

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий

МБДОУ «Детский сад № 12 «Буратино»

Г.Г. Абдульманова

Приказ от «10» 09 2021г. № 155

Распределение функциональных обязанностей
сотрудников Консультационного центра «Первые шаги»
МБДОУ «Детский сад № 12 «Буратино»

№ п/п	Направление деятельности	Функциональные обязанности
1.	Руководитель, консультант Консультационного центра «Первые шаги» (заведующий)	<ul style="list-style-type: none">- осуществление руководства проектом Консультационного центра;- разработка нормативно-правовой базы и утверждение локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, с учетом мнения представительного органа работников;- обеспечение системной образовательной (учебно-воспитательной) и административно-хозяйственной (производственной) работы проекта Консультационного центра;- направление деятельности и контроль работы специалистов Консультационного центра;- определение круга полномочий и распределение должностных обязанностей консультантов в Консультационном центре.- осуществление контроля за соблюдением санитарно-гигиенического режима, правил техники безопасности;- представление Консультационного центра «Первые шаги» и обеспечение эффективного взаимодействия и сотрудничества с органами государственной власти, местного самоуправления, организациями, общественностью, родителями (законными представителями), гражданами;- оказание методической помощи сотрудникам Консультационного центра по вопросам организации консультирования родителей;- организация консультативной помощи родителям по вопросам реализации прав и законных интересов детей (очные, выездные, дистанционные консультации);- контроль противоэпидемиологического режима в соответствии мероприятий профилактики новой коронавирусной инфекции (COVID-19).- ведение записи на прием;- ведение страницы «Консультационный Центр «Первые шаги» в социальной сети Instagram, ВКонтакте.
2.	Оператор, консультант, Консультационного центра «Первые	<ul style="list-style-type: none">- разработка нормативно-правовой базы по реализации проекта Консультационного центра;- подготовка отчета по реализации дорожной карты;

	шаги» (старший воспитатель)	<ul style="list-style-type: none"> - организация педагогического просвещения родителей и специалистов Центра; - обеспечение своевременного сбора, накопления, распространения, хранения и последующего использования информации проекта и методических материалов консультантов центра; - информирование общественности о деятельности КЦ с использованием социальных сетей. - консультирование родителей по вопросам образования, развития детей дошкольного возраста, содержания обучения и воспитания, реализации прав и законных интересов детей, выбора формы образования и обучения (очные, выездные, дистанционные консультации); - разработка методических рекомендаций родителям (законным представителям) детей дошкольного возраста (консультаций, буклетов и др.); - подготовка отчетной документации по завершению проекта.
3.	Консультант Консультационного центра «Первые шаги» (учитель-логопед)	<ul style="list-style-type: none"> - консультирование родителей по вопросам образования, развития детей дошкольного возраста, содержания обучения и воспитания, реализации прав и законных интересов детей, выбора формы образования и обучения (очные, выездные, дистанционные консультации); - оказание помощи родителям (законным представителям), имеющих детей с отклонениями в речевом развитии по вопросам воспитания, обучения, исправления речевых нарушений устной речи; - разработка методических рекомендаций для родителей (консультаций, буклетов и др.); - информирование общественности о деятельности КЦ с использованием социальных сетей; - ведение необходимой документации и отчетности.
4.	Консультант, Консультационного центра «Первые шаги», (педагог-психолог)	<ul style="list-style-type: none"> - консультирование родителей по вопросам образования, развития детей дошкольного возраста, содержания обучения и воспитания, реализации прав и законных интересов детей, выбора формы образования и обучения (очные, выездные, дистанционные консультации); - ознакомление, разъяснение психологической информации среди родителей (законных представителей) с целью профилактики детской и дезадаптации; - организация психологического просвещения родителей по вопросам детской психологии, развитию психических процессов и поведенческих нарушений; - разработка методических рекомендаций для родителей (законных представителей) детей дошкольного возраста, в том числе детей с ОВЗ и детей-инвалидов с трудной адаптацией в социуме; (консультаций, буклетов и памяток); - информирование общественности о деятельности КЦ с использованием социальных сетей; - ведение необходимой документации и отчетности.

