

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного комитета

А.А. Мнцаканова

«___» _____ 202 г.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 7D225FD2-3052-320F-8153-D0016429B9B5

Владелец: Михайлиди Наталья Геннадьевна

03.10.2024 15:59 (МСК)

«___» _____ 202 г.

Должностная инструкция ответственного за работу консультационного центра МБДОУ ЦРР – детский сад № 77

1. Общие положения

- 1.1. Ответственный за работу консультационного центра (далее – координатор) осуществляет непосредственное руководство и подчиняется приказам заведующего МБДОУ ЦРР д\с № 77.
- 1.2. Координатор КЦ должен иметь высшее профессиональное образование и стаж работы не менее 5 лет на педагогических должностях.
- 1.3. Координатор осуществляет распределение функций между членами рабочей группы в зависимости от поступающих заявок.
- 1.4. По согласованию заведующим МБДОУ ЦРР д\с № 77 координатор может привлекать к исполнению заявок родителей других специалистов детского сада.
- 1.5. Трудовые отношения между администрацией МБДОУ ЦРР д\с № 77 и координатором КЦ регулируются на общих основаниях, принятых действующим законодательством.
- 1.6. Целью деятельности координатора является обеспечение условий для реализации запроса родителей на оказание образовательных услуг ребенку и его семье.

2. Для реализации цели координатору определяются следующие функции:

2.1. Координационно-организационная:

- 2.1.1. Организация работы по оказанию помощи семье ребенка, не посещающего детский сад, педагогами учреждения;
- 2.1.2. Взаимодействие со структурами муниципального образования по оказанию помощи семье и ребенку (психологической, медицинской, коррекционной и т.п.).

2.2. Аналитическая:

- 2.2.1. Изучение и реальная оценка особенности социальной микросреды в микрорайоне, районе;
- 2.2.2. Анализ проблем оказания помощи детям, не посещающим детский сад;
- 2.2.3. Определение перспективных возможностей учреждения в области организации системной работы с различными категориями семей, воспитывающих ребенка дошкольного возраста в домашних условиях;

2.3. Методическая:

- 2.3.1. Организация разработки методического обеспечения работы консультационного центра;

- 2.3.2. Оказание методической помощи педагогам учреждения по планированию работы с детьми дошкольного возраста, находящимися на домашнем обучении;
- 2.3.3. Анализ и обобщение опыта работы с детьми дошкольного возраста, находящимися на домашнем обучении.
- 2.4. Для выполнения своих функций координатор должен обладать следующими компетентностями:
 - 2.4.1. Знать нормативные документы, регламентирующие деятельность образовательного учреждения в части организации работы с ребенком дошкольного возраста и его семьей;
 - 2.4.2. Хорошо ориентироваться в дошкольных, общесоциальных и семейных проблемах, знать причины и механизмы появления и разрешения социально значимых проблем;
 - 2.4.3. Уметь мобилизовать ресурсы общественного воспитания для того, чтобы предотвратить нежелательные для ребенка отклонения в развитии и поведении;
 - 2.4.4. Владеть способами сбора и обработки информации.

« ____ » _____ 201__ г.

С инструкцией ознакомлен

_____/_____
Подпись / расшифровка подписи

