- определение уровня развития ребенка, его соответствие нормативным показателям ведущих для данного возраста линий развития;

- организация психолого-педагогического обследования детско – родительского взаимодействия;

- создание необходимого информационного и мотивационного полей ранней психолого – педагогической помощи, активное включение родителей (законных представителей) в целенаправленный развивающий процесс;

-представление родителям (законным представителям) информации по вопросам развития и воспитания ребенка;

-формирование предпосылок для обучения ребенка в организациях дошкольного образования.

 1.4. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими законодательными и нормативными правовыми документами:

- Конвенцией ООН о правах ребенка;

- Конституцией Российской Федерации;

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Федеральным законом от 24.07. 1998 г. №124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;

- Федеральным законом от 24.11.1995 г. №181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;

- Законом Российской Федерации от 07.02.1992 №2300-1 «О защите прав потребителей»;

- Указом Президента РФ от 01.06. 2012 года № 761 «О Национальной стратегии действий в интересах детей на 2012-2017 годы»;

- постановлением Правительства РФ от 10.07.2013 г. № 582 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации»;

-постановлением правительства РФ от 23.05.2015 года № 497 «О Федеральной целевой программе развития образования на 2016 – 2020 годы»;

- приказом Минобрнауки России от 30.08.2013 г. №1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным образовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»;

- Минобрнауки России от 17.10. 2013 г. №1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования»;

- приказом Минобрнауки России от 20.09. 2013 г. №1082 «Об утверждении положения о психолого-медико-педагогической комиссии»;

-Законом Белгородской области «Об образовании в Белгородской области», принятым Белгородской областной Думой 23.210.2014 года

- постановлением Правительства Белгородской области от 18.02.2013 г. №44-пп «Об утверждении Стратегии действий в интересах детей в Белгородской области на 2013-2017 годы»;

- постановлением Правительства Белгородской области от 26.10.2013 г. № 431-пп «Об утверждении Стратегии развития дошкольного, общего и дополнительного образования Белгородской области на 2013-2020 годы»;

- постановлением Правительства Белгородской области от 25.01.2010 г. № 27-пп «Об утверждении Стратегии развития социально – экономического развития Белгородской области на период до 2025 года»;

-приказом департамента образования области от 04.03.2016 года № 750 «О внесении изменений в План действий («дорожную карту») по обеспечению введения ФГОС ДО в образовательных организациях области»;

- приказом департамента образования области от 30.06.2015 года № 2996 «Об утверждении «дорожной карты» обновления содержания дошкольного образования в Белгородской области»;

- приказом департамента образования области от 04.03.2016 года № 756 «Об утверждении «дорожной карты» по обеспечению детей в возрасте до 3 лет программами поддержки раннего развития».

 1.5. К категориям получателей услуг Центра относятся:

-родители (законные представители) детей раннего и дошкольного возраста, обеспечивающие получение детьми дошкольного образования в форме семейного образования (отсутствует потребность в обеспечении местом в муниципальной дошкольной образовательной организации);

- родители (законные представители) детей раннего и дошкольного возраста, не получающие услуги дошкольного образования в образовательной организации;

- родители (законные представители) детей раннего и дошкольного возраста, получающие услуги дошкольного образования в образовательной организации;

- родители (законные представители) детей - инвалидов и детей с ограниченными возможностями здоровья.

 1.6. Дети в возрасте от двух месяцев до восьми лет, родители (законные представители) которых обратились к специалистам Центра, функционирующего на базе муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 21 п.Северный Белгородского района Белгородской области», реализующего образовательную программу дошкольного образования, не зачисляются приказом руководителя данного учреждения в состав воспитанников ДОУ. исключение составляют дети, уже являющиеся воспитанниками (зачисленные в данное учреждение или иную Организацию (учреждение), обеспечивающую получение дошкольного образования, присмотра и ухода).

**2. Порядок организации и функционирования**

**Консультационного центра**

 2.1. На основании приказа управления образования администрации Белгородского района «О создании Консультационных центров для родителей (законных представителей), обеспечивающих получение детьми дошкольного образования в форме семейного образования» руководитель МДОУ издает приказ об организации Консультационного центра на базе МДОУ и утверждает необходимые локальные нормативные акты (Положение о Консультационном центре, принятое педагогически советом МДОУ и др.)*,* назначает руководителя Консультационного центра, утверждает состав Центра, режим и график работы.

