

Управление образования Администрации МО «Каменский городской округ»
Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение
«Новобытский детский сад»

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
Протокол № 1
от 30.08.2019г.



УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий
МДОУ «Новобытский детский сад»
М.П.Абдрахманова
Приказ № 59-од от 30.08.2019г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о консультационном центре

муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения
«Новобытский детский сад»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Положение о консультационном центре муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Новобытский детский сад» (далее Учреждение) разработано в соответствии с п.3 ст.64 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273 (с изменениями и дополнениями) для оказания методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям).
- 1.2. Настоящее положение регулирует деятельность консультативного Центра (далее Центра).
- 1.3. Центр создается для родителей (законных представителей) детей дошкольного возраста 1,5-7 лет.
- 1.4. Центр в своей деятельности руководствуется ст.43 Конституцией РФ, Семейным кодексом РФ, ст.64 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273 и другими нормативными правовыми актами по вопросам образования, социальной защиты прав и интересов детей дошкольного возраста, а так же Уставом образовательного Учреждения.

2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ЦЕНТРА

- 2.1. Цель создания консультационного Центра:
содействие полноценному психическому и личностному развитию детей с 2 до 8 лет за счет обеспечения единства и преемственности семейного и общественного воспитания.
- 2.2. Основные задачи консультационного Центра
 - оказание консультативной помощи родителям (законным представителям), воспитывающим детей дошкольного возраста на дому и повышение их психолого-педагогической компетентности в вопросах воспитания, обучения и развития ребенка;
 - обеспечение успешной адаптации детей при поступлении в дошкольное учреждение или школу;
 - информирование родителей (законных представителей) об учреждениях системы образования, которые могут оказать квалифицированную помощь ребенку в соответствии с его индивидуальными особенностями.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЦЕНТРА

- 3.1. Консультационный Центр на базе Учреждения открывается на основании приказа заведующего.

- 3.2. Организация психолого-педагогической помощи родителям (законным представителям) строится на основе интеграции деятельности специалистов: старшего воспитателя, музыкального руководителя, инструктора по физической культуре.. Консультирование родителей (законных представителей) может проводиться одним или несколькими специалистами одновременно.
- 3.3. Количество специалистов, привлекаемых к психолого-педагогической работе в Центре, определяется решением администрации Учреждения исходя из кадрового состава
- 3.4. Координирует деятельность Центра заведующий Учреждением
- 3.5. Центр работает 1 раз в неделю, согласно расписанию, утвержденному заведующим.
- 3.6. Деятельность всех специалистов Учреждения проходит в свободное от основной работы время. Часы работы консультационного Центра определяются графиком.
- 3.7. Старший воспитатель Учреждения организует работу Центра, в том числе:
- определяет функциональные обязанности специалистов консультационного Центра для родителей (законных представителей) детей;
 - составляет план работы Центра на учебный год;
 - осуществляет учет работы специалистов Центра;
 - обеспечивает информирование населения посредством интернет-сайта о работе Центра, его специалистах;
 - назначает ответственных педагогов за подготовку материалов консультирования;
 - осуществляет контроль и оценку качества деятельности и особенности реализации плана работы Центра.
- 3.8. Формы работы консультационного Центра:
- информирование о работе Центра на интернет-сайте Учреждения, информационных стендах;
 - индивидуальные и групповые (очные) консультации для родителей (законных представителей);
 - диагностическое обследование (в рамках компетенции центра, согласно программе мониторинга и имеющимся диагностическим материалам) детей по запросу родителей (законных представителей) и в их присутствии;
 - практические семинары и занятия для родителей (законных представителей) с привлечением специалистов Учреждения;
 - дистанционное консультирование.
- 3.9. Результативность работы Центра Учреждения определяется удовлетворенностью родителей (законных представителей).
- 3.10. Отчет о деятельности консультационного Центра заслушивается на итоговом заседании педагогического совета.
- 3.11. Для работы с родителями (законными представителями) используется материально-техническая база Учреждения.
- 3.12. Для получения методической, диагностической и консультативной помощи родители (законные представители) обращаются в Учреждение по телефону заведующего или специалиста, через обратную связь интернет-сайта или лично.
- 3.13. За получение консультативных услуг плата с родителей (законных представителей) не взимается.

4. ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

- 4.1. Родители (законные представители) имеют **право**
- на получение квалифицированной методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи по вопросам воспитания и социализации, выявления и развития индивидуальных способностей детей;
 - на диагностику особенностей индивидуального развития ребенка специалистами в присутствии родителей (законных представителей);

- на обмен опытом в воспитании детей.

Несут **ответственность**

- за принятие окончательного решения, связанного с реализацией формы, содержания, способов воспитания своего ребенка;
- за качество и точность выполнения советов и рекомендаций специалистов.

4.2. Учреждение имеет право

- на внесение корректировок в план работы Центра с учетом интересов и потребностей родителей;
- на подбор специалистов в соответствии с кадровыми возможностями Учреждения;
- на выбор форм работы с родителями (законными представителями), методик диагностики детского развития, соответствующих современным требованиям, по решению специалиста;
- на прекращение деятельности Центра в связи с отсутствием социального заказа населения на данную услугу.

Несет **ответственность**

- за выполнение закрепленных за ним задач и функций по организации работы Центра;
- за качество выбора и применения форм, содержания, методов работы с родителями и детьми.

5. ДОКУМЕНТАЦИЯ

5.1. Для организации деятельности Центра ведется следующая документация:

- годовой план работы консультационного центра, который разрабатывается старшим воспитателем и утверждается заведующим Учреждением;
- график работы консультационного Центра;
- рабочие материалы (приказы, план работы центра, материалы консультаций и др.)
- журнал регистрации оказания методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям);
- годовой отчет о результативности работы консультационного Центра.

5.2. Документация хранится в методическом кабинете с отчетными материалами по образовательной деятельности Учреждения за учебный год.

