
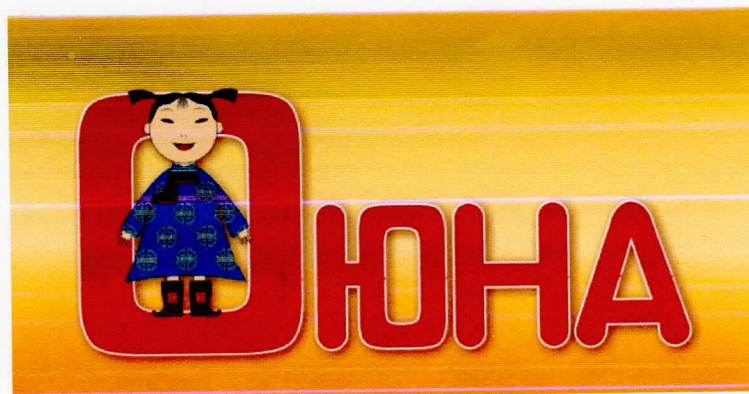


МУ Комитет по образованию г. Улан-Удэ

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение  
Центр развития ребенка №86 «Оюна» - детский сад

Утверждаю:   
Заведующая МАДОУ  
ЦРР № 86 «Оюна»-д/с  
Доржиева Т. Д.



# Положение о Консультационном центре

Улан-Удэ  
2017 г.

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение о Консультационном центре (далее КЦ) разработано в соответствии с «Конституции Российской Федерации» ст. 43, Законом РФ «Об образовании» 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ ст.64 п.3, приказом Минобрнауки России от 17 октября 2013 г. № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования» «Семейным кодексом Российской Федерации» от 29 декабря 1995 г. № 223-ФЗ (ред. от 30 декабря 2015 г.), Устава МАДОУ ЦРР №86 «Оюна»-детский сад г. Улан-Удэ (далее ЦРР)

1.2. Определяет порядок организации деятельности КЦ для родителей (законных представителей) детей дошкольного возраста от 2-х месяцев до 7 лет, в том числе детей-инвалидов и детей с ОВЗ, не посещающих ДОО.

1.3. КЦ организован с целью создания условий для повышения доступности дошкольного образования для детей, от 2-х месяцев до 7 лет, в том числе детей-инвалидов и детей с ОВЗ, не посещающих ДОО, с использованием различных форм методического и экспертно-консультационного сопровождения, посредством оказания психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи родителям для повышения педагогической компетентности родителей (законных представителей), обогащению детско-родительских отношений.

### **1.4. Задачи КЦ:**

- оказание консультативной, психолого-педагогической и диагностической помощи родителям (законным представителям) и повышение их психолого-педагогической компетентности в вопросах воспитания, обучения и развития ребенка;
- содействие в социализации детей дошкольного возраста, не посещающих ДОО;
- информирование родителей (законных представителей) об учреждениях системы образования, которые оказывают квалифицированную помощь ребенку в соответствии с его индивидуальными особенностями.

1.5. Участниками Центра являются родители (законные представители) детей дошкольного возраста от 2-х месяцев до 7 лет, в том числе детей-инвалидов и детей с ОВЗ, не посещающих ДОО.

## **2. Основные направления деятельности КЦ**

2.1. КЦ осуществляет свою деятельность по следующим направлениям:

- оказание методической помощи;
- оказание психолого-педагогической помощи родителям;
- оказание диагностической помощи;
- оказание консультативной помощи.

## **3. Организация деятельности КЦ.**

3.1. Координацию и планирование деятельности КЦ осуществляет руководитель, назначаемый приказом заведующей ЦРР.

3.2. Работа КЦ осуществляется на базе ЦРР, режим и график утверждаются приказом заведующей на каждый учебный год.

3.3. Ответственными за организацию различных форм работы КЦ назначаются из числа педагогов ЦРР приказом заведующей ЦРР.

3.4. Формы организации работы Центра:

- индивидуальное консультирование родителей
- альтернативные формы работы (ГКП, группа выходного дня)
- образовательная деятельность детей-инвалидов и детей с ОВЗ на дому и в ЦРР;
- ivent-туры;
- мастер-классы

3.5. Содержание работы КЦ определяется заказом родителей (законных представителей) к образованию и развитию детей дошкольного возраста.

3.6. Деятельность КЦ может быть прекращена по инициативе ЦРР в связи с отсутствием спроса на данные формы работы.

#### **4.Права и обязанности КЦ**

4.1. Родители (законные представители) имеют право:

- на получение квалифицированной консультативной помощи по вопросам развития, образования и воспитания ребенка.

4.2. Рабочая группа КЦ имеет право:

- вносить коррективы в план работы КЦ в зависимости от возникающих проблем, интересов и поступающих запросов родителей.

4.3. КЦ обязан:

- предоставлять квалифицированную психолого-педагогическую, диагностическую и консультативную помощь родителям (законным представителям).

#### **5. Контроль деятельности КЦ.**

5.1. Контроль организации деятельности КЦ осуществляет заведующая ЦРР

#### **6. Делопроизводство.**

6.1. Ответственные за организацию работы КЦ ведут регистрацию всех видов работ в форме записей, фото- и видеоматериалов создают банк данных (программы, планы, консультации, памятки, банк диагностических методик, картотеки) для родителей (законных представителей).

6.2. Документация, оформляемая в ходе работы КЦ, хранится в методическом кабинете ЦРР.