**ПОЛОЖЕНИЕ О КОНСУЛЬТАЦИОННОМ ЦЕНТРЕ МАДОУ «Детский сад №210» г. Новокузнецка**

**1.Общие положения**

**1.1.** Положение о консультационном центре муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад №210 комбинированного вида (далее МАДОУ №210) разработано в соответствии с п.3 ст.64 ФЗ№273 «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. для оказания методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям), обеспечивающим получение детьми дошкольного образования в форме семейного воспитания.

**1.2.** Настоящее положение регулирует деятельность консультационного центра МАДОУ №210.

**1.3.** Консультационный центр создается для родителей (законных представителей) детей дошкольного возраста 1,5-7 лет.

**1.4**. Консультационный центр в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ ст.43, Семейным кодексом, Федеральным Законом «Об образовании» от 29.12.2012г. ст.64, Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении и другими нормативными актами по вопросам образования, социальной защиты прав и интересов детей дошкольного возраста, а так же Уставом образовательного учреждения.

**2. Цель и задачи работы консультационного центра МАДОУ №210**

**2.1*. Цель*** создания консультационного центра:

***содействие полноценному психическому и личностному развитию детей с 2 до 7 лет, получающих дошкольное образование в семейной форме, за счет обеспечения единства и преемственности семейного и общественного воспитания.***

**2.2. *Основные задачи*** консультационного центра

* оказание консультативной помощи родителям (законным представителям), воспитывающим детей дошкольного возраста на дому и повышение их психолого-педагогической компетентности в вопросах воспитания, обучения и развития ребенка;
* обеспечение успешной адаптации детей при поступлении в дошкольное учреждение или школу;
* информирование родителей (законных представителей) об учреждениях системы образования, которые могут оказать квалифицированную помощь ребенку в соответствии с его индивидуальными особенностями.

**3. Организация деятельности консультационного центра**

**3.1.** Консультационный центр на базе МАДОУ №210 открывается на основании приказа заведующего.

**3.2.** Организация психолого-педагогической помощи родителям (законным представителям) строится на основе интеграции деятельности специалистов: заместителя заведующего по воспитательной и методической работе, педагога-психолога, учителя-логопеда, музыкального руководителя, ст. медсестры и др. Консультирование родителей (законных представителей) может проводиться одним или несколькими специалистами одновременно.

**3.3.** Количество специалистов, привлекаемых к психолого-педагогической работе в консультационном центре, определяется решением администрации МАДОУ №210 исходя из кадрового состава

**3.4.** Координирует деятельность консультационного центра заведующий МАДОУ №210.

**3.5.** Консультационный центр работает 1 раз в неделю, согласно расписанию, утвержденному заведующим.

**3.6.** Деятельность всех специалистов МАДОУ №210 проходит в свободное от работы время. Часы работы консультационного пункта определяются администрации.

**3.7.** Заместитель заведующего по воспитательной и методической работе организует работу консультационного центра в ДОУ, в том числе:

* определяет функциональные обязанности специалистов консультационного центра для родителей (законных представителей) детей, не посещающих дошкольное образовательное учреждение;
* составляет программу деятельности Центра;
* осуществляет учет работы специалистов консультационного центра;
* обеспечивает информирование населения посредством интернет-сайта МАДОУ №210 о графике работы консультационного центра;
* назначает ответственных педагогов за подготовку материалов консультирования;
* обеспечивает информирование населения о работе консультационного пункта;
* осуществляет контроль и оценку качества деятельности Центра по реализации программы.

**3.8.** За получение консультативных услуг плата с родителей (законных представителей) не взимается.

**3.9.** Результативность работы консультационного пункта МАДОУ №210 определяется удовлетворенностью родителей.

**3.10.** Для работы с родителями (законными представителями) используется материально-техническая база МАДОУ №210.

**3.11.** Формы работы консультационного центра:

* информирование о работе консультационного центра на интернет-сайте МАДОУ, информационных стендах;
* индивидуальные и групповые (очные) консультации для родителей (законных представителей);
* диагностическое обследование детей по запросу родителей и в их присутствии;
* тренинги, практические семинары для родителей (законных представителей) с привлечением специалистов МАДОУ №210;
* дистанционное консультирование.

