсирующего вида»**  
**г.Сосногорска**

**ОБРАЗЕЦ**

**Журнал учета письменных, личных и телефонных обращений**  
**в консультативно-методический центр**  
**«Детский сад № 12 компенсирующего вида»**  
**г. Сосногорска**

| № | Дата<br>обращен<br>ия | Ф.И.реб<br>е<br>нка | И.О.<br>родителя,<br>телефон | Возра<br>ст<br>ребен<br>ка | Причина<br>обращения | Ф.И.О. назначаемого<br>специалиста | Дата и<br>время<br>регистрац<br>ии | Подп<br>ись<br>спец<br>иали<br>ста |
|---|-----------------------|---------------------|------------------------------|----------------------------|----------------------|------------------------------------|------------------------------------|------------------------------------|
|   |                       |                     |                              |                            |                      |                                    |                                    |                                    |
|   |                       |                     |                              |                            |                      |                                    |                                    |                                    |
|   |                       |                     |                              |                            |                      |                                    |                                    |                                    |

**ПРИЛОЖЕНИЕ 3**  
**к Положению о консультативно-методическом**  
**центре МБДОУ**  
**«Детский сад № 12 компенсирующего вида»**  
**г.Сосногорска**

**ОБРАЗЕЦ ДОГОВОРА**

**Договор**  
**между МБДОУ «Детский сад № 12 компенсирующего вида №12» г. Сосногорска**  
**и родителем (законным представителем)**

г. Сосногорск

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 г.

МБДОУ «Детский сад № 12 компенсирующего вида № г. Сосногорска (далее – ДОУ) в лице заведующего Пропп Нины Михайловны, действующего на основании Устава, с одной стороны, и родитель (законный представитель) ребенка

---

(Ф.И.О. родителя (законного представителя) ребенка)  
с другой стороны, именуемые в дальнейшем – «Родитель» ребенка

---

(Ф.И.О., дата рождения ребенка)  
заключили настоящий договор о нижеследующем:

**1. Предмет договора**

Зачисление ребенка и его родителя (законного представителя) в Консультационно-методический центр ДОУ (далее – Центр).

**2. Обязанности сторон**

**2.1. ДОУ обязуется:**

- \* зачислить ребенка и его родителя в Центр на основании заявления;
- \* обеспечить безопасные условия для жизни и здоровья в период пребывания ребенка в Центре;
- \* способствовать личностному развитию ребенка, выявлению его творческих способностей;
- \* осуществлять индивидуальный подход к ребенку, учитывать особенности его развития;
- \* организовать в помещениях для проведения консультаций и игровых тренингов для ребенка и родителей, необходимую предметно-развивающую среду;
- \* организовать работу педагогов с ребенком и родителями путем проведения игровых тренингов, мастер-классов, консультаций по вопросам развития, воспитания и обучения ребенка в соответствии с его возрастными и индивидуальными особенностями;
- \* установить график посещения ребенком Центра; с согласия родителей предоставлять персональные данные ребенка и (или) его родителей (законных представителей) по месту требования;

\* соблюдать условия настоящего договора.

2.2. Родитель ребенка обязуется:

2.2.1. Для зачисления ребенка в Центр предоставить необходимые документы: паспорт гражданина РФ или иной документ, удостоверяющий личность лица, действующего от имени законного представителя ребенка, документ, подтверждающий право представлять интересы ребенка, свидетельство о рождении ребёнка, документ, выданный федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы (если ребенок является инвалидом); заключение психолого-медико-педагогической комиссии (если ребенок является ребенком с ограниченными возможностями здоровья); медицинскую справку от врача-педиатра, что ребенок на данный момент не болен инфекционными заболеваниями.

2.2.2. Посещать Центр строго в установленное расписанием время, имея при себе сменную обувь.

2.2.3. Приводить ребенка здоровым, в опрятном виде, чистой одежде и обуви, без продуктов питания, опасных для жизни и здоровья предметов и вещей.

2.2.4. Информировать ДОУ о предстоящем отсутствии ребенка (по болезни или семейным обстоятельствам) за час до начала работы Центра.

2.2.5. Соблюдать рекомендации, полученные в Центре.

2.2.6. Нести персональную ответственность за жизнь и здоровье своего ребенка.

2.2.7. Соблюдать условия настоящего договора.

### **3. Права сторон**

3.1. ДОУ имеет право:

- отчислить ребенка на основании заявления родителей;
- в рамках реализуемой организацией образовательной программы выбирать и реализовывать технологии и методики воспитания детей, учитывая их возрастные особенности;
- информировать службы социальной защиты и правоохранительные органы о случаях

физического, психического насилия в семье, оставления ребенка в опасности, ненадлежащем уходе со стороны родителей.

