


**Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Центр развития ребенка – детский сад «Дружба»
Качканарского городского округа
(МДОУ «ЦРР – детский сад «Дружба»)**

ПРИНЯТО
решением педагогического совета
МДОУ «ЦРР - детский сад «Дружба»
Протокол от 30.09.2019г. № 2

УТВЕРЖДЕНО
Заведующий МДОУ «ЦРР -
детский сад «Дружба»
 О.Н. Седleckая
Приказ от 30.09.2019г. № 133

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОНСУЛЬТАЦИОННОМ ЦЕНТРЕ
МДОУ «ЦРР – ДЕТСКИЙ САД «ДРУЖБА»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет порядок организации деятельности консультационного центра МДОУ «ЦРР – детский сад «Дружба» (далее – Учреждение) в соответствии с положениями Конвенции о правах ребёнка, статьи 43 Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребёнка в РФ», Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.10. 2013 № 1155, письма Минобрнауки России от 31.01.2008 № 03-133 «О внедрении различных моделей обеспечения равных стартовых возможностей получения общего образования для детей из разных социальных групп и слоев населения».

2. Цели и направления деятельности консультационного центра

2.1. Консультационный центр создается с целью обеспечения единства и преемственности семейного и общественного воспитания; оказания методической, психолого-педагогической, диагностической, консультативной и практической помощи родителям, воспитывающих детей в условиях семьи (далее - родителям неорганизованных детей) и семьям воспитанников Учреждения по вопросам обучения и воспитания детей дошкольного возраста.

2.2. Направления работы консультационного центра:

- организация психолого-педагогической, логопедической диагностики неорганизованных детей и воспитанников Учреждения,
- осуществление необходимой коррекции нарушений, в том числе проведение коррекционно-развивающих занятий с детьми-инвалидами, не посещающими Учреждение,
- консультирование родителей по психолого-педагогическим проблемам;
- оказание методической помощи родителям, неорганизованных детей и семьям воспитанников Учреждения.

3. Организация деятельности консультационного центра

3.1. Консультационный центр работает по запросу родителей (законных представителей).

3.2. Организация психолого-педагогической помощи родителям (законным представителям) в консультационном центре строится на основе интеграции деятельности специалистов: воспитателя, педагога-психолога, учителя-логопеда и других специалистов. Консультирование родителей (законных представителей) может проводиться одним или несколькими специалистами одновременно.

3.3. Работа с родителями (законными представителями) и неорганизованными детьми, воспитанниками Учреждения в консультационном центре проводится в различных формах: групповых, подгрупповых, индивидуальных. Индивидуальная работа с неорганизованными детьми, воспитанниками организуется в присутствии родителей (законных представителей).

3.4. Консультационный центр посещают родители (законные представители) с ребенком или без него в зависимости от актуальных для них образовательных потребностей.

3.5. Результативность работы консультационного центра определяется отзывами родителей (законных представителей).

3.6. За получением консультационных услуг плата с родителей (законных представителей) не взимается.

4. Управление и кадровое обеспечение

4.1. Учреждение осуществляет управление консультационным центром.

4.2. Непосредственную работу с родителями, неорганизованных детей и семьями, детей посещающих Учреждение осуществляют специалисты (педагог-психолог, учитель-логопед, воспитатель и другие работники) консультационного центра Учреждения.

4.3. Общее руководство работой консультационного центра возлагается на заместителя заведующего.

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

- обеспечивает работу в соответствии с графиком работы консультационного центра и специалистов Учреждения,
- изучает запросы родителей, неорганизованных детей, на услуги, предоставляемые консультационным центром,
- осуществляет учет работы специалистов консультационного центра,
- обеспечивает информирование населения через сайт Учреждения о графике работы консультационного центра,
- назначает ответственных педагогов за подготовку материалов консультирования.

4.5. Контроль деятельности консультационного центра осуществляет заведующий Учреждением.

5. Права и обязанности сторон

5.1. Родители (законные представители) имеют право на:

- получение квалифицированной консультативной помощи по вопросам воспитания, психофизического развития детей, индивидуальных возможностей

детей, на высказывание собственного мнения и обмен опытом воспитания детей со специалистом консультационного центра;

- высказывание пожеланий на тему консультаций.

