ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ЕКАТЕРИНБУРГА
Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 552
(МАДОУ № 552)
ул. Агрономическая, д. 64а, Екатеринбург, Свердловская область, 620085
ИНН 6679058717 КПП 667901001
ОГРН 1146679030354
т. 317-76-16, 317-94-24
E-mail: mdou552@eduekb.ru Сайт: http://552.tvoysadik.ru

Принято:
на заседании Педагогического совета
Протокол № 1 от «30» августа 2024 г.

Утверждено:
Заведующий МАДОУ № 552
_____ Н.Б. Коковина
Приказ №100/2024-ОД от 02.09.2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о консультационном центре Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 552

г. Екатеринбург, 2024 г.

1. Общее положение.

1.1. Положение разработано в соответствии с;
- — Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273- ФЗ ”06 образовании в Российской Федерации“,
- — приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 октября 2013 года № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования»,
- — приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013 года № 1014 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам образовательным программам дошкольного образования»,
- — Уставом МАДОУ.

1.2. Настоящее положение регулирует деятельность консультационного центра в Муниципальном атомном образовательном учреждении детском саду № 552 (далее МАДОУ).

1.3. Деятельность консультационного центра направлена на решение задач, связанных со своевременным оказание педагогической помощи родителям и детям, как посещающих дошкольное учреждение, так и не посещающих МАДОУ.

1.4. Консультационный центр является структурным подразделением МАДОУ.

2. Цели и задачи консультационного центра.

2.1. Цель консультационного центра: обеспечение диагностического сопровождения детей в ситуации педагогической поддержки специалистами МАДОУ.

2.2. Задачи:
- — своевременное выявление проблем в развитии детей;
- — консультирование родителей (законных представителей) по направлениям развития ребенка.

3. Организация работы консультационного центра.

3.1. Консультационный центр создаётся в МАДОУ на основании приказа руководителя.

3.2. Консультационный центр осуществляет свою деятельность в соответствии с данным Положением.

3.3. Организатором работы консультационного центра является заместитель заведующего.

3.4. Контроль за работой консультационного центра осуществляет заведующий МАДОУ.

3.5. В состав консультационного центра входят:
- — заведующий;
- — заместитель заведующего;
- — музыкальный руководитель;
- — учитель - логопед;
- — педагог – психолог;
- — инструктор по физической культуре;
- — воспитатель.

3.6. Специалистами консультационного центра ведётся следующая документация:
- — журнал записи консультаций;
- — журнал учета посетителей;
- — консультационные материалы.

3.7. Консультационный центр осуществляет свою работу круглогодично на основе годового плана работы МАДОУ, в соответствии с графиком консультирования педагогов - специалистов МАДОУ.
3.8. Консультирование может осуществляться по инициативе и заявкам родителей (законных представителей).
3.9. Заключения специалистов, их рекомендации доводятся до сведения родителей (законных представителей) в доступной форме.
3.10. В случае необходимости (по запросу родителей) педагоги — специалисты дают направления на обследования ребенка врачами — специалистами.

4. Права и обязанности членов консультационного центра

4.1. Специалисты консультационного центра имеют право:
4.1.1. Вносить предложения администрации МАДОУ:
— по работе консультационного центра и обсуждаемым проблемам;
— по созданию психологически адекватной атмосферы в группах, учреждении, коллективе.
4.1.2. Выбирать и использовать формы, методы и приемы работы с детьми и родителями (законными представителями) методические средства в рамках своей профессиональной компетенции и квалификации.
4.2. Специалисты консультационного центра обязаны:
— заполнять журнал учета проведенных консультаций (с указанием темы и кратким ее описанием);
— руководствоваться в своей деятельности профессиональными, этическими принципами, нравственными нормами;
— сохранять конфиденциальность сведений, неадекватное использование которых может нанести ущерб здоровью, психологическому состоянию ребенка и его семьи;
— защищать всеми законными средствами на любом профессиональном, общественном и государственном уровне права, интересы детей и их родителей (законных представителей).

С положением ознакомлен:

№ п/п	Ф.И.О.	Должность	Дата	Подпись

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 294690421595703939189969587970239985033448730147

Владелец Коковина Наталья Борисовна

Действителен С 25.06.2024 по 25.06.2025