

ПРИНЯТО
Педагогическим советом МАДОУ
г. Нижневартовска ДС №40 «Золотая
рыбка»
№3 от 26.01.2022г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МАДОУ
г. Нижневартовска
ДС №40 «Золотая рыбка»
_____ Р.Т.Осадчая
Приказ № 88 от 28.01.2022г.

ПРИНЯТО
с учетом мнения Совета родителей
(законных представителей)
МАДОУ г. Нижневартовска ДС №40
«Золотая рыбка»
председатель Совета родителей (законных
представителей)
_____ /Белков А.Н./
Протокол №3 от 25.01.2022 г.

КОПИЯ ВЕРНА

**ПОЛОЖЕНИЕ
О РАБОТЕ КОНСУЛЬТАЦИОННОГО ЦЕНТРА
В МАДОУ Г. НИЖНЕВАРТОВСКА ДС №40 «ЗОЛОТАЯ РЫБКА»**

1. Общие положения

1.1. Положение о работе консультационного центра в МАДОУ г. Нижневартовска ДС №40 «Золотая рыбка» (далее - Положение) разработано в соответствии с п.5 ст.28 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. №273-ФЗ (ред. от 30.12.2021г.) (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2022г.), п.15 приказа Министерства просвещения Российской Федерации «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования» от 31.07.2020г. №373, п.3.16 п.3 устава муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения города Нижневартовска детского сада №40 «Золотая рыбка» (далее- МАДОУ).

1.2. Положение регламентирует деятельность консультационного центра для родителей (законных представителей) детей в возрасте от 2-х месяцев до прекращения образовательных отношений, посещающих и не посещающих дошкольные образовательное учреждение.

1.3. Положение определяет цель и порядок организации работы консультационного центра.

2. Цель и задачи

2.1. Цель – оказание консультативной помощи родителям (законным представителям) детей, посещающих и не посещающих дошкольное образовательное учреждение в вопросах воспитания, обучения и развития ребенка, обеспечивать преемственность семейного и общественного воспитания.

2.2. Задачи:

2.2.1. Оказание методической, диагностической, психологической и педагогической помощи родителям (законным представителям) по различным вопросам воспитания, обучения и развития ребенка-дошкольника.

2.2.2. Способствовать повышению психолого-педагогической культуры родителей, детей, посещающих и не посещающих дошкольное образовательное учреждение.

2.2.3. Знакомить родителей (законных представителей) с современными требованиями, сложившимися в области образования (социально-нормативные характеристики воспитанника).

2.3. Задачи по организации работы консультационного центра реализуются во взаимодействии руководителя, руководителя консультационного пункта, педагогических работников дошкольного образовательного учреждения.

3. Организация работы консультационного центра

3.1. Дошкольное образовательное учреждение предоставляет помещение и создает соответствующие условия для работы специалистов консультационного центра.

3.2. Консультационный центр создается на основании приказа заведующего.

3.3. Право на осуществление психолого-педагогической помощи работниками консультационного центра наступает с момента издания приказа о работе консультационного центра.

3.4. Отношения родителей (законных представителей) и работников консультационного центра строятся на основе сотрудничества (партнерства) и взаимоуважения.

3.5. Организация психолого-педагогической помощи родителям (законным представителям) в консультационном центре осуществляется на основе деятельности разнопрофильных специалистов: педагога-психолога, учителя-логопеда, учителя-дефектолога, инструктора по физической культуре, инструктора по плаванию, музыкального руководителя, воспитателя.

3.6. Основными направлениями консультационной работы с родителями (законными представителями) выступают психологическое и педагогическое сопровождение по вопросам воспитания, обучения и развития ребенка-дошкольника.

3.7. Основными формами деятельности консультационного центра являются:

-индивидуальные и групповые консультации по запросу родителей (законных представителей);

-консультирование родителей (законных представителей) через работу сайта образовательного учреждения.

3.8. Основанием для открытия консультационного центра является:

-приказ об открытии консультационного центра;

-план работы, утвержденный заведующим;

-график работы, утвержденный заведующим.

3.9. График работы консультационного центра: с 17.00. до 18.00. В график работы консультационного центра могут вноситься изменения, исходя из запросов родителей (законных представителей).

3.10. Консультационный центр 1 раз в месяц размещает информацию на сайте дошкольного образовательного учреждения в форме консультаций.

3.11. Консультирование осуществляется согласно графику, по заявке родителей (законных представителей).

3.12. Консультационный центр оказывает услуги бесплатно.

3.13. К работе в консультационном центре допускаются лица, имеющие необходимую профессионально-педагогическую подготовку по занимаемой должности и полученной специальности, подтвержденные документами об образовании.

3.14. Ответственное лицо за работу консультационного центра назначается приказом заведующего.

4. Обязанность сторон

4.1. Консультационный центр обязан:

-ознакомить родителей (законных представителей) с настоящим Положением и другими документами, регламентирующими организацию работы консультационного центра.

-предоставить родителям (законным представителям) консультативную, психолого-педагогическую, информационную помощь бесплатно.

4.2. Родитель (законный представитель) обязан:

-компенсировать ущерб методических пособий, в случае их порчи или утраты.

5. Делопроизводство

5.1. Деятельность консультационного центра фиксируется в следующих документах:

-план работы консультационного центра;

-график работы консультационного центра;

-лист регистрации родителей (законных представителей);

-итоговая справка о работе консультационного центра в конце учебного года.

6. Права и обязанности руководителя консультационного центра

6.1. Ответственный за работу консультационного центра обязан:

6.1.1. Предоставить график и план работы на текущий учебный год заведующему.

6.1.2. Выполнять запланированные мероприятия в соответствии с планом работы.

6.1.3. Своевременно информировать специалистов консультационного центра о предстоящей консультации.

6.1.4. Подводить итоги, представлять отчет о проделанной работе на полугодовом и итоговом педагогических советах.

6.1.5. Предоставлять какие-либо сведения администрации дошкольного образовательного учреждения по запросу.

6.2. Ответственный за работу консультационного центра имеет право:

6.2.1. Вносить предложения о создании необходимых условий для выполнения трудовых обязанностей, по совершенствованию работы консультационного центра, о поощрении работников консультационного центра.

6.2.2. Получать материальное поощрение за исполнение обязанностей по организации работы консультационного центра в виде постоянных стимулирующих надбавок.