

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома

Ларченко Н.И./

протокол № 1 от «30»августа 2024г.

УТВЕРЖДЕНО

Заведующий ГБДОУ № 70

/Макарова Н.Ю./

Приказ № 1-КЦ от "30"августа 2024г

## Должностная инструкция сотрудника консультационного центра

### 1. Общие положения

1.1. Настоящая должностная инструкция разработана в соответствии с ФГОС дошкольного образования, утвержденного Приказом Минобрнауки России от 17 октября 2013 г №1155; на основе Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», утвержденного Приказом Минздравсоцразвития № 761н от 26 августа 2010г. в редакции от 31.05.2011г; в соответствии с ФЗ №273 от 29.12.2012г «Об образовании в Российской Федерации» в редакции от 29 июля 2017 года, Трудовым кодексом Российской Федерации и другими нормативными актами, регулирующими трудовые отношения между работником и работодателем.

1.2. Данная инструкция регламентирует основные трудовые функции, должностные обязанности, права и ответственность сотрудника консультационного центра.

1.3. Сотрудник консультационного центра назначается из штата сотрудников ГБДОУ, на базе которого функционирует консультационный центр, и освобождается от должности заведующим дошкольным образовательным учреждением в порядке, установленном трудовым договором (контрактом) с педагогическим работником, в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации.

1.4. Сотрудник консультационного центра подчиняется заведующему ГБДОУ.

#### 1.5. К работе не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие или имевшие судимость за преступления, состав и виды которых установлены законодательством Российской Федерации;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения (ст. 331 ТК РФ)

#### 1.6. В своей деятельности сотрудник консультационного центра руководствуется следующими документами:

- Конституцией Российской Федерации;
- Трудовым кодексом РФ;
- Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации»;
- Конвенцией о правах ребенка;
- Распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга «Об организации предоставления методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям), обеспечивающим получение детьми дошкольного образования в форме семейного образования» №1384-Р от 28.04.2018
- Методическими рекомендациями по организации предоставления методической психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям), обеспечивающим получение детьми дошкольного образования в форме семейного образования. Приложение к распоряжению комитета по образованию Санкт-Петербурга от 28.04.2018 № 1384-Р.

- Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 № 28 "Об утверждении санитарных правил СП 2.4. 3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи";
- Требованиями ФГОС ДО и рекомендациями по их применению в дошкольных образовательных организациях, инструментарием, соответствующим требованиям Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования;
- Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка дошкольного образовательного учреждения, Коллективным договором ДОУ;
- Локальными актами, которые регламентируют деятельность консультационного центра;
- инструкциями по охране труда и пожарной безопасности,
- Федеральным законом № 124-ФЗ от 24.07.98г "Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации" в редакции от 04.06.2018г.

## **2. Функции**

2.1.Оказание консультативной помощи родителям (законным представителям), обеспечивающим получение детьми дошкольного образования в форме семейного воспитания, в виде методического консультирования, психолого-педагогического, консультирования, диагностической и консультативной помощи.

2.2.Оказание консультативной помощи родителям (законным представителям) ребенка в преодолении психологических проблем, связанных с воспитанием ребенка, нормализации детско-родительских отношений.

2.3.Повышение уровня психолого-педагогических знаний и расширение педагогического кругозора родителей (законных представителей).

2.4. Использование новых эффективных форм образовательного взаимодействия с семьей.

2.5.Содействие в социализации детей дошкольного возраста, не посещающих образовательные учреждения.

## **3. Обязанности**

3.1.Консультирование – информирование родителей (законных представителей) о физиологических и психологических особенностях развития их ребенка и основных направлениях взаимодействия с ним.

3.2.Проведение по запросу родителей обследования состояния речи, психических функций, психологического состояния, особенностей физического развития (в зависимости от специализации сотрудника) с учетом возраста и индивидуальных особенностей ребенка, разработка рекомендаций по дальнейшему развитию и воспитанию ребенка.

3.3.Консультирование родителей (законных представителей) по применению специальных методов и приемов оказания помощи детям.

3.4. Информирование родителей об иных учреждениях, оказывающих помощь в развитии и воспитания ребенка дошкольного возраста.

3.5.Своевременное и четкое ведение документации по установленной форме

3.6.Систематическое повышение профессиональной квалификации и педагогической компетентности.

3.7.Выполнение правил по охране труда и пожарной безопасности, правил внутреннего трудового распорядка, санитарно-эпидемиологических требований, должностной инструкции.

3.8.Бережное использование имущества учреждения, методической литературы и пособий. Поддержание порядка на своем рабочем месте.

3.9.Своевременное информирование руководителя руководителя ДОУ о возникших трудностях в работе.

3.10. Своевременное донесение информации до руководителя, дежурного администратора обо всех чрезвычайных происшествиях в детском саду, которые связаны с жизнью и здоровьем детей.

#### **4. Права**

Сотрудник консультационного центра имеет право:

4.1.Быть ознакомленным с законами и иными нормативно-правовыми актами, регламентирующими деятельность сотрудника консультационного центра.

4.2.Использовать педагогически обоснованный выбор форм, средств и методов для проведения диагностики и разработки рекомендаций.

4.3. Повышать свою квалификацию, постоянно заниматься самообразованием.

4.4.Получать консультативную помощь от руководителя ДОУ, от других специалистов детского сада.

4.5.По вопросам, находящимся в его компетенции, вносить на рассмотрение руководителя предложения по улучшению деятельности консультационного центра и совершенствованию форм и методов работы.

4.6.Другие права, предусмотренные Трудовым кодексом РФ, ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», региональными законами, а также Уставом учреждения, Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка и другими локальными актами ГБДОУ.

#### **5. Ответственность**

5.1. Сотрудник консультационного центра несет ответственность за сохранность жизни и здоровья детей в процессе оказания консультационной помощи при личном обращении.

5.2. Сотрудник консультационного центра несет ответственность за сохранность хозяйственного инвентаря, игрового оборудования и имущества дошкольного учреждения, находящегося на рабочем месте.

5.3. Сотрудник консультационного центра несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка ДОУ, законных распоряжений заведующего и иных утвержденных локальных нормативных актов, настоящей должностной инструкции

5.4. Сотрудник консультационного центра несет ответственность за использование, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим или психическим насилием над личностью ребенка.

5.5. Сотрудник консультационного центра несет ответственность за нарушение правил пожарной безопасности, санитарно-гигиенических правил организации рабочего процесса

5.6. Сотрудник консультационного центра несет ответственность за намеренное причинение ДОУ или участникам процесса ущерба в связи с исполнением или не исполнением своих должностных обязанностей.

*С должностной инструкцией ознакомлен (а), один экземпляр получил (а)*

«\_\_\_» 20 \_\_\_ г.

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

«\_\_\_» 20 \_\_\_ г.

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /