

«ПРИНЯТО»
на Педагогическом совете
МДОУ «Детский сад №16»
Протокол №2 от 28.12.2018г.

«УТВЕРЖДАЮ»
Заведующая МДОУ «Детский сад №16»
Н.Б.Родионова
Приказ № 17 от 09.01.2018



**Положение
о консультационном центре муниципального дошкольного
образовательного учреждения «Детский сад №16»**

1. Общие положения

1.1. Консультационный центр создается по инициативе педагогического коллектива на базе дошкольного образовательного учреждения и является его структурной единицей. Основанием для создания консультационного центра являются нормативно-правовые документы, регламентирующие деятельность дошкольных образовательных учреждений современного уровня.

1.2. Целью работы консультационного центра является обеспечение государственных гарантий прав граждан на общедоступное качественное дошкольное образование

1.3. Задачами являются:

- совершенствовать уровень консультационной помощи семьям воспитанников дошкольных образовательных учреждений и семьям детей, не посещающих дошкольное образовательное учреждение;
- оказывать помощь в коррекции детско-родительских отношений;
- консультировать родителей по проблемным вопросам воспитания, обучения, развития дошкольников;
- оказывать необходимую теоретическую и практическую помощь педагогам дошкольных образовательных учреждений по проблемным вопросам дошкольного образования.
- оказывать необходимую педагогическую поддержку родителям воспитывающим и обучающим детей – инвалидов и детей с ограниченными возможностями здоровья на дому.

2. Основные функции консультационного центра

2.1. Разъяснение основных направлений дошкольного образования на современном этапе, роли семьи как первого социального института детства.

2.2. Оказание помощи в преодолении трудностей коррекционной работы с детьми с ограниченными возможностями здоровья.

2.3. Оказание практической помощи в работе с одаренными детьми.

2.4. Консультирование по содержанию программ дошкольного образования

2.5. Проведение мастер классов и практикумов по оказанию помощи в реализации основных образовательных областей программы ДОУ.

3. Организация работы консультационного центра.

3.1. Консультативный пункт создается на основании приказа заведующей дошкольного образовательного учреждения.

3.2. Деятельность консультативного пункта организует и направляет заведующая ДОУ или педагогический работник, назначенный приказом заведующей дошкольного образовательного учреждения.

3.3. В состав консультационного входят специалисты дошкольных образовательных учреждений, педагоги, имеющие специальное образование

3.4. Прием граждан организуется как по устной, так и письменной заявке, 1 раз в неделю, во вторую половину дня, согласно графика, утвержденного заведующим дошкольного образовательного учреждения.

4. Права и обязанности руководителя консультативного центра.

4. Права и обязанности руководителя консультативного пункта.

Имеет право:

- 4.1. Совместно с заведующим дошкольного образовательного учреждения формировать состав специалистов для организации деятельности пункта.
- 4.2. Выступать с информацией о работе пункта перед родительской общественностью, педагогическим коллективом, населением муниципального поселения.
- 4.3. Обратиться за оказанием теоретической помощи в органы самоуправления дошкольного образовательного учреждения, районный методический кабинет, комитет по образованию

Руководитель пункта обязан:

- 4.4. Осуществлять контроль за деятельностью членов пункта, при необходимости корректировать их действия.
- 4.5. Осуществлять мониторинг деятельности консультативного пункта не менее двух раз в течение учебного года.
- 4.6. По запросу районного методического кабинета, районного управления образования выходить с информацией о работе консультативного пункта.
- 4.7. Руководитель пункта организует работу с семьями, воспитывающими детей, не посещающими дошкольное образовательное учреждение, родителями детей – инвалидов, детей с ограниченными возможностями здоровья.
- 4.8. Руководитель консультативного пункта входит в состав районного консультативного пункта на общественных началах, для оказания консультативной помощи семьям воспитанников сельских малокомплектных детских садов.

5. Права и обязанности членов консультативного пункта.

Имеют право:

- 5.1. Выйти из состава консультативного пункта, имея веское основание.
- 5.2. Вносить предложения по улучшению деятельности консультативного пункта.
- 5.3. Выступать с информацией перед родителями, педагогами, населением микрорайона.
- 5.4. Обобщать практический опыт своей деятельности в консультативном пункте.

Члены консультативного пункта обязаны:

- 5.5. Выполнять обязанности возложенные на них заведующей дошкольным образовательным учреждением и руководителем консультативного пункта.
- 5.6. Оказывать квалификационную, педагогическую, психологическую помощь и поддержку родителям, при необходимости другим членам семей воспитанников, педагогам дошкольных образовательных учреждений.

5.7. По запросу заведующей, руководителя пункта давать необходимую, объективную информацию по запрашиваемому вопросу.

5.8. Осуществлять мониторинг своей деятельности.

5.9. Под руководством пункта осуществлять взаимодействие с семьями детей, не посещающими дошкольное образовательное учреждение, детьми – инвалидами, детьми с ограниченными возможностями здоровья.