1.5. Консультационный центр оказывает всестороннюю помощь родителям и детям без взимания с родителей платы:

- по письменному заявлению одного из родителей;

- по телефонному обращению одного из родителей;

- по личному обращению одного из родителей;

- с использованием информационно-коммуникационных сетей пользования.

**II. Цели и задачи консультационного центра.**

2.1. Консультационный центр ДОУ создается с целью обеспечения доступности дошкольного образования, обеспечения единства семейного и общественного воспитания, формирования родительской компетентности, оказания всесторонней помощи родителям в воспитании и развитии детей от 3 до 7 лет на территории муниципального района «Обоянский район» Курской области.

2.2. Основные задачи консультационного центра ДОУ:

- оказание поддержки раннего семейного воспитания;

- психолого-педагогическое консультирование родителей по различным вопросам воспитания, развития и обучения детей дошкольного возраста;

- проведение коррекционно-развивающих и логопедических занятий с детьми, психолого-диагностических тренингов и реабилитационных мероприятий;

- оказание содействия в социализации детей дошкольного возраста, не посещающих образовательную организацию.

**III. Организация деятельности консультационного центра.**

3.1. Консультационный центр на базе МКДОУ «Детский сад №5» открывается на основании приказа заведующего.

3.2. Общее руководство работой консультационного центра возлагается на заведующего МКДОУ «Детский сад №5».

3.3. Консультационный центр работает согласно графику работы, утвержденному приказом заведующего.

3.4. Заведующий МКДОУ «Детский сад №5» организует работу консультационного центра, в том числе:

- обеспечивает создание условий для эффективной работы консультационного центра

- планирует формы работы консультационного центра в соответствии с запросами родителей (законных представителей);

- обеспечивает учет обращений родителей (законных представителей) за методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощью;

- взаимодействует с Управлением образования по вопросам оказания всесторонней помощи родителям, обращающимся в консультационный центр;

- готовит 2 раза в год отчет о деятельности консультационного центра и направляет его в Управление образования по состоянию на 30 июня и 31 декабря текущего года;

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

- утверждает годовой план работы консультационного центра и контролирует его исполнение;

- определяет функциональные обязанности специалистов консультационных центров;

- обеспечивает информирование населения через средства массовой информации о графике работы консультационного центра;

3.5. Непосредственную работу с родителями (законными представителями), осуществляют специалисты консультационного центра (педагог-психолог, учитель-дефектолог, учитель-логопед, воспитатели и другие работники в соответствии со штатным расписанием).

3.6. Режим работы специалистов консультационного центра определяется заведующим МКДОУ «Детский сад №5» самостоятельно, исходя из режима работы организации.

**IV. Документация консультационного центра.**

4.1. Ведение документации консультационного центра выделяется в отдельное делопроизводство.

4.2. Перечень документации консультационного центра:

- Журнал учета обращений родителей (законных представителей) в консультационный центр МКДОУ «Детский сад №5»;

- Журнал учета оказанной помощи родителям (законным представителям) в консультационном центре МКДОУ «Детский сад №5»;

- Отчеты о деятельности консультационного центра МКДОУ «Детский сад №5»;

- График работы консультационного центра;

- План работы консультационного центра;

- Банк данных детей, не охваченных дошкольным воспитанием на закрепленной территории.