

УПРАВЛЕНИЕ ОБЩЕГО И ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА НОРИЛЬСКА

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД № 2 «УМКА»,  
МАДОУ «ДС № 2 «УМКА»

✉ 663319, г. Норильск, Центральный район, ул. Орджоникидзе, д. 14 Б, проспект Ленинский, д. 41 А  
☎ (3919) 22-97-49, 22-82-74, E-mail: maou2@bk.ru  
ОКПО 21876334, ОГРН 1132457000862, ИНН/КПП 2457075376/245701001

ПРИНЯТО  
на Педагогическом совете  
МАДОУ «ДС № 2 «Умка»  
Протокол № 1  
от «25» 08 2020 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о Консультационном центре «Гармония»**  
**муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения**  
**«Детский сад № 2 «Умка»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано для муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 2 «Умка» (далее - Учреждение) в соответствии с:

- Гражданским кодексом Российской Федерации;
- Семейным кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ;
- Федеральным законом «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» от 24 июля 1998 г. № 124-ФЗ;
- Федеральным законом «О персональных данных» от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ;
- Законом Российской Федерации «О защите прав потребителей» от 7 февраля 1992 г. № 2300-1;
- СанПиН 2.2.4.3359-16 «Санитарно-эпидемиологические требования к физическим факторам на рабочих местах», утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 21 июня 2016 г. № 81;
- Методическими рекомендациями по организации процесса оказания психолого-педагогической, методической и консультативной помощи родителям (законным представителям) детей, а также гражданам, желающим принять на воспитание в свои семьи детей, оставшихся без попечения родителей, утвержденные распоряжением Министерства просвещения РФ от 01 марта 2019 г. № Р-26,

и регламентирует деятельность Консультационного центра «Гармония», организованного на базе Учреждения.

1.2. Консультационный центр «Гармония» (далее - Консультационный центр) является одной из форм оказания психолого-педагогической, методической и консультативной помощи родителям (законным представителям) детей, а также

гражданам, желающим принять на воспитание в свои семьи детей, оставшихся без попечения родителей.

1.3. Система оказания помощи направлена на повышение компетентности родителей (законных представителей) детей в вопросах образования и воспитания, прав родителей и детей, на пропаганду позитивного и ответственного отцовства и материнства, значимости родительского просвещения, укрепления института семьи и духовно-нравственных традиций семейных отношений.

1.4. Деятельность Консультационного центра осуществляется на безвозмездной основе.

1.5. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Педагогическим советом Учреждения и принимаются на его заседании.

1.6. Срок данного положения не ограничен. Данное положение действует до принятия нового.

## **2. Цели и задачи Консультативного центра «Гармония»**

2.1. Консультационный центр создается в целях создания условий для повышения компетентности родителей детей в вопросах образования и воспитания.

2.2. Основными задачами Консультативного центра являются:

- оказание психолого-педагогической помощи родителям (законным представителям) ребенка по вопросам организации воспитательно-образовательной деятельности с ребенком дошкольного возраста;
- оказание методической помощи родителям (законным представителям) ребенка по вопросам всестороннего развития ребенка дошкольного возраста;
- оказание консультативной помощи родителям (законным представителям) ребенка, по организационно-правовым вопросам воспитания, обучения ребенка дошкольного возраста.

## **3. Состав и организация деятельности Консультационного центра «Гармония»**

3.1. Работу Консультационного центра осуществляют следующие специалисты: старший воспитатель, педагог-психолог, учитель-логопед, учитель-дефектолог.

3.1.1. Специалисты Консультационного центра отвечают квалификационным требованиям, предусмотренным локальными нормативными актами Консультационного центра.

3.1.2. Специалисты Консультационного центра в своей деятельности ориентируются на универсальные, с точки зрения педагогики и психологии способы воспитания с учетом индивидуальных возможностей родителей (законных представителей) ребенка.

3.2. Получателями услуг могут быть следующие категории граждан:

- родители детей дошкольного возраста, не посещающих детские сады;
- граждане, желающие принять на воспитание в свои семьи детей, оставшихся без попечения родителей;
- родители, чьи дети находятся на семейном обучении;
- родители детей с ОВЗ, инвалидностью;
- родители, нуждающиеся в помощи при воспитании детей, имеющих различные проблемы в поведении, развитии, социализации.

