

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение-
детский сад №50
620144 г. Екатеринбург, 8 Марта, 144 А
e-mail: mdou50osa@yandex.ru, тел. 257-32-26

Принято:
Педагогическим советом
Протокол от 31.08. 2017 № 1



Утверждаю:
Заведующий МАДОУ-д/с № 50
О.С. Алдакимова
Приказ от 31.08.2017 № 55/1

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОНСУЛЬТАЦИОННОМ ЦЕНТРЕ**

Екатеринбург
2017

I. Общие положения

Настоящее Положение регламентирует деятельность консультационного центра для родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и определяет порядок предоставления им методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи, обеспечивающей получение детьми дошкольного образования в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС дошкольного образования), а также родителям (законным представителям), чьи дети обучаются в дошкольных образовательных организациях города, реализующих образовательную программу дошкольного образования.

1.1. Консультационный центр создается на базе дошкольной образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования – МАДОУ- детский сад 50 (далее - организация), на основании приказа руководителя при наличии необходимых санитарно-гигиенических, противоэпидемических условий, соблюдении правил пожарной безопасности, кадрового обеспечения, необходимых программно-методических материалов.

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации и локальными актами МАДОУ - детский сад № 50, в том числе:

- Конституцией Российской Федерации, ст. 43 ;
- Конвенцией ООН о правах ребенка;
- Семейным кодексом Российской Федерации от 29.12.1995 № 223 -ФЗ;
- Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным Законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» (с изменениями);
- Указом Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 599 «О мерах государственной политики в области образования и науки»;
- Законом Свердловской области от 15.07.2013 № 78-03 «Об образовании в Свердловской области»;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 октября 2013 г. № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования»;
- Постановление главного санитарного врача Российской Федерации от 15 мая 2013 № 26 «Об утверждении СанПин 2.4.1.3049-13 "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций»;
- Письмо Минобрнауки России от 31.01.2008 г. № 03-133 «О внедрении различных моделей обеспечения равных стартовых возможностей получения общего образования для детей из разных социальных групп и слоев населения».

1.3. Настоящее положение определяет порядок, график и режим работы Консультационного центра.

1.4. Получателями методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи являются родители (законные представители) и их дети в возрасте от 2 месяцев до прекращения образовательных отношений (в отдельных случаях до 8 лет, по рекомендации муниципальной ПМПК; при наличии соответствующих условий).

1.5. Основной отличительной особенностью услуг Консультационного центра является возможность получения ребенком дошкольного образования опосредованно через родителей (законных представителей).

1.6. Предоставление методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи осуществляется без взимания платы.

1.7. Прием родителей (законных представителей) осуществляется в Консультационном центре, расположенном по адресу: 620144, Свердловская область, г. Екатеринбург, ул. 8 Марта, 144 А.

1.8. Информация о предоставлении методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи в Консультационном центре размещается на официальном сайте МАДОУ- детский сад № 50 (интернет-адрес: <https://50.tvoyasadik.ru/>), а также путем размещения информации на информационных стендах.

1.9. Индивидуальное устное информирование родителей (законных представителей) о деятельности Консультационного центра осуществляется при личном обращении или по телефону специалистом, который принимает все необходимые меры для полного ответа на поставленные вопросы.

II. Цель и задачи

Целью деятельности Консультационного центра является:

- развитие вариативных форм получения дошкольного образования в организации;
- оказание методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям) несовершеннолетних обучающихся, обеспечивающей получение детьми дошкольного образования;
- качественное взаимодействие организации со всеми участниками образовательных отношений, в том числе, сетевое, с учреждениями социальной сферы для обеспечения эффективности государственно-общественного управления образованием.