3.2. Родитель ребенка имеет право:

- ознакомиться с уставом, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, перечнем реализуемых образовательных программ, положением о работе Центра и другими локальными актами ДОУ, регламентирующими деятельность Центра;
- вносить предложения по расширению перечня форм взаимодействия образовательной организации и родителей в рамках работы Центра;
- требовать выполнения ДОУ условий настоящего договора.

### **4. Особые условия договора**

4.1. Договор действует с момента его подписания и может быть дополнен или изменен по соглашению сторон.

4.2. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу. Один экземпляр хранится у заведующего ДОУ, второй – у родителей ребенка.

4.3. В случаях, не предусмотренных настоящим договором, стороны руководствуются действующим законодательством РФ.

### **5. Ответственность сторон**



5.1. Все изменения и дополнения к договору оформляются в письменном виде в форме приложения и подписываются сторонами. Договор может быть расторгнут по соглашению сторон.

5.2. Договор может быть расторгнут в одной из сторон на основаниях и в порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ и настоящим договором.

## **6. Порядок разрешения споров**

6.1. Все споры и разногласия, возникшие в связи с данным договором, стороны разрешают путем переговоров, а в случае не достижения согласия – в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством РФ и настоящим договором.

## **7. Срок действия договора**

7.1. Настоящий договор действует до прекращения посещения ребенком и его родителями (законными представителями) Центра.

|  |   |
|--|---|
| Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 12 компенсирующего вида»<br>г. Сосногорска<br>Адрес организации: 169500, РК,<br>г. Сосногорск, 6 мкрн., д. 32<br>Тел./ факс: 8(82149) 5-09-55<br>Эл. почта: smirnova.dou12@yandex.ru<br>Адрес сайта: www.dou632.n4.biz<br>Заведующий: Н.М.Пропп _____<br>М.П. | Родитель (законный представитель)                           |
|  | _____   |
|  | (Ф.И.О.)  |
|  | _____   |
|  | (паспортные данные)   |
|  | _____   |
|  | _____   |
|  | (адрес фактического проживания,<br>адрес электронной почты) |

Второй экземпляр договора получен на руки

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

**ПРИЛОЖЕНИЕ 4**  
**к Положению о консультативно-методическом**  
**центре МБДОУ**  
**«Детский сад № 12 компенсирующего вида»**  
**г.Сосногорска**

**ОБРАЗЕЦ**

**Журнал учета работы специалистов консультативно-методического центра**  
**«Детский сад № 12 компенсирующего вида» г. Сосногорска**

| <b>№</b> | <b>Дата, время проведения консультации</b> | <b>Тема консультации</b> | <b>Форма проведения консультации</b> | <b>Ф.И.О. консультанта, должность</b> | <b>Рекомендации, данные в ходе консультации</b> |
|----------|--|--------------------------|--------------------------------------|---------------------------------------|---|
|          |  |                          |                                      |                                       |   |
|          |  |                          |                                      |                                       |   |

**ПРИЛОЖЕНИЕ 5**  
**к Положению о консультативно-методическом**  
**центре МБДОУ**  
**«Детский сад № 12 компенсирующего вида»**  
**г.Сосногорска**

**ОБРАЗЕЦ**

**Журнал посещаемости консультаций, лекториев и т.д.**  
**консультативно-методического центра**  
**«Детский сад № 12 компенсирующего вида» г. Сосногорска**

| <b>№</b> | <b>Дата, время проведения консультации</b> | <b>Тема консультации</b> | <b>Ф.И.О. родителей (законных представителей)</b> | <b>Проблемы в вопросах воспитания и обучения дошкольников</b> |
|----------|--|--------------------------|---|---|
|          |  |                          |   |   |
|          |  |                          |   |   |

**ПРИЛОЖЕНИЕ 6**  
**к Положению о консультативно-методическом**  
**центре МБДОУ**  
**«Детский сад № 12 компенсирующего вида»**  
**г.Сосногорска**

**ОБРАЗЕЦ**

отчет о деятельности  
консультативно-методического центра  
«Детский сад № 12 компенсирующего вида» г. Сосногорска

| <b>№</b> | <b>Дата, время проведения консультации</b> | <b>Тема консультации, Ф.И.О, место работы, должность консультирующих</b> | <b>Количество родителей (законных представителей), получивших консультацию</b> | <b>Выявленные проблемы в вопросах воспитания и обучения дошкольников</b> | <b>Рекомендации, данные в ходе консультации</b> |
|----------|--|--|--|--|---|
|          |  |  |  |  |   |
|          |  |  |  |  |   |