3.3. Консультационный центр работает по письменному обращению родителей (законных представителей) ребенка (*Приложение 1*) на основании заключенного договора о безвозмездном оказании услуг между Учреждением и родителями

(законным представителям) ребенка (*Приложение 2*), в соответствии с утвержденным графиком работы Консультационного центра.

3.4. Специалисты Консультационного центра не оказывают помощь непосредственно детям, и в случае обращения именно за такой помощью, специалисты разъясняют родителям порядок и условия оказания соответствующего вида помощи ребенку, направляют в соответствующие организации.

3.4.1. Максимально возможное вовлечение ребенка - это его присутствие в ходе оказания услуги, если иным образом невозможно осуществить присмотр за ним во время оказания услуги. При этом специалисты Консультационного центра могут создавать условия для кратковременного (на время получения родителем (законным представителем) услуги) пребывания ребенка и присмотра за ним. Присутствие ребенка не рекомендуется, если это может затруднить реализацию рекомендаций специалиста, а также во время обсуждения вопросов, присутствие при обсуждении которых нежелательно на основании специфики периода возрастного развития ребенка и по другим обстоятельствам.

3.4.2. Вопрос присутствия ребенка при оказании услуги решается заранее родителем (законным представителем) ребенка. Специалисты Консультационного центра обеспечивают возможность присмотра за ребенком как минимум для тех категорий родителей и законных представителей, кто, исходя из особенностей жизненной ситуации, не может сделать это самостоятельно. В случае, если родитель (законный представитель) посчитал присутствие ребенка в ходе получения услуги допустимым, но в ходе оказания услуги выяснилось, что оно нежелательно, специалисты идут навстречу и содействуют обеспечению присмотра за ребенком.

3.5. Консультативная помощь (далее - консультация) представляет собой устную консультацию в виде ответов на вопросы, которую предоставляет специалист-консультант. Устная консультация предполагает выбор любого запроса получателем консультации в пределах вопросов образования детей, в рамках психолого-педагогической, методической либо консультативной помощи, и последующие ответы консультанта на вопросы получателя консультации.

3.5.1. Вопросы образования детей включают в себя вопросы содержания обучения и воспитания детей, реализации прав и законных интересов детей, выбора формы образования и обучения, и иные вопросы, непосредственно связанные с образовательной деятельностью.

3.6. В случае если запрос получателя консультации лежит вне обозначенных рамок (например, в ходе оказания услуги выясняется, что есть потребность в консультации по вопросам, не связанным с образованием и воспитанием детей), специалист Консультационного центра доводит до сведения получателя консультации информацию, что вопрос выходит за пределы оказываемой консультации, а также, при наличии такой возможности, предоставляет контактную информацию органов государственной власти и организаций, в которые можно обратиться за помощью по данному вопросу.

3.6.1. Информация о ключевых органах и организациях (информация о контактных данных органов управления образованием, прокуратуры, комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, органов опеки и попечительства, бесплатных юридических консультаций и т.п.) размещена на информационных стендах Учреждения и на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет».

3.7. В ходе консультации специалист Консультационного центра оказывает информационную помощь получателю консультации, но не выполняет за получателя те или иные виды действий (например, не заполняет формы документов, хотя может оказывать помощь в их заполнении, не изготавливает копии документов для получателя услуги, не ведет переговоров с третьими лицами от имени получателя

услуги, не представляет интересы получателя услуги в государственных органах, организациях и т.п.).