Основные задачи деятельности Консультационного центра:

- оказывать методическую, психолого-педагогическую, диагностическую и консультативную помощь родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей дошкольного возраста;
- оказывать методическую, психолого-педагогическую, диагностическую и консультативную помощь родителям (законным представителям) и детям, не посещающим дошкольное образовательное учреждение, для обеспечения равных стартовых возможностей при поступлении в общеобразовательное учреждение;
- оказывать содействие социализации детей дошкольного возраста, не посещающих дошкольные образовательные учреждения;
- способствовать своевременному диагностированию проблем в развитии у детей раннего и дошкольного возраста с целью оказания им коррекционной медицинской, психологической и педагогической помощи;
- разрабатывать индивидуальные рекомендации по оказанию детям возможной методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи, организация их специального обучения и воспитания в семье;
- обеспечивать преемственность семейного и общественного воспитания, повышать педагогическую компетентность родителей (законных представителей).

III. Организация предоставления методической, психолого- педагогической, диагностической и консультативной помощи

3.1. Методическая, психолого-педагогическая, диагностическая и консультативная помощь осуществляется через следующие виды деятельности:

- очно-заочное обучение - практико-ориентированное информирование родителей (законных представителей), направленное на предотвращение возникающих семейных проблем и формирование педагогической культуры родителей (законных представителей) с целью объединения требований к ребенку в воспитании со стороны всех членов семьи, формирование положительных взаимоотношений в семье;
- организация очных и он-лайн совместных занятий с родителями (законными представителями) и их детьми с целью обучения способам взаимодействия с ребенком, приобщения к элементарным общепринятым нормам и правилам взаимоотношения

со сверстниками и взрослыми (в том числе моральным); формирования гендерной, семейной, гражданской принадлежности, нравственной основы патриотических чувств, чувства принадлежности к мировому сообществу и т.д.;

- диагностика развития ребенка - психолого-педагогическое изучение ребенка, определение индивидуальных особенностей и склонностей личности, ее потенциальных возможностей, а также выявление причин и механизмов нарушений в развитии, социальной адаптации, разработка рекомендаций по дальнейшему развитию и воспитанию ребенка;
- социальная адаптация ребенка в детском коллективе - развитие у ребенка навыков социального поведения и коммуникативных качеств личности;
- очное и заочное консультирование - информирование родителей (законных представителей) о физиологических и психологических особенностях развития ребенка, основных направлениях воспитательных воздействий, преодолений кризисных ситуаций.

3.2. Учет обращений родителей (законных представителей), воспитывающих детей дошкольного возраста на дому, за получением методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи ведется в журнале учета обращений (письменных, телефонных и личных).

3.3. Основанием для предоставления методической, психолого - педагогической, диагностической и консультативной помощи являются:

- личные обращения родителей (законных представителей), согласно приложения № 1 к настоящему Положению, в письменной форме, которые регистрируются в установленном порядке в день поступления уполномоченными специалистами в журнале учета личных обращений в Консультационном центре согласно приложения № 2 к настоящему Положению;
- письменное обращение, в т. ч. в электронном виде, одного из родителей (законных представителей), зарегистрированного в установленном порядке в журнале учета обращений в Консультационный центр родителей (законных представителей), согласно приложению № 2 к настоящему Положению;
- телефонное обращение одного из родителей (законных представителей), зарегистрированного в установленном порядке в журнале учета обращений в Консультационный центр родителей (законных представителей) согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

3.4. Условия и сроки оказания помощи родителям (законным представителям) на основании личного обращения.

Предварительная запись для личного обращения одного из родителей (законных представителей) на прием к специалистам производится по телефону или личному обращению граждан.

Для получения помощи посредством личного обращения родитель (законный представитель) должен иметь при себе документ, удостоверяющий личность и документы, подтверждающие статус законного представителя (законных представителей - мать, отец, опекун и т. д.) несовершеннолетнего.

При личном обращении родителя (законного представителя) проводится беседа, в ходе которой определяется вид помощи, необходимой ребенку и (или) родителю (законному представителю), назначается время и место ее оказания и указывается в журнале учета обращений в Консультационный центр.

Отказ в оказании помощи родителю (законному представителю) может быть в случае отсутствия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) и документа, подтверждающего, что он является родителем (законного представителя) ребенка, а также в случае несоответствия обращения вопросам, отнесенным к компетенции Консультационного центра.