5.2. Консультационный центр Учреждения имеет право на:

- внесение корректировок в план работы консультационного центра с учетом интересов и потребностей родителей (законных представителей);
- на предоставление квалифицированной консультативной и практической помощи родителям (законным представителям);
- на прекращение деятельности консультационного центра в связи с отсутствием социального заказа на данную услугу.

5.3. Специалисты, оказывающие консультативную помощь несут ответственность за:

- компетентность и профессионализм;
- за обоснованность и эффективность рекомендаций;
- ведение документации, сохранность и конфиденциальность информации.

6. Документация консультационного центра

6.1. Ведение документации консультационного центра выделяется в отдельное делопроизводство.

6.2. Перечень документации консультационного центра:

- утверждённое положение о консультационном центре, созданным на базе Учреждения;
- план работы образовательной деятельности с детьми и родителями (законными представителями), который разрабатывается специалистами Учреждения на учебный год и утверждается его руководителем. В течение учебного года по требованию родителей (законных представителей) в документ могут вноситься изменения;
- график работы консультативного центра;
- заявление родителей (законных представителей) на оказание консультативной помощи (приложение 1);
- согласие родителей (законных представителей) на психологическое (логопедическое обследование) ребёнка;
- Журнал учета обращений родителей (законных представителей) (приложение 2);
- анализ работы консультационного центра за год;
- банк данных детей, не охваченным дошкольным образованием.

Приложение 1
к Положению о консультационном
центре

Заведующему МДОУ «ЦРР - детский сад
«Дружба» Седлецкой О.Н.

от _____
фио родителя (законного представителя)

проживающей по адресу: 624351
Свердловская область, г. Качканар

контактный телефон:

Заявление

Прошу оказать услуги консультационного центра моему (моей) сыну
(дочери) _____
(фамилия, имя, отчество, год рождения)

Дата _____

_____ / _____ /
подпись расшифровка

Приложение 1
к Положению о консультационном
центре

Утверждаю:
Заведующий МДОУ «ЦРР -
детский сад «Дружба»
_____ О.Н. Седлецкая
Приказ от _____ № ____

План работы
консультационного центра МДОУ «ЦРР – детский сад «Дружба»
на 20____ -20____ учебный год

№ п/п	Содержание работы	Сроки	Ответственный
1	Размещение информации о работе консультационного центра на официальном сайте Учреждения	до 30.09.20__г.	Заместитель заведующего
2	Сбор информации о семьях, дети из которых не посещают Учреждение	сентябрь-октябрь	Секретарь-машинистка
3	Индивидуальное консультирование по запросу	в течение учебного года	Специалисты
4	Практические занятия для родителей, (законных представителей)	в течение учебного года	Специалисты
5	Консультации для родителей, (законных представителей) с детьми	в течение учебного года	Специалисты
6	Консультирование дистанционно через электронную почту родителей (законных представителей), телефон	в течение учебного года	Специалисты
7	«Виртуальный консультационный центр» на сайте Учреждения (вопрос – ответ)	в течение учебного года	Специалисты
8	Разработка информационных материалов для информационного стенда, официального сайта Учреждения	сентябрь-май	Заместитель заведующего, специалисты
9	Подготовка отчетной документации	один раз в квартал	Заместитель заведующего, специалисты

Приложение 2
к Положению о консультационном
центре

**Журнал
учета обращений родителей (законных представителей)
в консультационный центр**

№ п/п	Дата, время обращения	Форма обращения	Ф.И.О. родителя (законного представителя)	Ф.И. ребенка, дата рождения	Содержание обращения	Оказанная помощь

Приложение 2
к Положению о консультационном
центре

**График работы
консультационного центра МДОУ «ЦРР – детский сад «Дружба»
на 20____ -20____ учебный год**

День недели	Время работы	Место	Должность ответственного
вторник, четверг	с 17.30 до 18.00 ч.	логопедический кабинет здания №1 (адрес: 10 микрорайон, д. 13), логопедический кабинет здания №2 (адрес: 10 микрорайон, д. 19).	учителя- логопеды
среда, четверг	с 17.00 до 18.40 ч	кабинет педагога-психолога здание №1(адрес: 10 микрорайон, д. 13) кабинет педагога-психолога здание №2(адрес: 10 микрорайон, д. 19)	педагоги- психологи

Заместители заведующего осуществляют консультативную помощь в здании №1,
№ 2 в методическом кабинете по запросу обратившихся родителей (законных
представителей).