**3.12**. Для получения методической, диагностической и консультативной помощи родители обращаются в МАДОУ №210 по телефону заведующего или специалиста, через обратную связь интернет-сайта или лично.

**4. Права и ответственность:**

**4.1.** Родители (законные представители) имеют право

* на получение квалифицированной методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи по вопросам воспитания и социализации, выявления и развития индивидуальных способностей и состояния здоровья детей;
* на диагностику особенностей индивидуального развития ребенка специалистами (в присутствии родителей/законных представителей);
* на обмен опытом воспитания детей.

*Ответственность Родителей (законных представителей):*

за принятие окончательного решения, связанного с реализацией формы, содержания, способов воспитания своего ребенка;

за качество и точность выполнения советов и рекомендаций специалистов.

**4.2.** Детский сад МАДОУ №210 имеет право:

* на внесение корректировок в план работы консультационного центра с учетом интересов и потребностей родителей;
* на подбор специалистов в соответствии с кадровыми возможностями ДОУ;
* на выбор методик работы с родителями, методик диагностики детского развития, соответствующих современным требованиям, по решению специалиста, НМС;
* на прекращение деятельности консультационного центра в связи с отсутствием социального заказа населения на данную услугу.

*Ответственность МАДОУ №210:*

за выполнение закрепленных за ним задач и функций по организации работы консультационного центра;

за качество выбора и применения форм, содержания, методов работы с родителями и детьми (диагностика).

**5. Документация консультационного центра**

**5.1.** Для фиксирования деятельности консультационного пункта необходима следующая документация:

* Положение о консультационном центре МАДОУ №210 оказания методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи родителям (законных представителей), обеспечивающим получение детьми дошкольного образования в форме семейного воспитания;
* годовой план работы консультационного центра, который разрабатывается заместителем заведующей по ВМР на основе планов специалистов и утверждается заведующим МАДОУ №210;
* график работы консультационного центра;
* журнал записи родителей в консультационный центр ([приложение №1](http://rodnichok5.ru/prilogenie.htm));
* журнал регистрации оказания методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи родителям (законных представителей), обеспечивающим получение детьми дошкольного образования в форме семейного воспитания ([приложение №2](http://rodnichok5.ru/prilogenie.htm));
* годовой отчет о результативности работы консультационного центра ([приложение №3](http://rodnichok5.ru/prilogenie.htm)).

**6. Контроль деятельности консультационного центра**

**6.1.** Контроль деятельности консультационного центра осуществляется заведующим МАДОУ №210.

**6.2.** Отчет о деятельности консультационного центра заслушивается на итоговом заседании педагогического совета.

**Приложение**

**Приложение №1 - Журнал записи родителей в консультационный центр**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Дата обращения | Форма обращения | ФИО, телефон родителя | ФИ ребенка | Дата рождения ребенка | Повод обращения, проблема | Курирующий специалист | Дата и время назначения встречи | ФИО лица, принявшего заявку |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Приложение №2 - Журнал регистрации оказания методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи родителям (законных представителей), обеспечивающим получение детьми дошкольного образования в форме семейного воспитания**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Дата и время проведенной работы | Сведения о родителях, адрес, телефон | ФИ ребенка | Вид, форма работы | ФИО работника, оказавшего услугу | Подпись родителя |
|  |  |  |  |  |  |  |

**Приложение №3 - Годовой отчет о результативности работы консультационного центра МАДОУ №210**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Количество проведенных мероприятий | Темы консультаций, должность, ФИО консультируемого | Выявленные проблемы | Рекомендации | Оценка результата |
|  |  |  |  |  |  |