

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение -
детский сад № 539
(МБДОУ – детский сад № 539)**

Красноуральская ул., д. 21 а, Екатеринбург, Свердловская область, 620109
Тел./факс: (343) 242-43-58; e-mail: mdou539@eduekb.ru; <http://детсад539.рф>
ОКПО 47688021; ОГРН 1026602324870; ИНН/КПП 6658082229/665801001

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
МБДОУ – детский сад № 539
Протокол № 1
от 30 августа 2024 г.



УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБДОУ –
детский сад № 539
С.В. Бельченко
Приказ от 02 сентября 2024 г. № О/93-2

ПОЛОЖЕНИЕ
о работе консультативного центра
МБДОУ – детский сад № 539

1. Общие положения.

1.1 Консультационный центр (далее КЦ) МБДОУ – детский сад № 539 функционирует в соответствии со следующими нормативными документами: Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ; Конвенция ООН о правах ребенка; Конституция Российской Федерации, ст.43; Семейный кодекс РФ; СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»; Устав МБДОУ.

1.2 Консультационные центры создаются для родителей (законных представителей), воспитывающих детей в возрасте от 0 до 7 лет.

1.3 Непосредственную работу с семьей осуществляют специалисты Консультационного центра МБДОУ – детский сад № 539 (учитель-логопед, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре, воспитатели в соответствии со штатным расписанием).

1.4 Срок действия положения не ограничен. Данное положение действует до принятия нового.

2. Цели и задачи консультационного центра.

2.1 Целью КЦ является оказание консультативной и методической помощи семьям, воспитывающим детей дошкольного возраста по вопросам воспитания, обучения и развития детей.

2.2 Основные задачи КЦ:

- Оказание всесторонней помощи родителям (законным представителем) детей дошкольного возраста, обеспечение единства и преемственности семейного и общественного воспитания;
- Оказание консультативной помощи родителям (законным представителям) детей, посещающих и не посещающих детский сад по различным вопросам воспитания, обучения и развития ребенка дошкольного возраста;
- Оказание содействия в социализации детей дошкольного возраста, не посещающих образовательные учреждения;
- Информирование родителей (законных представителей), об учреждениях системы образования, которые оказывают квалифицированную помощь ребенку в соответствии с его индивидуальными особенностями.

3. Содержание деятельности консультационного центра.

3.1 КЦ создается на основании приказа заведующего МБДОУ.

3.2 Организацию деятельности КЦ осуществляет заместитель заведующего по воспитательно-методической работе (или другой педагогический работник), назначенный приказом заведующего МБДОУ.

3.3 Количество специалистов, привлеченных к работе в КЦ, определяется штатным расписанием МБДОУ.

3.4 Консультирование родителей (законных представителей) проводится одним специалистом 1 раз в месяц.

3.5 Работа с родителями (законными представителями), воспитывающими детей дошкольного возраста на дому, в КЦ проводится в различных формах: групповых, подгрупповых, индивидуальных.

3.6 Проведение консультаций, семинаров, мастер-классов для родителей (законных представителей) с целью обеспечения психолого-педагогической поддержки семьи и повышения компетентности родителей (законных представителей) в вопросах развития и образования, охраны и укрепления здоровья детей осуществляется в соответствии с планом работы специалистов КЦ.

4. Организация деятельности консультационного центра.

4.1 КЦ открывается на базе МБДОУ приказом заведующего МБДОУ при наличии необходимых санитарно-гигиенических, противоэпидемических условий, соблюдении правил пожарной безопасности, кадрового обеспечения, необходимых программно-методических материалов.

4.2 Общее руководство работой КЦ возлагается на ответственного за координацию работы КЦ.

4.3 Управление и руководство организацией деятельности КЦ осуществляется в соответствии с настоящим положением и Уставом МБДОУ.

4.4 КЦ работает согласно графику работы, утвержденному приказом заведующего МБДОУ (Приложение 1).

4.5 Ответственный за координацию работы КЦ организует работу Консультационного центра, в том числе:

- обеспечивает работу КЦ в соответствии с графиком работы специалистов КЦ;
- разрабатывает план работы (Приложение 1) и график работы (Приложение 2) специалистов КЦ МБДОУ, контролирует исполнение;
- определяет функциональные обязанности специалистов КЦ;
- изучает запрос семей, воспитывающих детей дошкольного возраста на дому, на услуги, предоставляемые КЦ;

4.6. Режим работы специалистов КЦ определяется заведующим самостоятельно, исходя из режима работы МБДОУ.

5. Документация консультационного центра.

5.1 В КЦ ведется следующая документация, которую заполняют все специалисты КЦ:

- Журнал учета работы Консультационного центра МБДОУ – детский сад № 539 (Приложение 3).
- Журнал регистрации родителей (законных представителей), посещающих Консультационный центр МБДОУ – детский сад № 539 (Приложение 4).

5.2. Настоящие Правила вступают в законную силу с момента утверждения его заведующим МБДОУ.

Приложение 1.

План работы специалистов КЦ МБДОУ – детский сад № 539

Мероприятия	Сроки проведения	Ответственный

Приложение 2.

График работы специалистов КЦ МБДОУ – детский сад № 539 на 2024-2025 учебный год

Дни недели	Специалисты				
	Инструктор по физической культуре	Музыкальный руководитель	Воспитатель	Учитель - логопед	Педагог-психолог
Понедельник					
Вторник					
Среда					
Четверг					
Пятница					

Приложение 3.

Журнал учета работы КЦ МБДОУ – детский сад № 539

№п/п	Дата, время проведения консультации	Тема консультации	Форма проведения	ФИО консультанта, должность	Рекомендации, данные в ходе консультирования

Приложение 5.

Журнал регистрации родителей (законных представителей), посещающих КЦ МБДОУ – детский сад № 539

№п/п	Дата, время проведения консультации	Тема консультации	ФИО родителя (законного представителя)	Проблемы в вопросах развития и воспитания детей