****

**II. Цели и задачи консультативного центра**

2.1. Консультативный центр ДОУ создается с целью обеспечения доступности дошкольного образования, обеспечения единства и преемственности семейного и общественного воспитания, повышения педагогической компетентности родителей (законных представителей), воспитывающих детей дошкольного возраста на дому, в т.ч. детей с ограниченными возможностями здоровья.

2.2.Основные задачи консультативного центра ДОУ:

- оказание консультативной помощи родителям (законным представителям) и повышение их психолого-педагогической компетентности в вопросах воспитания, обучения и развития ребенка;

- распознавание, диагностирование проблем в развитии дошкольников;  
- содействие в социализации детей дошкольного возраста, не посещающих дошкольные образовательные учреждения;

- оказание помощи родителям (законным представителям) детей 5-7 лет, не посещающих ДОУ, в обеспечении равных стартовых возможностей при поступлении в школу;

- информирование родителей (законных представителей), об учреждениях системы образования, которые оказывают квалифицированную помощь ребенку в соответствии с его индивидуальными особенностями.

**III. Организация деятельности консультативного центра**

3.1. Консультативный центр на базе ДОУ открывается на основании приказа заведующего образовательным учреждением при наличии необходимых санитарно-гигиенических, противоэпидемических условий, соблюдении правил пожарной безопасности, кадрового обеспечения, необходимых программно-методических материалов.

3.2. Общее руководство работой консультативного центра возлагается на заведующего ДОУ.  
3.3. Консультативный пункт работает согласно графику работы, утвержденному приказом руководителя.  
3.4. Заведующий ДОУ организует работу консультативного центра, в том числе:

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

- изучает запрос семей, воспитывающих детей дошкольного возраста на дому, на услуги, предоставляемые консультативным центром;

- разрабатывает годовой план работы консультативного центра и контролирует его исполнение;  
- определяет функциональные обязанности специалистов консультативных центров;

- осуществляет учет работы специалистов консультативного центра;

- обеспечивает дополнительное информирование населения через средства массовой информации о графике работы в ДОУ консультативного центра;

- назначает ответственных педагогов за подготовку материалов консультирования.  
3.5. Непосредственную работу с родителями (законными представителями), детьми, не посещающими ДОУ, осуществляют специалисты консультативного центра ДОУ (учитель-логопед, педагог-психолог, воспитатели и другие работники в соответствии со штатным расписанием).

3.7. Режим работы специалистов консультативного центра определяется заведующим самостоятельно, исходя из режима работы ДОУ.

**IV. Основное содержание деятельности консультативного центра**

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

4.3. Количество специалистов, привлеченных к работе в консультативном центре, определяется штатным расписанием ДОУ.

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

4.5. В консультативном центре организуются лектории, консультации, теоретические и практические семинары для родителей (законных представителей), диагностические обследования дошкольников специалистами ДОУ.

4.6. Услуги, предоставляемые консультативным центром:

- просвещение родителей (законных представителей) – информирование родителей, направленное на предотвращение возникающих семейных проблем и формирование педагогической культуры родителей с целью объединения требований к ребенку в воспитании со стороны всех членов семьи, формирование положительных взаимоотношений в семье;

- диагностика развития ребенка - психолого-педагогическое изучение ребенка, определение индивидуальных особенностей и склонностей личности, потенциальных возможностей, а также выявление причин и механизмов нарушений в развитии, социальной адаптации, разработка рекомендаций по дальнейшему развитию и воспитанию ребенка;

- консультирование (психологическое, социальное, педагогическое) – информирование родителей о физиологических и психологических особенностях развития ребенка, основных направлениях воспитательных воздействий, преодолении кризисных ситуаций;  
- проведение коррекционных и развивающих занятий на основе индивидуальных особенностей развития ребенка, направленных на обучение родителей организации воспитательного процесса в условиях семьи;

- социальная адаптация ребенка в детском коллективе – развитие у ребенка навыков социального поведения и коммуникативных качеств личности.

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

4.8. Консультативный центр в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации может оказывать платные образовательные услуги.

**V. Документация консультативного центра**

5.1. Ведение документации консультативного центра выделяется в отдельное делопроизводство.  
5.2. Перечень документации консультативного центра:

- Журнал учета работы консультативного центра ДОУ (приложение № 1):

- Журнал регистрации родителей (законных представителей), посещающих консультативный центр ДОУ (приложение № 2);

- график работы консультативного центра;

- план работы консультативного центра;

- банк данных детей, не охваченных дошкольным воспитанием в микрорайоне ДОУ.

5.2. Отчеты о работе консультативного центра представляются руководителями ДОУ в управление образованием администрации Сысертского городского округа в мае месяце по установленной форме (приложение № 3).

*Приложение №1 к*

*настоящему Положению*

**Журнал учета работы консультативного центра  
МКДОУ №38**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п\п** | **Дата, время проведения консультации** | **Тема консультации** | **Форма проведения консультации** | **ФИО консультанта, должность** | **Рекомендации, данные в ходе консультации** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  |  |  |  |  |  |

*Приложение №2*

*к настоящему положению*

|  |
| --- |
|  |

**Журнал регистрации родителей (законных представителей), посещающих консультативный центр   
 МКДОУ №38**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п\п** | **Дата, время проведения консультации** | **Тема консультации** | **ФИО родителей (законных представителей)** | **Проблемы в вопросах воспитания и обучения дошкольников** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  |  |  |  |  |

*Приложение №3*

*к настоящему Положению*

**Статистический отчёт о работе работы консультативного центра**

**МКДОУ №38**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п\п** | **ДОУ** | **Дата, время проведения консультации** | **Тема консультации, Ф.И.О, место работы, должность консультирующих** | **Количество родителей (законных представителей), получивших консультацию** | **Выявленные проблемы в вопросах воспитания и обучения дошкольников** | **Рекомендации, данные в ходе консультирования** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  |  |  |  |  |  |  |