3.5. Условия и сроки оказания помощи родителям (законным представителям) на основании письменного заявления, в т.ч. в электронном виде.

По результатам рассмотрения письменного заявления (обращения) в течение 20 календарных дней со дня его регистрации заявителю по почте (или по электронной почте) направляется ответ или мотивированный отказ (при невозможности оказания помощи родителям (законным представителям) по вопросам, не отнесенным к компетенции Консультационного центра), либо обращение может быть оставлено без рассмотрения, в случае отсутствия в заявлении обязательных сведений, указанных в п. 3.4. настоящего Положения);

3.6. Перечень оснований для отказа в оказании помощи семьям:

- письма, личные заявления, поступившие в Консультационный центр, которые содержат требования (услуги), превышающие полномочия специалистов по оказанию помощи семьям, возвращаются;
- письма, запросы, не содержащие официальных данных организации и ее реквизитов, фамилии имя отчества (при наличии), почтового адреса и/или электронного адреса, контактных телефонов физического лица, ответ на обращение не дается;
- запросы, содержащие ненормативную лексику и оскорбительные высказывания, специалисты вправе оставить без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить адресату, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.
- в случае если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается адресату, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

3.7. Условия и сроки оказания помощи родителям (законным представителям) на основании телефонного обращения.

Помощь родителям (законным представителям) оказывается устно посредством телефонной связи, но не более 15 минут.

Результатом телефонного обращения в Консультационный центр является:

- устный ответ (регистрируется в журнале обращений родителей (законных представителей));
- назначение родителям (законным представителям) даты, времени и места личного приема для оказания помощи в случае невозможности устного консультирования вышеуказанных граждан в отсутствие дополнительных сведений (регистрируется в журнале учета обращений);
- мотивированный отказ невозможности оказания помощи родителям (законным представителям) по вопросам, не отнесенным к компетенции Консультационного центра.

3.8. Организация оказания методической, диагностической и консультативной помощи осуществляется на бесплатной основе и включает в себя следующие процедуры:

- регистрация лиц, обратившихся за консультативной, диагностической и методической помощью в письменном (электронном) виде, по телефону или на личном приеме;
- прием и регистрация писем, личных заявлений родителей (законных представителей) и передача их на исполнение;
- ознакомление родителей (законных представителей) с уставом, лицензией, настоящим положением образовательной организации и другими документами, регламентирующими деятельность Консультационного центра;
- разработка и оказание методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям) и детям в пределах компетенции специалистов Консультационного центра;
- фиксирование оказания помощи семьям в журнале учета оказания услуг специалистами Консультационного центра.

Предоставление методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи семье с ребенком осуществляется при наличии необходимых медицинских документов для допуска в образовательную организацию.

Время работы с каждой семьей определяется специалистом индивидуально в пределах установленного графика работы Консультационного центра.

3.9. Методическая, психолого-педагогическая, диагностическая и консультативная помощь предоставляется очно в помещениях организации (кабинете специалистов Консультационного центра), а также очно-заочно и дистанционно.

3.10. Предоставление методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи строится на основе интеграции деятельности специалистов Консультационного центра.

Количество специалистов и график работы определяется приказом руководителя организации.

Предоставление методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи может проводиться одним или несколькими специалистами одновременно.

К педагогической деятельности в Консультационном центре допускаются лица, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям профессионального стандарта по должности и полученной специальности и подтвержденную документами об образовании, не имеющие ограничений к занятию педагогической деятельностью.

3.11. Формы предоставления методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям) и их детям, определяются специалистами Консультационного центра по результатам проведенного ими обследования детей с учетом их психофизического состояния и возрастных особенностей.

Работа специалистов с родителями (законными представителями) и детьми проводится через различные формы взаимодействия (групповые, подгрупповые, индивидуальные) и предоставляется в виде консультаций, тренингов, бесед, теоретических и практических семинаров, лекториев для родителей (законных представителей), а также иных.

Для проведения групповых и подгрупповых занятий организуются:

- совместные детско-родительские группы;
- отдельно родительские группы.

Индивидуальные формы взаимодействия с детьми проводятся в присутствии родителей (законных представителей).

Диагностирование детей осуществляется только в присутствии родителей (законных представителей).

3.12. Предоставление консультаций и методических рекомендаций в форме публичного консультирования по типовым вопросам, поступившим по инициативе родителей (законных представителей) при устном или письменном обращении, осуществляется посредством размещения материалов на странице Консультационного центра на сайте организации и(или) в средствах массовой информации.

3.13. Консультационный центр функционирует круглогодично в соответствии с утвержденным руководителем организации графиком и режимом работы, исходя из режима работы образовательной организации.

3.14. Консультационный центр осуществляет сетевое взаимодействие, а также взаимодействие с учреждениями социальной сферы в рамках договоров о сотрудничестве.

IV. Руководство консультативно-методическим центром

4.1. Общее руководство работой Консультационного центра осуществляет лицо, назначенное приказом руководителя организации.

4.2. Руководитель Консультационного центра:

- обеспечивает создание условий (в рамках представленных полномочий) для эффективной работы специалистов Консультационного центра;

- организует учет обращений родителей (законных представителей) за помощью по форме согласно приложениям к настоящему Положению.
- организует работу Консультационного центра в соответствии с утвержденным графиком работы;
- назначает ответственных специалистов за подготовку материалов консультирования;
- обеспечивает информирование населения через средства массовой информации о работе Консультационного центра;
- несет персональную ответственность за полноту, грамотность и доступность консультирования родителей (законных представителей);
- обеспечивает сохранность персональных данных, в том числе хранение личного дела ребенка, представляющее собой сформированный, сброшюрованный и подшитый в обложку комплект документов.

4.3. Ответственность за работу Консультационного центра несет руководитель организации.

V. Функциональные обязанности специалистов Консультационного центра

5.1. Руководитель Консультационного центра:

- осуществляет руководство деятельностью специалистов;
- обеспечивает внутреннее взаимодействие специалистов;
- осуществлять мониторинг основных показателей работы Консультационного центра;
- осуществляет предоставление справочной и отчетной документации по направлениям деятельности;
- осуществляет подготовку отчетной документации по результатам выполнения своих функциональных обязанностей;
- осуществляет подготовку материалов для разработки методического обеспечения деятельности центра;
- обеспечивает разработку и проведение организационно-методических мероприятий;
- проводит совещания со специалистами; осуществляет подготовку материалов к совещаниям;
- осуществляет контроль предоставления диагностической, консультативной, методической, психолого-педагогической помощи;
- осуществляет внутреннее взаимодействие с руководителем организации;
- осуществляет подготовку информационных материалов и обеспечивает информационное сопровождение деятельности;
- готовит и размещает на сайте организации методические и информационные материалы по вопросам деятельности центра;
- разрабатывает совместно с другими специалистами инструментарий для проведения мониторинговых исследований.

5.2. Воспитатель:

- осуществляет внутреннее взаимодействие с другими специалистами;
- осуществляет внешнее взаимодействие с работниками структурных подразделений организации, представителями родительской и городской общественности;
- осуществляет диагностическое обследование детей младенческого, раннего и дошкольного возраста;
- осуществляет образовательную деятельность с детьми младенческого, раннего и дошкольного возраста по запросу родителей (законных представителей);
- осуществляет коррекционно-педагогическую помощь детям младенческого, раннего и дошкольного возраста;
- осуществляет диагностическую, консультационную, методическую, педагогическую помощь родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей младенческого, раннего и дошкольного возраста;
- осуществляет организацию специального обучения и воспитания детей в семье,

содействует социализации детей дошкольного возраста, не посещающих образовательную организацию;

- осуществляет обратную связь по проведенным мероприятиям.

5.3. Учитель-логопед:

- осуществляет внутреннее взаимодействие с другими работниками консультационного центра;

- осуществляет внешнее взаимодействие с работниками структурных подразделений организации, представителями родительской и городской общественности;

- осуществляет диагностическое обследование детей младенческого, раннего и дошкольного возраста;

- осуществляет образовательную деятельность с детьми младенческого, раннего и дошкольного возраста по запросу родителей (законных представителей);

- осуществляет коррекционную помощь детям младенческого, раннего и дошкольного возраста;

- осуществляет диагностическую, консультационную, методическую помощь родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей младенческого, раннего и дошкольного возраста;

- осуществляет разработку индивидуальных рекомендаций по оказанию детям возможной диагностической, консультативной, методической помощи;

- осуществляет организацию специального обучения и воспитания детей в семье;

- осуществляет обратную связь по проведенным мероприятиям.

5.4. Педагог-психолог:

- осуществляет внутреннее взаимодействие с другими работниками консультационного центра;

- осуществляет внешнее взаимодействие с работниками структурных подразделений организации, представителями родительской и городской общественности;

- осуществляет психологическое диагностическое обследование детей младенческого, раннего и дошкольного возраста;

- осуществляет образовательную деятельность с детьми младенческого, раннего и дошкольного возраста по запросу родителей (законных представителей);

- осуществляет психологическую, коррекционную помощь детям младенческого, раннего и дошкольного возраста;

- осуществляет диагностическую, консультационную, методическую, психологическую помощь родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей младенческого, раннего и дошкольного возраста;

- осуществляет разработку индивидуальных рекомендаций по оказанию детям возможной диагностической, консультативной, методической и психологической помощи;

- осуществляет организацию специального обучения и воспитания детей в семье;

- осуществляет обратную связь по проведенным мероприятиям.

5.5. Музыкальный руководитель:

- осуществляет внутреннее взаимодействие с другими специалистами;

- осуществляет внешнее взаимодействие с работниками структурных подразделений организации, представителями родительской и городской общественности;

- осуществляет диагностическое обследование детей младенческого, раннего и дошкольного возраста;

- осуществляет образовательную деятельность с детьми младенческого, раннего и дошкольного возраста по запросу родителей (законных представителей);

- осуществляет диагностическую, консультационную, методическую, педагогическую помощь родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей младенческого, раннего и дошкольного возраста;

- осуществляет организацию специального обучения и воспитания детей в семье, содействует социализации детей дошкольного возраста, не посещающих образовательную

организацию;

- осуществляет обратную связь по проведенным мероприятиям.

5.6. Инструктор по ФК:

- осуществляет внутреннее взаимодействие с другими специалистами;

- осуществляет внешнее взаимодействие с работниками структурных подразделений организации, представителями родительской и городской общественности;

- осуществляет диагностическое обследование детей младенческого, раннего и дошкольного возраста;

- осуществляет образовательную деятельность с детьми младенческого, раннего и дошкольного возраста по запросу родителей (законных представителей);

- осуществляет диагностическую, консультационную, методическую, педагогическую помощь родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей младенческого, раннего и дошкольного возраста;

- осуществляет организацию специального обучения и воспитания детей в семье, содействует социализации детей дошкольного возраста, не посещающих образовательную организацию;

- осуществляет обратную связь по проведенным мероприятиям.

VI. Ответственность специалистов Консультационного центра

6.1. Специалисты несут ответственность за:

- выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение своих функциональных обязанностей;

- принимаемые решения;

- сохранение конфиденциальной информации, в том числе о состоянии соматического и нервно-психического здоровья детей, о результатах психолого-педагогического обследования ребенка.

VII. Контроль предоставления методической, психолого- педагогической, диагностической и консультативной помощи

7.1. Текущий контроль соблюдения и исполнения настоящего Положения осуществляется посредством процедур внутреннего и внешнего контроля.

7.2. Внутренний контроль проводится руководителем Консультационного центра в виде оперативного контроля (по конкретному обращению заявителя, либо другого заинтересованного лица) и итогового контроля (на отчетную дату, по итогам года и др.).

7.3. Внешний контроль за предоставлением методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи осуществляется муниципальными и региональными органами региона Российской Федерации, осуществляющими управление в сфере образования, в следующих формах:

- проведение мониторинга основных показателей работы организации по предоставлению методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи;

- анализ обращений и жалоб граждан, поступающих в муниципальные и региональные органы управления в сфере образования, в части предоставления методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи.

