

Департамент образования Администрации города Екатеринбурга
Управление образования Академического района
Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 150

620150, г. Екатеринбург, ул. Академика Парина, 45А
тел: +7/343/301-7-150, E-mail: mdou_150@mail.ru

ПРИНЯТО:

на Педагогическом совете
МАДОУ детского сада № 150
(наименование дошкольного образовательного учреждения)
Протокол № 1 от 31.08.2023

УТВЕРЖДЕНО

Заведующий МАДОУ детского сада № 150
(наименование дошкольного образовательного учреждения)


О.Б.Дементьева/
подпись
рацифровка подписи
Приказ № 44-0/23 от 31.08 2023г.



Положение
о работе Консультационного центра
муниципального автономного дошкольного образовательного
учреждения детского сада № 150

г. Екатеринбург, 2023

1. Общие положения.

1.1 Консультационный центр (далее КЦ) Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 150 (далее ДОУ) функционирует в соответствии со следующими нормативными документами:

- Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ;
- Конвенция ООН о правах ребенка;
- Конституция Российской Федерации, ст.43;
- Семейный кодекс РФ; СанПиН 2.3/2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
- Устав МАДОУ детского сада № 150.

1.2 КЦ создаются для родителей (законных представителей), воспитывающих детей в возрасте от 0 до 7 лет.

1.3 Непосредственную работу с семьей осуществляют специалисты КЦ ДОУ (учитель-логопед, педагог-психолог, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре, воспитатель в соответствии со штатным расписанием).

1.4 Срок действия положения не ограничен. Данное положение действует до принятия нового.

2. Цели и задачи консультационного центра.

2.1 Целью КЦ является оказание консультативной и методической помощи семьям, воспитывающим детей дошкольного возраста по вопросам воспитания, обучения и развития детей.

2.2 Основные задачи КЦ:

- Оказание всесторонней помощи родителям (законным представителем) детей дошкольного возраста, обеспечение единства и преемственности семейного и общественного воспитания;
- Оказание консультативной помощи родителям (законным представителям) детей, посещающих и не посещающих детский сад по различным вопросам воспитания, обучения и развития ребенка дошкольного возраста;
- Оказание содействия в социализации детей дошкольного возраста, не посещающих образовательные учреждения;
- Информирование родителей (законных представителей), об учреждениях системы образования, которые оказывают квалифицированную помощь ребенку в соответствии с его индивидуальными особенностями.

3. Содержание деятельности консультационного центра.

3.1 КЦ создается на основании приказа заведующего ДОУ.

3.2 Организацию деятельности КЦ осуществляет заместитель заведующего по воспитательно-методической работе (или другой педагогический работник), назначенный приказом заведующего ДОУ.

3.3 Количество специалистов, привлеченных к работе в КЦ, определяется штатным расписанием ДОУ.

3.4 Консультирование родителей (законных представителей) проводится одним специалистом 1 раз в месяц.

3.5 Работа с родителями (законными представителями), воспитывающими детей дошкольного возраста на дому, в КЦ проводится в различных формах: групповых, подгрупповых, индивидуальных.

3.6 Проведение консультаций, семинаров, мастер-классов для родителей (законных представителей) с целью обеспечения психолого-педагогической поддержки семьи и повышения компетентности родителей (законных представителей) в вопросах развития и образования, охраны и укрепления здоровья детей осуществляется в соответствии с планом работы специалистов КЦ.

4. Организация деятельности консультационного центра.

4.1 КЦ открывается на базе ДОУ приказом заведующего при наличии необходимых санитарно-гигиенических, противоэпидемических условий, соблюдении правил пожарной безопасности, кадрового обеспечения, необходимых программно-методических материалов.

4.2 Общее руководство работой КЦ возлагается на ответственного за координацию работы КЦ.

4.3 Консультирование родителей (законных представителей) может проводиться одним или несколькими специалистами одновременно.

4.4 Управление и руководство организацией деятельности КЦ осуществляется в соответствии с настоящим положением и Уставом ДОУ.

4.5 КЦ работает согласно графику работы, утвержденному приказом заведующего ДОУ.

5. Права и обязанности участников образовательных отношений.

5.1 Участниками образовательных отношений являются дети, родители (законные представители), педагогические работники ДОУ.

5.2 Права, социальные гарантии каждого ребенка, родителей (законных представителей) посещающих КЦ, определяются в соответствии действующим законодательством, Уставом ДОУ.

5.3 Права, социальные гарантии и обязанности каждого работника КЦ определяются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Уставом ДОУ.

5.4 Участники образовательных отношений имеют право:

- Вносить предложения по улучшению деятельности КЦ;
- Выступать с информацией перед родителями, педагогами, населением микрорайона;
- Обобщать практический опыт своей деятельности в КЦ.

5.5 Педагогические работники, участвующие в работе КЦ обязаны:

- Выполнять обязанности, возложенные на них заведующей ДОУ и руководителем КЦ;
- Оказывать квалифицированную, педагогическую помощь и поддержку родителям (законным представителям), при необходимости другим членам семей.

6. Документация консультационного центра.

6.1 В КЦ ведется следующая документация, которую заполняют все специалисты КЦ:

6.2 Перечень документации КЦ:

- План работы специалистов КЦ ДОУ детский сад №150 (Приложение №1);
- График работы специалистов КЦ ДОУ детский сад №150 учебный год (Приложение №2);

- Журнал предварительной записи родителей (законных представителей) ребенка на консультацию (Приложение №3);
- Журнал учета работы КЦ (Приложение №4)
- Журнал регистрации родителей (законных представителей), посещающих КЦ ДОУ детский сад №150 (Приложение №5);
- Отчет о работе КЦ ДОУ детский сад №150 (Приложение №6).

Приложение №1.

План работы специалистов КЦ МБДОУ детского сада №150

Мероприятия	Сроки проведения	Ответственный

Приложение №2.

График работы специалистов КЦ МАДОУ детского сада №150

Дни недели	Специалисты				
	Учитель-логопед	Инструктор по физической культуре	Педагог-психолог	Музыкальный руководитель	Воспитатель
Понедельник					
Вторник					
Среда					
Четверг					
Пятница					

Приложение №3.

Журнал предварительной записи родителей (законных представителей) ребенка на консультацию

№ п/п	Дата обращения	Форма обращения	ФИО родителя, адрес, телефон	Фамилия, имя ребенка	Дата рождения ребенка	Повод обращения, проблема	Дата и время приема	ФИО лица, принявшего заявку

Приложение №4.

Журнал учета работы КЦ

№п/п	Дата, время проведения консультации	Тема консультации	Форма проведения	ФИО консультанта, должность	Подпись родителя

Приложение №5.

Журнал регистрации родителей (законных представителей), посещающих КЦ МАДОУ детского сада № 150

№п/п	Дата, время проведения консультации	Тема консультации	ФИО родителя (законного представителя)	Проблемы в вопросах развития и воспитания детей

Отчет о работе КЦ МАДОУ детского сада № 150

№п/п	Количество проведенных консультаций	Количество родителей, получивших консультации	Наиболее запрашиваемые темы для консультаций	Выявленные проблемы	Результат (какие даны рекомендации, предложено обратиться в учреждения системы образования, которые оказывают квалифицированную помощь ребенку, разработаны памятки и др.).