

**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 445
(МАДОУ детский сад № 445)**


Народной Воли ул., д. 101, Екатеринбург, Свердловская область, 620026
тел. (факс): 8(343)286-13-43, E-mail: mdou445@eduekb.ru, сайт: <https://445.tvoysadik.ru/>
ОКПО 26422046, ОГРН 1136685016764, ИНН 6685039198, КПП 668501001

СОГЛАСОВАНО
Педагогическим советом
Протокол № 1 от 30.08.2023

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий

01.09.2023


Н.Ю. Бурматова



ПОЛОЖЕНИЕ
О консультационном центре
МАДОУ детского сада № 445

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение направлено на реализацию положений Конвенции о правах ребёнка, статьи 43 Конституции Российской Федерации, Закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», пунктов 8, 40 «Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по общеобразовательным программам дошкольного образования» (приказ Минобрнауки России от 01.07.2013 N 499).

1.2. Настоящее положение регламентирует деятельность консультационного центра МАДОУ детского сада № 445 для родителей (законных представителей) детей, не посещающих образовательную организацию и получающих дошкольное образование в форме семейного образования.

1.3. Консультационный центр предназначен для получения методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи без взимания платы, в целях обеспечения соблюдения прав граждан в рамках организации предоставления общедоступного дошкольного образования.

1.4. Консультативный центр создается для родителей (законных представителей) неорганизованных детей в возрасте от 2 месяцев до 3 лет и для родителей (законных представителей) воспитанников МАДОУ, получающих дошкольное образование в форме семейного образования.

2. Основные задачи

2.1. Оказание консультативной помощи родителям (законным представителям), обеспечивающим получение детьми дошкольного образования в форме семейного образования, по различным вопросам воспитания, обучения и развития ребенка в возрасте от 2-х месяцев до 7 лет, не посещающего дошкольное учреждение.

3. Организация деятельности консультационного пункта

3.1. Консультационный центр организуется при наличии необходимых материально-технических условий и кадрового обеспечения (в пределах выделенных средств, в помещениях, отвечающих санитарно-гигиеническим, противоэпидемическим условиям и правилам пожарной безопасности.)

3.2. Консультационный центр открывается приказом заведующего МАДОУ.

3.3. Общее руководство работой консультационного центра в МАДОУ возлагается на заместителя заведующего.

3.4. Управление и руководство организацией работы консультационного центра в МАДОУ осуществляется в соответствии с настоящим положением и Уставом.

3.5. Деятельность всех специалистов МАДОУ проходит в своё рабочее время без дополнительной оплаты.

3.6. Часы работы консультационного центра определяются графиком работы специалистов.

3.7. Заместитель заведующего организует работу консультационного центра в МАДОУ, в том числе:

- обеспечивает работу специалистов МАДОУ в соответствии с графиком работы консультационного центра;
- определяет функциональные обязанности специалистов консультационного центра для родителей (законных представителей) детей, не посещающих дошкольное образовательное учреждение;
- осуществляет учет работы специалистов консультационного центра;
- обеспечивает информирование населения о графике работы в МАДОУ консультационного центра;
- назначает ответственных педагогов за подготовку материалов консультирования.

4. Основное содержание деятельности консультационного пункта.

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, учитель-логопед, педагог-психолог, музыкальный руководитель, инструктор по физкультуре 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 МАДОУ 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, воспитателя, учителя-логопеда, педагога-психолога, музыкального руководителя, инструктора по физической культуре 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.

Родители имеют право:

5.1. на получение квалифицированной консультативной помощи, повышения своей педагогической компетентности по вопросам воспитания, психофизического развития детей, индивидуальных возможностей и состояния здоровья детей.

5.2. на высказывание собственного мнения и обмен опытом воспитания детей.

МАДОУ имеет право:

5.3. На внесение корректировок в план работы консультационного центра с учётом интересов и потребностей родителей.

5.4. На предоставление квалифицированной консультативной и практической помощи родителям.

5.5. На прекращение деятельности консультационного центра в связи с отсутствием социального заказа населения на данную услугу.

Ответственность:

5.6. МАДОУ несёт ответственность за выполнение закреплённых за ним функций по организации работы консультационного центра.

6. Ответственный за деятельностью КЦ:

6.1 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 настоящего Положения;
- предоставляет руководителю ежеквартально (на 25 марта, 25 июня, 25 сентября, 25 декабря) отчет о деятельности КЦ.

7. Документация консультационного центра

7.1. В консультационном центре ведется следующая документация:

- годовой план работы консультационного центра;
- график работы консультационного центра
- журнал регистрации обращений родителей (законных представителей);
- журнал учета проведенной работы.

8. Срок действия Положения

8.1. Настоящее Положение вступает в действие с момента издания приказа заведующего МАДОУ.

8.2. Изменения и дополнения вносятся в настоящее Положение при введении в действие новых нормативно-правовых и законодательных документов и подлежат утверждению заведующего.

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

**ЖУРНАЛ
учёта обращений родителей (законных представителей)
в Консультационный центр**

(наименование образовательной организации)

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

* письменное заявление, по телефону, личное обращение, с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

**ЖУРНАЛ
учёта оказанной помощи родителям (законным представителям)
в Консультационном центре**

(наименование образовательной организации)

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

**ОТЧЕТ
о деятельности Консультационного центра**

(наименование образовательной организации)

Отчётная дата	Количество родителей, обратившихся за помощью в Консультационный центр на отчётную дату	Количество родителей, получивших помощь в Консультационном центре на отчётную дату на 25.

График работы консультационного центра

Специалист КЦ	Понедельник	Среда	Место проведения
Педагог-психолог	13.00-15.00	13.00-15.00	Метод. кабинет
Учитель-логопед	13.00-15.00	13.00-15.00	Метод. кабинет
Инструктор ФК	13.00-15.00	13.00-15.00	Спортивный зал
Музыкальный руководитель	13.00-15.00	13.00-15.00	Музыкальный зал
Зам. заведующего	13.00-15.00	13.00-15.00	Метод. кабинет
Заведующий ДОУ		13.00-15.00	Кабинет заведующего