

Приказ № 117- о/д от 02.09.2024г.

**Функциональные обязанности специалистов Консультационного центра
«Дети цветы - жизни» МАДОУ ЦРР - д/с № 33 станицы Кавказская МО
Кавказский район.**

I. Функциональные обязанности руководителя Консультационного центра:
Заведующий МАДОУ ЦРР -д/с № 33 осуществляет:

- I.1. Общее руководство деятельностью и материальное обеспечение консультационного центра;
- I.2. Внешнее взаимодействие с МАДОУ ЦРР -д/с № 33 различных форм, представителями родительской общественности;
- I.3. Внешнее взаимодействие с ведомствами муниципального и регионального уровней исполнительной власти в сфере образования (предоставление справочной и отчетной документации по направлениям деятельности консультационного центра).

II. Функциональные обязанности ответственного за работу Консультационного центра (назначается приказом заведующего МАДОУ ЦРР – д/с № 33).

Ответственный за работу КЦ (зам. заведующего по ВМР) осуществляет:

- II.1. Разработку документации Консультационного центра.
- II.2. Контроль за деятельностью Консультационного центра и по итогам контроля докладывает заведующему.
- II.3. Смену информации на сайте МАДОУ ЦРР – д/с № 33 и в Е-услугах.
- II.4. Составление годового отчета о работе Консультационного центра.
- II.5. Внешнее взаимодействие с МАДОУ ЦРР – д/с № 33 различных форм, представителями родительской общественности;
- II.6. Внутреннее взаимодействие между специалистами Консультационного центра и внешнее взаимодействие с ведомствами муниципального и регионального уровней исполнительной власти в сфере образования (предоставление справочной и отчетной документации по направлениям деятельности консультационного центра).

III. Функциональные обязанности диспетчер Консультационного центра (назначается приказом заведующего МАДОУ ЦРР – д/с № 33).

Диспетчер Консультационного центра (старший воспитатель МАДОУ ЦРР – д/с № 33) осуществляет:

- III.1. Непосредственный прием обращений (лично ли дистанционно);
- III.2. Составление и реализацию медиаплана Консультационного центра;
- III.3. Заполнение журнала предварительной записи родителей (законных

представителей), обратившихся в Консультационный центр;

III.4. Популяризацию деятельности Консультационного центра;

III.5. Внешнее взаимодействие с МАДОУ ЦРР – д/с № 33 различных форм, представителями родительской общественности;

III.6. Внутреннее взаимодействие между специалистами Консультационного центра и внешнее взаимодействие с ведомствами муниципального и регионального уровней исполнительной власти в сфере образования (предоставление справочной и отчетной документации по направлениям деятельности Консультационного центра).

III.7. Разработку методических рекомендаций по вопросам развития, воспитания и обучения детей.

III.8. Оказывает психолого-педагогическую, методическую, консультативную помощь родителям (законным представителям) по вопросам развития, воспитания и обучения детей дошкольного возраста.

IV. Функциональные обязанности секретарь Консультационного центра (назначается приказом заведующего МАДОУ ЦРР – д/с № 33).

Секретарь Консультационного центра осуществляет:

IV.1. Заполнение журналов учета о работе Консультационного центра и регистрацию обращений:

- Журнал оказанных консультационных услуг;
- Журнал проведенных запланированных групповых мероприятий в соответствии с планом.

V. Функциональные обязанности воспитателя Консультационного центра.

Воспитатель осуществляет:

V.1. Разработку методических рекомендаций по вопросам развития, воспитания и обучения детей.

V.2. Внутреннее взаимодействие между специалистами Консультационного центра.

V.3. Оказывает психолого-педагогическую, методическую, консультативную помощь родителям (законным представителям) по вопросам развития, воспитания и обучения детей дошкольного возраста.

VI. Функциональные обязанности педагога-психолога Консультационного центра.

Педагог-психолог осуществляет:

VI.1. Помощь родителям (законным представителям) в решении задач психологической готовности детей к обучению в школе.

VI.2. Составление индивидуальных программ развития ребенка с подбором игровых ситуаций для использования их в условиях семьи.

VI.3. Внутреннее взаимодействие между специалистами Консультационного центра.

VI.4. Оказывает психолого-педагогическую, методическую, консультативную и диагностическую помощь родителям (законным представителям) по вопросам развития, воспитания и обучения детей дошкольного возраста.

VII. Функциональные обязанности учителя-логопеда Консультационного центра.

Учитель-логопед осуществляет:

VII.1. Консультирование родителей (законных представителей) с целью обучения их методам и приемам, корректирующим речевые нарушения дошкольников.

VII.2. Разработку методических рекомендаций по вопросам развития, воспитания и обучения детей.

VII.3. Внутреннее взаимодействие между специалистами Консультационного центра.

VII.4. Оказывает психолого-педагогическую, методическую, консультативную и диагностическую помощь родителям (законным представителям) по вопросам развития, воспитания и обучения детей дошкольного возраста.

VIII. Функциональные обязанности учителя-дефектолога Консультационного центра.

Учитель-дефектолог осуществляет:

VIII.1. Оказание родителям (законным представителям) помощь, направленную на предупреждение, компенсацию и максимальную коррекцию недостатков в развитии у детей с нарушениями в развитии.

VIII.2. Внутреннее взаимодействие между специалистами Консультационного центра.

VIII.3. Разработку методических рекомендаций по вопросам развития, воспитания и обучения детей.

VII.4. Оказывает психолого-педагогическую, методическую, консультативную и диагностическую помощь родителям (законным представителям) по вопросам развития, воспитания и обучения детей дошкольного возраста.

IX. Функциональные обязанности музыкального руководителя Консультационного центра.

Музыкальный руководитель осуществляет:

IX.1. Разработку методических рекомендаций по музыкально-эстетическому развитию детей в условиях семейного воспитания и образования.

IX.2. Педагогическое просвещение родителей (законных представителей) в вопросах музыкального воспитания детей, направленное на обучение родителей (законных представителей) организации воспитательного процесса в условиях семьи.

IX.3. Внутреннее взаимодействие между специалистами Консультационного центра.

IX.4. Оказывает психолого-педагогическую, методическую, консультативную и диагностическую помощь родителям (законным представителям) по вопросам развития, воспитания и обучения детей дошкольного возраста.

IX. Функциональные обязанности инструктора по физической культуре Консультационного центра.

Инструктор по физической культуре осуществляет:

IIХ.1. Разработку консультативного материала по формированию здорового образа жизни в семье.

IIХ.2. Внутреннее взаимодействие между специалистами Консультационного центра.

IIХ.3. Оказывает психолого-педагогическую, методическую, консультативную и диагностическую помощь родителям (законным представителям) по вопросам развития, воспитания и обучения детей дошкольного возраста.

IIIХ. Функциональные обязанности старшей медсестры Консультационного центра.

Старшая медицинская сестра осуществляет:

IIIХ.1. Разработку консультативного материала по формированию здорового образа жизни в семье.

IIIХ.2. Внутреннее взаимодействие между специалистами Консультационного центра.

IIIХ.3. Организует медицинское просвещение родителей (законных представителей) по вопросам профилактики заболеваний, соблюдения санитарно-гигиенических правил по предупреждению распространения инфекций, профилактике заболеваний в домашних условиях.