

**“ШИШМӘКӘЙ” БАЛАЛАР БАКСАҢЫ
МУНИЦИПАЛЬ АВТОНОМЛЫ МӘКТӘПКӘСӘ
МӘҒАРИФ УЧРЕЖДЕНИЕҢЫ**

453330, Башкортостан Республикаһы
Морак ауылы. З.Бишшева урамы, 119
Тел./ факс: 8(34789) 2-10-39
E-mail: m.rodnichok@yandex.ru
<http://rodnichok2013.ucoz.ru>

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДЕТСКИЙ САД “РОДНИЧОК”**

453330, Республика Башкортостан Күгәрсен районы,
Кугарчинский район, с.Мраково.ул. З.Бишшевой, 119
Тел./ факс: 8(34789) 2-10-39
E-mail: m.rodnichok@yandex.ru
<http://rodnichok2013.ucoz.ru>

БОЙОРОК

ПРИКАЗ

“08” ноябрь 2018 йыл

№ 74 - ОД

“08” ноября 2018 г.

**«О создании консультационного центра
на базе МАДОУ детский сад «Родничок»»**

С целью обеспечения единства и преемственности семейного и общественного воспитания, оказания психолого-педагогической помощи родителям (законным представителям), поддержки всестороннего развития личности детей, не охваченных дошкольным образованием, на основании Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года №273-ФЗ, на основании положения «О консультационном центре на базе МАДОУ детский сад «Родничок»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. На базе МАДОУ детский сад «Родничок» с «15» ноября 2018 г. создать консультационный центр по взаимодействию МАДОУ детский сад «Родничок» и родительской общественности.
2. Для оказания психолого-педагогической помощи родителям (законным представителям) детей, не охваченных дошкольным образованием, утвердить следующий состав сотрудников ДОУ:
 - руководитель центра: старший воспитатель Литовченко О.И.;
 - воспитатели: Гайсина Л.Г., Годуленко И.А., Батраева Е.В, Аминова С.И.;
 - учитель - логопед Булгаирова Р.Р.;
 - музыкальный руководитель Рассадникова Л.Ф.;
 - инструктор по физической культуре Столбецова С.А.;
 - учитель башкирского языка Ишкильдина Н.Ш.
3. Педагогическим работникам вменить в обязанность осуществление взаимодействия с родителями (законными представителями) и их детьми в форме:
 - методическая помощь;
 - консультативная помощь;
 - диагностическая помощь;
 - психолого-педагогическая помощь;
 - оформление материалов, подтверждающих проведение мероприятий.
4. Общую координацию деятельности консультационного центра и оставляю за собой.
5. Руководителю центра возложить в обязанность:
 - разработку плана работы консультационного центра (приложение №1);
 - разработку графика работы консультационного центра (приложение №2);
 - разработку режима работы специалистов консультационного центра (приложение №3);
 - журнал предварительной записи родителей (законных представителей);
 - журнал учета консультаций;
 - ежегодный отчет (внутренний мониторинг).