 2.2.Общее руководство и контроль за работой Центра возлагается на руководителя МДОУ.

 2.3. К полномочиям руководителя МДОУ относится:

 2.3.1. Издание, утверждение и внесение изменений в необходимые нормативные правовые документы (приказ об открытии Центра, Положение о деятельности Центра, договор с родителями, должностные инструкции и дополнение к трудовым договорам сотрудников и т.д.). В приказе об открытии Центра руководитель определяет лицо, ответственное за организацию его деятельности.

 2.3.2. Определяет режим работы Центра.

 2.3.3. Проведение работы по созданию необходимых кадровых, материально - технических и учебно - методических, программных условий для организации деятельности Центра.

 2.3.3.1. Требования к кадровому обеспечению деятельности Центра:

-соответствие уровня квалификации работника квалификационным характеристикам по соответствующей должности;

-своевременное прохождение работником курсовой переподготовки;

-участие специалиста Центра в обучающих мероприятиях (семинарах, вебинирах по изучению актуального педагогического опыта работы Центров).

 2.3.3.2. Требования материально - техническому обеспечению деятельности Центра:

-наличие помещения, не включенного в реализацию основной программы дошкольного образования;

-наличие персонального компьютера с выходом в Интернет;

-наличие средств визуализации, множительной техники;

-наличие необходимого оборудования для работы с детьми - инвалидами и детьми с ограниченными возможностями здоровья.

 2.3.3.3. Требования к учебно - методическому обеспечению деятельности Центра:

-наличие учебно - методического оборудования (набор дидактических и методических материалов, программно - методического обеспечения) для оказания Помощи.

 2.3.3.4. Требования к программному обеспечению деятельности Центра:

-наличие электронных, учебно - наглядных пособий и программного обеспечения для организации помощи в очном режиме;

-наличие программного обеспечения для организации функционирования в Центре системы электронного консультирования с применением дистанционных технологий обучения.

 2.4. К полномочиям руководителя Консультационного центра:

 2.4.1. Ведение Журнала учета родителей (законных представителей), получающих Помощь в Центре;

 2.4.2. Ведение Журнала регистрации запросов.

 2.4.3. Заключение договора между МДОУ и родителями (законными представителями) на оказание Помощи в случае системного сопровождения (неоднократного оказания услуг).

 2.4.4. Распределение запросов в соответствии с содержанием для подготовки консультаций специалистами и определение сроков их исполнения.

 2.4.5. Определение форм работы по предоставлению Помощи.

 2.4.6. Привлечение в случае необходимости специалистов из других Организаций и координация их деятельности.

 2.4.7. Анализ результативности деятельности Центра в целом и отдельных специалистов.

 2.4.8. Осуществление размещения на официальном сайте МДОУ информации о наличии Центра, режиме его работы, порядке предоставления Помощи и иных дополнительных сведений (перечня специалистов Центра, формы запроса (приложение № 1) и др.)

 2.5. Организация Помощи родителям (законным представителям) в Центре должна строиться на основе интеграции деятельности специалистов: количество специалистов, привлеченных к работе Центра, определяется кадровым составом МДОУ. К оказанию Помощи могут привлекаться специалисты территориальной психиолого - медико - педагогической комиссии и других образовательных организаций на основе договора.

**3. Порядок оказания Помощи родителям**

**(законным представителям) в Центре**

 3.1. Помощь в Центре предоставляется родителям (законным представителям) на бесплатной основе.

 3.2. Родители (законные представители) могут получить Помощь в Центре как однократно, так и многократно.

 3.3. Сотрудники Центра осуществляют следующие функции:

- диагностическая - проведение мероприятий по определению уровня развития ребенка для оказания актуальной помощи родителям;

-консультативная - включение родителей в целенаправленный, развивающий процесс посредством информирования ( как в очной, так и в дистанционной форме) о физиологических и психологических особенностях развития ребенка, существующих механизмах ранней помощи;

- психолого - педагогическая - обучение родителей, направленное на формирование у них педагогической культуры и предотвращении возникающих семейных проблем.

