

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 465
Ленинского района города Екатеринбурга
(МАДОУ детский сад № 465)
620142, Российская Федерация, г. Екатеринбург, ул. Фурманова, д. 3
Тел./факс: (343) 257-07-98
sadik465@mail.ru

ПРИНЯТО
Решением Педагогического совета
МАДОУ детского сада № 465
Протокол № 3
от « 24 » января 2018 г.

УТВЕРЖДЕНО
Заведующим
МАДОУ детский сад № 465
/ С.В. Ткачева /
Приказ № ОД18 – 6
от « 29 » января 2018 г.



ПОЛОЖЕНИЕ О КОНСУЛЬТАЦИОННОМ ЦЕНТРЕ

**Муниципального автономного дошкольного
образовательного учреждения детского сада № 465**

г. Екатеринбург
2018

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Законом РФ от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Конституцией РФ, ст. 43;
- Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 17 октября 2013 года № 1155;
- Письмом Минобрнауки России от 31.01.2008 г. № 03-133 «О внедрении различных моделей обеспечения равных стартовых возможностей получения общего образования для детей из разных социальных групп и слоев населения»;
- СанПиН 2.4.1.3049-13.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок организации помощи родителям (законным представителям) детей раннего и дошкольного возраста, не посещающих дошкольное образовательное учреждение.

1.3. Консультационный центр организуется на базе МАДОУ детского сада № 465.

1.4. Плата за услуги Консультационного центра с родителей (законных представителей) детей не взимается.

II. Цель, задачи работы Консультационного центра

2.1. Основная цель работы Консультационного центра – оказание профессиональной помощи родителям (законным представителям) в вопросах воспитания, обучения и развития детей с учетом их возрастных и индивидуальных особенностей.

2.2. Основные задачи Консультационного центра:

- повышение уровня педагогической компетентности и реализация индивидуальных потребностей родителей (законных представителей) в обучении, воспитании и развитии детей раннего и дошкольного возраста;
- оказание консультативной помощи родителям (законным представителям) ребёнка по различным вопросам воспитания, обучения и развития ребёнка раннего и дошкольного возраста;
- диагностика развития ребенка – психолого-педагогическое и логопедическое изучение детей дошкольного возраста, определение индивидуальных особенностей и склонностей личности, потенциальных возможностей, разработка рекомендаций по дальнейшему развитию и воспитанию ребенка;
- информирование родителей (законных представителей) об учреждениях системы образования, которые могут оказать квалифицированную помощь ребенку в соответствии с его индивидуальными особенностями.

III. Организация деятельности Консультационного центра

3.1. Консультационный центр создается на основании приказа заведующего Учреждения и регламентируется настоящим Положением.

3.2. Общее руководство деятельностью Консультационного центра осуществляет руководитель Учреждения.

3.3. Организацию деятельности Консультационного центра осуществляет заместитель заведующего по воспитательно-методической работе (или другой педагогический работник), являющийся руководителем Консультационного центра и назначенный приказом заведующего Учреждения.

Руководитель Консультационного центра:

- обеспечивает работу педагогов и специалистов ДООУ в соответствии с графиком работы Консультационного центра;
- изучает запрос семей, воспитывающих детей раннего и дошкольного возраста на дому, на услуги, предоставляемые Консультационным центром;
- разрабатывает годовой план работы Консультационного центра и контролирует его исполнение;
- обеспечивает дополнительное информирование населения через официальный сайт ДООУ о графике работы Консультационного центра;
- назначает ответственных специалистов за подготовку материалов консультирования;
- размещает материалы тематических консультаций на официальном сайте Учреждения.

3.4. Непосредственную работу с семьей осуществляют педагоги ДООУ (учитель-логопед, педагог-психолог, музыкальный руководитель, воспитатель и другие работники по запросу родителей) и медицинский персонал.

3.5. Консультационный центр работает один раз в месяц в утренние и (или) вечерние часы, согласно графика, утвержденного руководителем образовательной организации, и строится на основании интеграции деятельности специалистов.

3.6. Запись на консультацию осуществляется как в устной форме (лично или по телефону), так и письменной заявке (электронная почта).

IV. Содержание деятельности Консультационного центра

4.1. Основными видами деятельности Консультационного центра являются:

- просвещение родителей (законных представителей) – повышение уровня психолого-педагогического компетентности и формирование педагогической культуры родителей с целью объединения требований к ребенку в воспитании со стороны всех членов семьи;
- диагностика развития ребенка – психолого-педагогическое и логопедическое изучение детей дошкольного возраста, определение индивидуальных особенностей и склонностей личности, потенциальных возможностей, разработка рекомендаций по дальнейшему развитию и воспитанию ребенка;
- консультирование (психологическое, социальное, педагогическое) – информирование родителей о физиологических и психологических особенностях развития их ребенка, основных направлениях воспитательных воздействий, преодолении кризисных ситуаций.

V. Документация Консультационного центра

5.1. Приказ о создании Консультационного центра.

5.2. Положение о Консультационном центре МАДОУ детский сад № 465.

5.3. План работы Консультационного центра.

5.4. График работы Консультационного центра.

5.5. Журналы:

- журнал предварительной записи родителей (законных представителей) ребенка на консультацию,

- журнал учета работы Консультационного центра МАДОУ детского сада № 465.

5.6. Заявление на обращение в Консультационный центр.

5.7. Отчет о работе Консультационного центра по итогам учебного года.

VI. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение вступает в действие с момента издания приказа заведующего ДОУ.

6.2. Изменения и дополнения вносятся в настоящее Положение не реже одного раза в 5 лет или при введении в действие новых нормативно-правовых и законодательных документов и подлежат утверждению заведующего.

6.3. Срок действия Положения не ограничен. Данное Положение действует до принятия нового.

Составители: заведующий МАДОУ детский сад № 465 – Ткачева Светлана Валерьевна
заместитель заведующего по ВМР – Верхотурцева Елена Николаевна