


СОГЛАСОВАНО  
на Педагогическом совете  
Протокол № \_\_\_\_\_  
от 29 августа 2024 г

УТВЕРЖДЕНО  
Директор МОУ «Грицовский ЦО  
им. Д. С. Сидорова»  
Г. И. Галкина  
Приказ № 145 от 29 августа 2024 г.



**Положение**  
**о консультативно-методическом центре**  
**по взаимодействию МОУ «Грицовский ЦО им. Д. С. Сидорова»**  
**структурное подразделение «Грицовский детский сад №1»**  
**с родительской общественностью**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с п.3 ст.64 ФЗ №273 «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. для оказания методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям) воспитанников, обеспечивающих получение детьми дошкольного образования в форме семейного образования.

1.2. Консультативно – методической центр (далее – КМЦ) является одной из форм оказания помощи родителям (законным представителям), направленной на полноценное, всестороннее развитие ребенка.

1.3. Настоящее Положение регулирует деятельность КМЦ МОУ «Грицовский ЦО им. Д. С. Сидорова» структурное подразделение «Грицовский детский сад №1».

1.4. Правовые основы деятельности КМЦ:

- Конвенция ООН о правах ребенка,
- Конституция РФ,
- Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г № 273-ФЗ,
- Семейный кодекс РФ,
- Устав ЦО.

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

1.6. КМЦ функционирует в соответствии с графиком работы, утвержденным директором ЦО.

**2. Цели и задачи КМЦ**

2.1. КМЦ создан с целью повышения компетентности родителей (законных представителей) в вопросах обучения, воспитания и развития детей, охраны и укрепления здоровья детей, обеспечения равных возможностей для полноценного развития каждого ребенка в период дошкольного детства.

2.2. Основные задачи КМЦ:

- оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) и повышение компетентности родителей в вопросах воспитания, обучения и развития ребенка, не посещающего дошкольную образовательную организацию;
- диагностика особенностей развития интеллектуальной, эмоциональной и волевой сфер ребенка; диагностика речевого развития;
- оказание содействия в социализации детей;
- обеспечение успешной адаптации детей при поступлении в дошкольные образовательные учреждения или школу;
- информирование родителей (законных представителей) об учреждениях системы образования, о других организациях социальной и медицинской поддержки, которые могут оказать квалифицированную помощь ребенку в соответствии с индивидуальными особенностями.

### 3. Организация деятельности КМЦ

- 3.1. Общее руководство работой КМЦ возлагается на зам. директора по УВР структурного подразделения «Грицовский детский сад №1».
- 3.2. Приказом директора ЦО утверждаются положение, состав КМЦ, график работы, план работы КМЦ на учебный год.
- 3.3. Руководитель КМЦ:
- обеспечивает работу КМЦ в соответствии с графиком и планом работы на базе структурного подразделения «Грицовский детский сад №1»;
  - координирует и контролирует деятельность специалистов, привлекаемых к работе в рамках КМЦ;
  - предоставляет в вышестоящие организации информацию о деятельности КМЦ, предоставляет по требованию отчет о деятельности КМЦ;
  - ведет учет обращений родителей (законных представителей), обратившихся в КМЦ за помощью, ведет другую документацию.
- 3.4. Непосредственную работу с родителями (законными представителями), обеспечивающими получение детьми дошкольного образования в форме семейного образования, осуществляют специалисты: старший воспитатель, учитель-логопед, музыкальный руководитель, инструктор по физ культуре, воспитатели, медицинская сестра.
- 3.5. Специалисты, оказывающие методическую, психолого-педагогическую, диагностическую, консультативную помощь родителям (законным представителям), несут ответственность перед родителями (законными представителями) и администрацией за:
- объективность диагностической помощи и неразглашение ее результатов;
  - предоставление компетентных и обоснованных рекомендаций;
  - ведение документации, сохранность и конфиденциальность информации.
- 3.6. Помощь родителям (законным представителям) специалистами КМЦ может предоставляться на основании письменного заявления одного из родителей, телефонного обращения, личного обращения, зарегистрированного в установленном порядке, заявки на эл. почту образовательной организации.
- 3.7. Исходя из заявленной тематики, руководитель КМЦ привлекает к проведению консультации того специалиста, который владеет информацией в полной мере.
- 3.8. Работа с родителями (законными представителями) в КМЦ проводится в различных формах: групповых, подгрупповых, индивидуальных.
- 3.9. Основными видами работы с родителями (законными представителями) являются: организация лекториев, теоретических и практических семинаров, консультаций, разработка индивидуальных рекомендаций, организация специального обучения, воспитания и развития в семье. С родителями может проводиться заочное консультирование (по письменному обращению, телефонному звонку), консультирование через сайт образовательной организации.

3.10. Консультирование родителей (законных представителей) может проводиться одним или несколькими специалистами одновременно. Количество специалистов, привлеченных к работе в КМЦ, определяется тематикой.

#### **4. Права и обязанности, ответственность**

4.1. Родители (законные представители) имеют право на:

- получение квалифицированной консультативной помощи,
- обмен опытом воспитания детей,
- высказывание собственного мнения об эффективности работы КМЦ.

4.2. Родители (законные представители) обязаны:

- уважать мнение специалистов по вопросам, относящимся к их компетенции,
- соблюдать принцип конфиденциальности в работе КМЦ.

4.3. Специалисты образовательной организации имеют право:

- вносить корректировки в план работы КМЦ с учетом интересов и потребностей родителей (законных представителей);
- временно приостановить деятельность КМЦ в связи с отсутствием социального заказа населения на данную услугу.

4.4. Специалисты обязаны:

- организовывать деятельность КМЦ в соответствии с планом работы и учетом интересов и потребностей родителей (законных представителей);
- предоставлять квалифицированную консультативную и практическую помощь родителям (законным представителям),
- соблюдать принцип конфиденциальности,
- вести необходимую документацию.

4.5. Образовательная организация несет ответственность за выполнение закрепленных за ней задач и функций по организации работы КМЦ.

#### **5. Документация КМЦ**

5.1. Ведение документации в КМЦ выделяется в отдельное делопроизводство.

5.2. Для обеспечения деятельности КМЦ требуются:

- Приказ об открытии КМЦ на базе образовательной организации,
- Положение о консультативно-методическом центре по взаимодействию МОУ «Грицовский ЦО им. Д. С. Сидорова» структурное подразделение «Грицовский детский сад №1» с родительской общественностью,
- график и план работы КМЦ.

5.3. Для фиксации деятельности КМЦ необходимо ведение следующей документации:

- журнал регистрации обращений,
- отчет о деятельности КМЦ.

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

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

6.2. Внутренний контроль проводится администрацией Образовательной организации в виде оперативного контроля (по конкретному обращению заявителя) и итогового контроля (на отчетную дату, по итогам года и т.п.).

6.3. Внешний контроль осуществляется Комитетом по социальным вопросам АМО Веневский район.

## 7.Срок действия Положения

7.1. Данное положение действует до принятия нового.

7.2. Изменения и дополнения принимаются на педагогическом Совете в установленном порядке.

Муниципальное образование

Муниципальное образование...  
Муниципальное образование...  
Муниципальное образование...

Пронумеровано, прошнуровано  
и скреплено печатью  
( ) листа  
Директор МОУ «Грицовский ЦО  
имени Д.С.Сидорова»  
Г.И. Галкина