Центр может выполнять все функции (диагностическую, психолого - педагогическую, консультативную) или может быть спрофилирован на выполнение определенной задачи

 3.4. В зависимости от выбранных функций специалистами Центра используются как очные, так и дистанционные формы работы: семинары, дискуссии. индивидуальные и групповые консультации, тренинг совместной работы, мастер - класс, игровой сеанс, творческое задание и т.п.

 3.5. Для предоставления Помощи в рамках личного приема заявитель должен иметь при себе документ, удостоверяющий личность с подтверждением статуса родителя (законного представителя) несовершеннолетнего ребенка:

-для граждан Российской Федерации - паспорт гражданина РФ или документ, заменяющий его;

-для иностранных граждан - паспорт иностранного гражданина или иной документ, установленный федеральным законодательством или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, разрешение на временное проживание, вид на жительство. а также иные документы. предусмотренные федеральным законодательством или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства Российской Федерации.

 3.6. Помощь организуется в помещениях МДОУ, не включенных во время работы Центра в реализацию образовательной программы дошкольного образования. В случае посещения помещений, предназначенных для реализации программы дошкольного образования, родитель (законный представитель) должен представить справку с отметкой об отсутствии у его ребенка заболевания и контакта с инфекционными больными.

 3.7. Порядок оказания Помощи родителям (законным представителям) включает в себя:

-беседу с родителем (законным представителем) в ходе личного приема или переписки (в случае дистанционного общения), в процессе которой устанавливается проблема;

-занесение поступившего в различной форме (через официальный сайт, по телефону, при личном общении) запроса в Журнал регистрации запросов Центра (приложение № 3), (с указанием следующей информации: Ф.И.О. заявителя, адрес. выбранный для взаимодействия, фамилию, имя и возраст ребенка, проблема) с отметкой руководителя Центра об ответственных за исполнение запросов и сроках их исполнения;

- занесение сведений о семье в Журнал учета родителей (законных представителей), (приложение № 4), получающих Помощь в Центре (при первичном обращении родителей (законных представителей);

- оформление согласия родителя (законного представителя) на обработку персональных данных ребенка (детей);

-информирование родителей в рамках личного приема или дистанционного (в случае обращения по телефону или электронной почте) о возможности организации неоднократного взаимодействия со специалистами Центра, знакомство с графиком работы Центра и планируемыми мероприятиями в длительном (более 2-х обращений) сотрудничестве для оказания Помощи (приложение № 2) и оформление согласия родителя (законного представителя) на обработку его персональных данных и персональных данных ребенка (детей);

-получение разрешения родителя (законного представителя) в случае необходимости организации педагогической и (или) психологической диагностики ребенка;

- непосредственное осуществление консультирования в различных формах, определенных руководителем Центра или родителями (законными представителями) в запросе. Консультирование родителей (законных представителей) может проводиться одним или несколькими специалистами одновременно.

 3.8.Оформление запроса в Журнале регистрации запросов Центра является юридическим фактом для возникновения отношений по оказанию Помощи.

 3.9.В случае необходимости длительной подготовки и участия нескольких специалистов в подготовке ответа на запрос родителя (законного представителя) срок их исполнения увеличивается до 5 рабочих дней. в адрес родителя (законного представителя), направляется приглашение с указанием даты, времени и места консультации (по предварительному согласованию).

 3.10.Не подлежат рассмотрению:

-запросы, в содержании которых используются нецензурные или оскорбительные выражения или угрозы в адрес специалистов Центра;

-запросы, не содержащие адреса обратной связи (домашний адрес. e-mail или телефон в зависимости от выбранной формы консультирования).

**4. Порядок и формы контроля за деятельностью Центра**

 4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением настоящего Положения осуществляется посредством процедур внутреннего и внешнего контроля.

 4.1.1.Внутренний контроль проводится руководителем МДОУ и подразделяется на:

- оперативный контроль (по обращению муниципального или регионального

органа исполнительной власти, осуществляющего управление в сфере образования или родителя (законного представителя);

-тематический контроль по реализации какого- либо направления деятельности (наличие необходимых условий для организации деятельности Центра, наличие информации о Центре на официальном сайте МДОУ, соблюдение порядка оказания помощи специалистами Центра и т.п.).

-итоговый контроль по итогам отчетного периода;

 4.1.2. Внешний контроль по направлениям деятельности Центра осуществляют региональные и муниципальные органы, осуществляющие управление в сфере образования с привлечением специалистов территориальной психолого-медико-педагогических комиссии.

