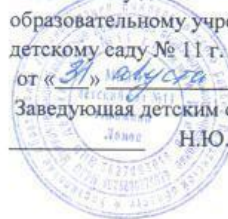


ПРИНЯТО  
Педагогическим советом  
Муниципального бюджетного  
дошкольного образовательного  
учреждения детского сада №11  
г. Нижний Ломов  
Протокол № 1  
от «31» августа 2022г.

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом по Муниципальному  
бюджетному дошкольному  
образовательному учреждению  
детскому саду № 11 г. Нижний Ломов  
от «31» августа 2022г. № 16  
Заведующая детским садом  
Н.Ю. Водянова



СОГЛАСОВАНО  
Родительским комитетом  
МБДОУ детского сада №11  
г. Нижний Ломов  
Протокол № 1  
от «30» августа 2022г.

**Порядок  
организации и обеспечения функционирования  
консультационного центра по взаимодействию  
МБДОУ детского сада №11 г. Нижний Ломов  
и родительской общественности**

2022

1. Консультационный центр (далее КЦ) по взаимодействию дошкольной образовательной организации (далее ДОО) создается на базе ДОО разных форм, согласно приказа и соответствующего положения.

2. Порядок организации КЦ по вопросам взаимодействия ДОО различных форм и родительской общественности строится с учётом интеграции деятельности специалистов ДОО.

3. Целью создания КЦ является повышение доступности и качества дошкольного образования через развитие вариативных форм дошкольного образования и совершенствование методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи родителям, чьи дети не посещают дошкольные образовательные организации.

4. КЦ должен выполнять следующие функции:

- методическое обеспечение/помощь родителям (законным представителям) в семейном образовании детей дошкольного возраста;
- психолого-педагогическая помощь родителям (законным представителям) в семейном образовании детей дошкольного возраста;
- диагностическая помощь родителям (законным представителям) в семейном образовании детей дошкольного возраста;
- консультативная помощь родителям (законным представителям) в семейном образовании детей дошкольного возраста;
- повышение доступности, качества и разнообразия предоставляемых образовательных услуг.

5. Для создания и функционирования КЦ могут быть привлечены спонсорские средства, частные инвестиции, другие дополнительные ресурсы.

6. Услуги, оказываемые данным центром, предоставляются на бесплатной основе.

7. Состав сотрудников КЦ определяется исходя из задач КЦ таким образом, чтобы обеспечить организацию сотрудничества профильных специалистов по разработке и распространению методик, технологий воспитания и дошкольного образования детей в условиях семьи.

8. Примерный кадровый состав КЦ:

руководитель КЦ (заместитель заведующей ДОО по воспитательной и методической работе, методист, старший воспитатель);  
социальный педагог ДОО;  
педагог-психолог, психолог ДОО;  
учитель-логопед ДОО;  
медицинский работник (по согласованию с медицинским учреждением);  
музыкальный руководитель ДОО;  
инструктор по физической культуре ДОО;  
воспитатель ДОО.

9. Привлечение работников ДОО к работе в КЦ осуществляется на основе трудового договора и включения в их квалификационные характеристики новых функций, выполняемых в процессе работы в КЦ, в счёт основного рабочего времени.

10. Режим работы КЦ определяется ДОО самостоятельно с учётом кадрового состава КЦ, но не реже 2 дней в неделю.

Примерный режим работы КЦ:

1 вариант – по 1 часу работы ежедневно (в первую и вторую половину дня), всего 5 часов в неделю.

2 вариант – по 2 часа работы 3 дня в неделю (в первую и вторую половину дня), всего 6 часов в неделю.

3 вариант – по 1,5 часа работы 4 дня в неделю (в первую и вторую половину дня), всего 6 часов в неделю.

4 вариант – по 2 часа работы 2 дня в неделю (в первую и вторую половину дня), всего 4 часа в неделю.

5 вариант – по 1,5 часа работы 2 дня в неделю (в первую и вторую половину дня), всего 3 часа в неделю и пр.

11. Место для работы КЦ определяется ДОО самостоятельно из наличия свободных помещений в определённое время (кабинеты специалистов, музыкальный зал, физкультурный зал, групповые помещения и пр.).

12. Основанием для предоставления методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи являются личные заявления родителей (законных представителей) в письменной или устной форме, которые регистрируются в установленном порядке в день поступления специалистами КЦ.

13. Учёт обращений родителей (законных представителей), воспитывающих детей дошкольного возраста на дому, за получением методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи ведётся в журнале учёта обращений, в котором фиксируются следующие моменты:

- Ф. И. О. родителя (законного представителя).
- Ф.И. ребёнка, его возраст.
- Дата обращения.
- Тема обращения.
- Какая помощь была оказана:
  - А) методическая,
  - Б) психолого-педагогическая,
  - В) диагностическая,
  - Г) консультативная.
- Кем была оказана помощь (Ф.И.О., специальность).