

**Муниципальное автономное дошкольное образовательное
учреждение – детский сад № 372**

620075, г. Екатеринбург, ул. Мамина-Сибиряка, 75-а, т.388-12-10, E-mail madoy372@yandex.ru

СОГЛАСОВАНО
Советом МАДОУ
Протокол № 1 от «30» августа 2018г

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МАДОУ – детский сад № 372
_____ Т.П. Швед

Приказ № 116-од от 30.08.2018

**ПОЛОЖЕНИЕ
о консультативном центре
МАДОУ – детский сад № 372**

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 ДОУ, 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 ДОУ открывается на основании приказа заведующего ДОУ.

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 фиксирования 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

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

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

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

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

**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

График работы Консультационного центра

Специалист КЦ	Понедельник	Среда	Место проведения
Учитель-логопед	13.00-15.00	13.00-15.00	Кабинет специалистов
Инструктор по физической культуре	13.00-15.00	13.00-15.00	Кабинет специалистов
Музыкальный руководитель	13.00-15.00	13.00-15.00	Кабинет специалистов
Воспитатель	13.00-15.00	13.00-15.00	Методический кабинет
Заместитель заведующего по ВМР	13.00-15.00	13.00-15.00	Методический кабинет
Заведующий МАДОУ	13.00-15.00	13.00-15.00	Кабинет заведующего

Прошито, пронумеровано и скреплено печатью

Г.В.Савельева (листа)

Заведующий МАДОУ - детский сад № 372

Т.П. Швед

« 00 » августа 20 18 г.