 4.2. Муниципальные и региональные органы, осуществляющие управление в сфере образования, осуществляют внешний контроль посредством:

- взаимодействия с региональным и (или) муниципальным центром оценки качества образования по отслеживанию результативности деятельности специалистов (анкетирование, онлайн-опрос в сети «Интернет»);

- рассмотрение обращений и жалоб родителей (законных представителей) с привлечением соответствующих специалистов и Организаций;

- проведения методических мероприятий (круглых столов по обмену опытом, презентаций деятельности лучших Центров, проведения научно-практических конференций и др.) по направлениям деятельности Центров.

**Приложение № 1**

**к Положению о Консультационном центре**

**БЛАНК ЗАПРОСА**

|  |  |
| --- | --- |
| ***Ф.И.О. родителя (законного******представителя)*** |  |
| ***Адрес, контактный номер******телефона для обратной связи*** |  |
| ***Фамилия, имя ребенка, возраст*** |  |
| ***Суть вопроса (описание проблемы)*** |  |

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

*дата подпись*

**Приложение № 2**

**к Положению о Консультационном центре**

**Договор**

**на предоставление услуг родителям (законным представителям)**

«\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г.

Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида №21 п.Северный» именуемое в дальнейшем Исполнитель, в лице заведующего Железняковой Марины Анатольевны действующего на основании Устава, Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования с одной стороны, и родители (законные представители), именуемые в дальнейшем Потребитель

|  |
| --- |
|  |
| *Фамилия, имя, отчество матери или отца (законных представителей) ребенка* |
|  |
| *Фамилия, имя, отчество ребенка, дата рождения* |

с другой стороны, заключилив соответствии с Положением о Консультационном центре настоящий договор о нижеследующем:

**1. Основные положения**

1.1.Предметом настоящего договора является реализация права родителя (законного представителя), обеспечивающего получение ребенком в возрасте от двух месяцев до восьми лет дошкольного образования в семейной форме, в соответствии с п. 3 ст. 64 Федерального закона от 29.12.2012 года № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" на предоставление методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи специалистами Консультационного центра на безвозмездной основе.

1.2. По настоящему договору в соответствии с п. 3 ст. 64 Федерального закона от 29.12.2012 года № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" Потребитель поручает, а Исполнитель берет на себя обязательство по исполнению услуг по оказанию ***психолого-педагогической, диагностической и консультативной*** помощи (*из перечня функций подчеркнуть выбранную (выбранные) Исполнителем к реализации*).

**2. Обязанности сторон**

 2.1. Обязанности Исполнителя:

 2.1.1. Организовать и обеспечить надлежащее исполнение услуг по оказанию методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи.

 2.1.2. Позаботиться о защите прав и свобод. проявлять уважение к личности Потребителя.

 2.1.3. Не использовать в процессе обучения и воспитания средства, унижающие честь и достоинство Потребителя.

 2.1.4. Предоставлять для исполнения услуг по оказанию методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи помещения, оснащенные и оборудованные в соответствии с действующими санитарными и гигиеническими требованиями.

 2.2. Обязанности Потребителя:

 2.2.1. Выполнять законные требования специалистов Исполнителя, в части, отнесенной к их компетенции.

 2.2.2. Предоставлять полную и достоверную информацию, необходимые документы, запрашиваемые специалистами Исполнителя, как при заключении настоящего договора, включая паспортные и контактные данные, сведения о состоянии здоровья и психофизического развития ребенка.

 2.2.3. Принимать участие в мероприятиях, проводимых Исполнителем, согласно графику.

 2.2.4. Соблюдать рекомендации педагогов, связанные с развитием, воспитанием и обучением, своевременно и в полном объеме закреплять полученные умения и навыки.

 2.2.5. Бережно относиться к имуществу Исполнителя, пользоваться необходимым оборудованием только с разрешения.

 2.2.6. Уважать честь, достоинства и права должностных лиц, обеспечивающих исполнение услуг по оказанию методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи.

 2.2.7. Своевременно уведомлять Исполнителя о невозможности посещения консультации в заранее согласованное время.

 2.2.8. Не оставлять без присмотра детей в момент ожидания приема специалистов Исполнителя, а также после приема.

 2.2.9. Соблюдать правила противопожарной безопасности.

