



УТВЕРЖДЕНО

И.о. заведующего МКДОУ «Детский сад № 5

«Тополь» города Кирова Калужской области

 /Е.В. Тимошенко/


Положение о консультационном центре

Киров 2018

1. Общие положения

1.1. Положение о консультационном центре муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 5 «Тополек» города Кирова Калужской области (далее по тексту – МКДОУ) разработано в соответствии с п.3 ст.64 Федерального Закона от 29.12.2012 г № 273 «Об образовании в Российской Федерации», в целях оказания методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям), обеспечивающим получение детьми дошкольного образования в форме семейного воспитания, и родителям (законным представителям), чьи дети посещают дошкольное учреждение.

1.2. Настоящее положение регулирует деятельность консультационного центра МКДОУ .

1.3. Консультационный центр создается для родителей (законных представителей), обеспечивающим получение детьми дошкольного образования в форме семейного воспитания от рождения до 7 лет, а также для родителей (законных представителей), чьи дети посещают и не посещают дошкольное образовательное учреждение.

1.4. Консультационный центр в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ ст.43, Конвенцией о правах ребенка, Семейным кодексом, Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании», типовым положением о дошкольном образовательном учреждении и другими нормативными правовыми актами по вопросам образования, социальной защиты прав и интересов детей, а также Уставом образовательного учреждения.

1.5. Целью деятельности консультационного центра является – педагогическое просвещение родителей, всестороннее развитие детей, их ранняя социализация, позволяющая обеспечить успешную адаптацию ребенка к условиям ДОУ и школы.

2. Основные задачи

2.1 Оказание консультативной, методической, коррекционной помощи родителям (законным представителям) по различным вопросам воспитания, обучения и развития ребенка от рождения до 7 лет, с целью развития у них педагогической компетентности по отношению к собственным детям.

2.2. Содействие в социализации детей дошкольного возраста, не посещающих дошкольные образовательные учреждения;

2.3. Обеспечение успешной адаптации детей при поступлении в МКДОУ или школу.

3. Основные функции

3.2. Обеспечение потребности населения в получении дошкольного образования детьми, не посещающими ДОУ.

3.2. Облегчение адаптационного периода будущих воспитанников ДОУ.

3.3. Оказание консультативной помощи семьям воспитанников ДОУ.

4. Организация деятельности консультационного центра

4.1. 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.)

4.2. Консультационный центр открывается приказом заведующего МКДОУ.

4.3. Родителям (законным представителям) оказание методической, диагностической и консультативной помощи на консультационном центре МКДОУ осуществляется бесплатно.

4.4. Общее руководство работой консультационного центра в МКДОУ возлагается на заведующего.

4.5. Управление и руководство организацией работы консультационного центра в МКДОУ осуществляется в соответствии с настоящим положением и Уставом дошкольного образовательного учреждения.

4.6. Деятельность всех специалистов МКДОУ проходит в своё рабочее время без дополнительной оплаты.

4.7. Часы работы консультационного центра определяются графиком работы специалистов.

4.8. Старший воспитатель организует работу консультационного центра в МКДОУ, в том числе:

- обеспечивает работу специалистов ДОУ в соответствии с графиком работы консультационного центра;

- определяет функциональные обязанности специалистов консультационного центра для родителей (законных представителей) детей, посещающих и не посещающих дошкольное образовательное учреждение;

- осуществляет учет работы специалистов консультационного центра;

- обеспечивает дополнительное информирование населения на сайте организации и через средства массовой информации о графике работы в МКДОУ консультационного центра;

- назначает ответственных педагогов за подготовку материалов консультирования;

4.9. Непосредственную работу с семьей осуществляют специалисты (педагог – психолог, учитель- логопед, старший воспитатель, старшая медсестра, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре).

5 . Основное содержание деятельности консультационного центра.

5.1. Организация психолого-педагогической помощи родителям (законным представителям) строится на основе интеграции деятельности специалистов ДОУ.

5.2. Консультирование родителей (законных представителей) детей, не посещающих ДОУ, может проводиться одним или несколькими специалистами одновременно.

5.3. Работа с родителями (законными представителями), посещающими дошкольное учреждение, и воспитывающими детей дошкольного возраста на дому, в учреждении проводится в различных формах: групповых, подгрупповых, индивидуальных.

6. Права и ответственность

Родители имеют право:

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

6.2. На высказывание собственного мнения и обмен опытом воспитания детей.

МКДОУ имеет право:

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

6.4. На предоставление квалифицированной консультативной и практической помощи родителям.

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

Ответственность:

6.6. ДОУ несёт ответственность за выполнение закреплённых за ним функций по организации работы консультационного центра.

7. Контроль за деятельностью

7.1. Отчёт о деятельности консультационного центра заслушивается на итоговом заседании педагогического совета МКДОУ.

7.2. Контроль за деятельностью консультационного центра возлагается на руководителя МКДОУ.

8. Документация консультационного центра

Для фиксирования деятельности консультационного центра в МКДОУ ведется следующая документация:

- план работы консультационного центра
- график работы консультационного центра;
- Журнал регистрации родителей (законных представителей), посещающих консультационный центр ДОУ;

- журнал предварительной записи родителей;
- анкеты для родителей;
- практические материалы, консультации.