VIII. Документация Консультационного центра

8.1. Для обеспечения деятельности и осуществления мониторинга ее эффективности ведется учетная документация.

8.2. Ведение документации выделяется в отдельное делопроизводство согласно номенклатуре организации.

8.3. Перечень документации:

- приказ заведующего образовательной организации о создании Консультационного центра;
- положение о Консультационном центре;
- план работы Консультационного центра (в течение учебного года по запросу родителей (законных представителей));
- график работы Консультационного центра;
- журнал регистрации обращений родителей (законных представителей) в Консультационный центр;
- журнал регистрации запросов родителей (законных представителей), посещающих Консультационный центр;
- анализ работы Консультационного центра за год.

В случае ликвидации или реорганизации Консультационного центра, лицо, ответственное за ведение делопроизводства, в период проведения ликвидационных мероприятий формирует все имеющиеся документы в дела, оформляет дела и передает их в архив образовательной организации независимо от сроков хранения. Передача дел осуществляется по описям дел и номенклатуре дел.

Образец заявления родителей (законных представителей) на оказание методической, психолого-педагогической, диагностической и консультационной помощи родителям (законным представителям) несовершеннолетних обучающихся, обеспечивающих получение детьми дошкольного образования в форме семейного образования

Заведующему
МАДОУ- детский сад № 50
Алдакимовой О.С.

(ФИО родителя (законного представителя)
Проживающего (-ей) по адресу: _____

Кон. тел. _____

заявление.

Я, _____

(ФИО)

прошу Вас оказать методическую, психолого-педагогическую, диагностическую, консультационную *(нужное подчеркнуть)* помощь в воспитании и развитии ребенка

(ФИО, дата рождения ребенка, степень родства)

С Уставом МАДОУ- детский сад № 50, лицензией, Положением о Консультационном центре ознакомлен(а).

_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение: медицинское заключение о допуске ребенка к посещению дошкольной образовательной организации.

«__» _____ 20__ г.

(подпись)

**ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ ОБРАЩЕНИЙ
родителей (законных представителей)
в Консультационный центр МАДОУ- детский сад № 50**

№ п.п.	Дата регистрации обращения	ФИО родителя (законного представителя)	ФИО, дата рождения ребенка	форма обращения			Адрес, телефон	Вид помощи (методическая, психолого-педагогическая, диагностическая, консультативная).	Дата и время приема по предварительной записи	ФИО, должность специалиста, ответственного за рассмотрение обращений и срок предоставления ответа на обращение
				личное	письменное	по телефону				
				Отметка о наличии документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя)	Отметка о наличии/отсутствии в письменном обращении сведений о лице, направившем письменное обращение	Отметка о необходимости письменного/лично го обращения в случае оказания помощи более 15 минут				

**ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ ЗАПРОСОВ
родителей (законных представителей),
посещающих Консультационный центр МАДОУ- детский сад № 50**

№ п.п.	Дата, время обращения	форма обращения	ФИО родителя (законного представителя)	ФИО, дата рождения ребенка	Вид помощи (методическая, психолого-педагогическая, диагностическая, консультативная). Запись специалиста о неявке /Содержание обращения	Дата и время приема	ФИО, должность специалиста, ответственного за рассмотрение обращений и срок предоставления ответа на обращение	Подпись родителя (законного представителя), получившего помощь/ подпись специалиста о неявке родителя (законного представителя)

**СТАТИСТИЧЕСКИЙ ОТЧЕТ
о работе консультационного центра МАДОУ- детский сад № 50
за _____ уч. г.**

№ п.п.	Количество родителей (законных представителей), обратившихся в КЦ	Количество родителей (законных представителей) получивших помощь в КЦ	Форма	Тема	Выявленные проблемы в вопросах воспитания, обучения и развития детей	Рекомендации, данные в ходе оказания услуги

Всего пронумеровано, прошнуровано и скреплено печатью 11 (одиннадцать) страниц.

Заведующий
МАДОУ №50

О. С. Алдакимова