**3. Права сторон**

 3.1. Права Исполнителя:

 3.1.1. Самостоятельно осуществлять процесс предоставления бесплатной методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи, выбирать методики, программы, систему оказания услуг.

 3.1.2. Рекомендовать в целях соблюдения интересов ребенка направление Потребителя в учреждения медицинского и психологического профиля.

 3.1.3. Указывать с согласия Потребителя в Журналах учета и регистрации запросов персональные данные с целью статистического анализа и учета проводимых видов деятельности, соблюдая полную конфиденциальность.

 3.1.4. Отказывать в обследовании ребенка специалистами Исполнителя в отсутствии родителей (законных представителей).

 3.1.5. Оказывать Потребителю в заключении договора на новый срок по истечении действия настоящего договора . если Потребитель в период его действия допускал нарушения, предусмотренные гражданским законодательством и настоящим договором.

 3.2. Права Потребителя:

 3.2.1. Требовать от Исполнителя предоставления достоверной информации по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг по оказанию методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи.

 3.2.2. Знакомиться с документами, регламентирующими организацию и осуществление деятельности Консультационного центра по предоставлению методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи.

 3.2.3. Давать согласие на проведение психолого - педагогической диагностики ребенка или детско - родительского взаимодействия, получать информацию о результатах проведения обследований.

 3.2.4. Присутствовать при обследовании ребенка, обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования, высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий для организации воспитания ребенка.

 3.2.5. Знакомиться с содержанием оказываемой помощи. используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями.

 3.2.6. Обращаться к Исполнителю по вопросам разрешения возникающих конфликтов в процессе оказания помощи ребенку, вносить предложения по улучшению работы специалистов Исполнителя.

**4. Изменение и расторжение договора**

 4.1. Настоящий договор может быть изменен по соглашению сторон, либо в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

 4.2. Потребитель вправе отказаться от исполнения договора в одностороннем порядке, предварительно уведомив Исполнителя.

 4.3. Исполнитель вправе расторгнуть настоящий договор на основании:

-письменного заявления родителей (законных представителей);

-окончания срока действия настоящего договора.

**5. Срок действия договора**

 5.1. Настоящий договор заключен на период\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(указывается срок от 1 месяца до 1 года)*

и вступает в силу с момента подписания его обеими сторонами.

 5.2. Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из сторон.

**6. Прочие условия**

 6.1. Настоящий договор может быть изменен и дополнен по соглашению сторон. Все изменения, дополнения к договору оформляются в письменном виде, подписываются обеими сторонами и являются неотъемлемой его частью.

 6.2. Споры и разногласия, возникающие при толковании или исполнении условий настоящего договора, разрешаются путем переговоров между его участниками.

**7. Адреса и реквизиты сторон:**

**Исполнитель:**

Управление образования администрации Белгородского района Белгородской области

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад комбинированного вида №21 п. Северный Белгородского района Белгородской области"

*Юридический адрес:*

308518 Белгородская область, Белгородский район, п.Северный, ул.Шоссейная, д.18

*Телефон:* (4722) 399 - 581

*ИНН:* 3102017337

*e-mail:* d.sad21@mail.ru

*Руководитель:* Железнякова М.А.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *Ф.И.О. подпись*

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г.

 *дата*

 м.п.

**Потребитель**

*Ф.И.О****.* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

*родителя (законного представителя)*

*Адрес регистрации/фактического проживания:***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

*Телефон (домашний, рабочий, мобильный), e-mail:*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Паспорт*: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ЖУРНАЛ**

**учета обращений в Консультационный центр**

МДОУ «Детский сад комбинированного вида № 21 п. Северный»

**ЖУРНАЛ**

**учета обращений в Консультационный центр**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Дата обращения | ФИО родителя (законного представителя) | Форма обращения\* | Содержание обращения | Какая помощь оказана |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

\*письменное заявление; телефонное обращение; личное обращение.

**Журнал учета родителей (законных представителей),**

**получающих Помощь в Центре**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Дата | Ф.И.О. родителя (законного представителя) | Домашний адрес, e-mail или номер телефона для обратной связи | Ф.И.О.ребенка |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**Журнал учета родителей (законных представителей),**

**получающих Помощь в Центре**

МДОУ «Детский сад комбинированного вида № 21 п. Северный»