5.	Консультант, Консультационного центра «Первые шаги», (музыкальный руководитель)	<ul style="list-style-type: none"> - консультирование родителей по вопросам образования, развития детей дошкольного возраста, содержания обучения и воспитания, реализации прав и законных интересов детей, выбора формы образования и обучения (очные, выездные, дистанционные консультации); - осуществляет методическую и консультативную помощь родителям (законным представителям) по воспитанию художественно-эстетического направления; - организация деятельности, направленная на повышение родительской компетентности; - Разработка методических рекомендаций родителям (законным представителям) детей дошкольного возраста (консультаций, буклетов и памяток); - информирование общественности о деятельности КЦ с использованием социальных сетей; - ведение необходимой документации и отчетности.
6.	Консультант, Консультационного центра «Первые шаги», (инструктор по физической культуре)	<ul style="list-style-type: none"> - консультирование родителей по вопросам образования и физического развития детей дошкольного возраста, содержания обучения и воспитания, реализации прав и законных интересов детей, выбора формы образования и обучения (очные, выездные, дистанционные консультации); - организация педагогического просвещения родителей, направленное на обучение родителей организации воспитательного процесса в семье условиях семьи; - организация деятельности, направленная на повышение родительской компетентности; - разработка методических рекомендаций родителям (законным представителям) детей дошкольного возраста; (консультаций, буклетов и др.); - ведение необходимой документации и отчетности.
7.	Консультант, Консультационного центра «Первые шаги» (воспитатель)	<ul style="list-style-type: none"> - консультирование родителей по вопросам образования, развития детей дошкольного возраста, содержания обучения и воспитания, реализации прав и законных интересов детей, выбора формы образования и обучения (очные, выездные, дистанционные консультации); - организация педагогического просвещения родителей, направленное на обучение родителей организации воспитательного процесса в семье условиях семьи; - организация деятельности, направленная на повышение родительской компетентности; - разработка методических рекомендаций родителям (законным представителям) детей дошкольного возраста; (консультаций, буклетов и др.); - информирование общественности о деятельности КЦ с использованием социальных сетей; - ведение необходимой документации и отчетности.
8.	Координатор, консультант Консультационного центра «Первые шаги» (воспитатель)	<ul style="list-style-type: none"> - консультирование родителей по вопросам образования, развития детей дошкольного возраста, содержания обучения и воспитания, реализации прав и законных интересов детей, выбора формы образования и обучения (очные, выездные, дистанционные консультации);

		<ul style="list-style-type: none"> - организует освещение проектной деятельности в СМИ; - организация фото-видеосъемок; - архивирование фото-видеосъемок; - ведение страницы «Консультационный Центр «Первые шаги» на официальном сайте учреждения; - обеспечить работоспособность оборудования для оказания дистанционных услуг: компьютерная техника, телефонная и интернет связь; - консультирование пользователей сети по техническим вопросам; - разработка методических рекомендаций родителям (законным представителям) детей дошкольного возраста; (консультаций, буклетов и др.); - ведение необходимой документации и отчетности.
9.	<p>Заместитель руководителя КЦ, специалист Консультационного центра «Первые шаги» (заместитель заведующего по АХЧ)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - составление договоров на поставку оборудования; - выполнение правил по охране труда и пожарной безопасности; - подготовка документов и проведение закупок оборудования через биржевые торги; - составление акта выполненных работ; - взаимодействие с МБУ «ЦОМУ» НМР РТ; - работа на сайте «Электронный бюджет» РФ; - прием оборудования в соответствии спецификации; - обеспечение развития и укрепления материальной базы Центра, сохранности имущества, оборудования и инвентаря, рациональное использование денежных средств, ведение учета и составление установленной отчетности; - составление договоров взаимодействия с другими организациями; - составление договоров взаимодействия с приглашенными специалистами и специалистами ДОУ; - ведения табеля рабочего времени сотрудников Консультационного центра; - составление акта выполненных работ; - работа с документацией отражающей оплату труда исполнителей проекта, закупку работ (услуг) и поставку оборудования в соответствии с наименованиями и количественными показателями, в соответствии со сметой согласованной с Министерством просвещения Российской Федерации и соглашениями; - учет и хранение оборудования; - размещение материалов, подтверждающих реализацию гранта в Электронном бюджете; - подготовка отчетной документации по завершению проекта.