3.8. Специалисты Консультационного центра могут отказаться ответить на вопрос либо выполнить действие, в случаях, если:

- это противоречит законодательству Российской Федерации, например, запрос консультанту предполагает неправомерное раскрытие персональных данных иных лиц, иной конфиденциальной информации. В подобных случаях специалист Консультационного центра должен разъяснить факт возможного нарушения закона и предложить законный вариант решения проблемы;

- это выходит за рамки содержания оказываемой услуги, например, запрос консультанту касается возможностей получения социальной помощи ребенку, проведения судебного процесса с участием ребенка в качестве свидетеля, споров в рамках семейного законодательства с участием ребенка, получения алиментов на ребенка, решения вопросов ограничения вывоза ребенка за рубеж и иными подобными обстоятельствами, не связанными с образованием ребенка, деятельностью по его обучению и воспитанию. В подобных случаях специалист Консультационного центра должен разъяснить факт иного характера оказываемой помощи и указать на возможность обращения с соответствующей проблемой к иным специалистам;

- это выходит за рамки деятельности специалиста Консультационного центра в рамках оказания услуг, описанной в порядке предоставления услуг либо ином документе организации, например, запрос консультанту состоит в просьбе составления для родителей различных документов (заполнение форм заявлений, подготовка исковых заявлений, и т.п.), в просьбе провести от их имени переговоры с третьими лицами, в просьбе распечатать монографию о воспитании детей для более удобного прочтения и т.п. В подобных случаях специалист Консультационного центра должен разъяснить пределы оказания помощи и предложить иные варианты решения вопросов, которые выходят за эти пределы.

3.9. Получатель услуги вправе осуществлять аудио- либо видеозапись предоставленной ему услуги (например, для лучшего сохранения всей полученной информации), при условии предварительного уведомления специалиста-консультанта об осуществлении записи, ведения записи открыто и таким образом, который не препятствует или не затрудняет оказание услуги. Специалисты Консультационного центра не обязаны предоставлять оборудование и обеспечивать возможности для осуществления такой записи (например, не обязаны предоставлять возможность подключения электроприборов к электросетям, и т.п.).

3.10. Получатель услуги может как обозначить тему своего запроса заранее, в ходе предварительной записи с целью дальнейшего получения услуги, так и обозначить тему своего запроса непосредственно в момент начала консультации. Специалист Консультационного центра в ходе записи для оказания услуги может предложить обозначить тематику консультации для более эффективного оказания услуги, однако не должен требовать подробных письменных предварительных описаний проблемы. Может также быть предложен выбор вида консультации (психолого-педагогическая, методическая либо консультационная), однако делать его обязательным этапом записи для получения услуги не рекомендуется в связи с тем, что получатель консультации не обязан обладать квалификацией, чтобы квалифицировать свою проблему как требующую психолого-педагогической, методической или консультационной помощи, и вправе просто обратиться с запросом о консультации.

3.10.1. В зависимости от предварительного запроса получателя услуги специалист Консультационного центра подбирает соответствующего исполнителя, специалиста. В случае, если в ходе оказания услуги выясняется необходимость привлечения иного специалиста, это осуществляется по решению службы в пределах ее возможностей.

3.11. Консультация оказывается, как разовая услуга. Получатель вправе обратиться за следующей консультацией в случае, если у него вновь возникла такая потребность. Информация, полученная специалистом Консультационного центра в ходе оказания услуги, является конфиденциальной и представляет собой персональные данные. Разглашение такой информации запрещается.

3.12. После оказания услуги получателю услуги предоставляется возможность оценить ее качество. Специалисты Консультационного центра осуществляют оценку удовлетворенности качеством оказанной помощи и консультирования в форме анкетирования (*Приложение 3*).

3.13. Специалисты Консультационного центра уделяют особое внимание вопросам информационного обеспечения:

- оформляют информационный стенд в помещении Учреждения;
- оформляют раздаточный материал с информацией для родителей (законных представителей);
- подготавливают пояснительные материалы для родителей (законных представителей) для размещения на сайте Учреждения, включая размещение с возможностью сохранения информации с сайта.

#### **4. Основные принципы оказания консультационной помощи**

4.1. Специалисты Консультационного центра должны хорошо знать действующее законодательство, нормативные акты, регламентирующие деятельность Консультационного центра, а также ключевые решения в рамках правоприменительной практики по вопросам прав и обязанностей ребенка в сфере образования. Не допускаются консультации, нарушающие права ребенка в сфере образования. В частности, это касается вопросов прав ребенка как участника образовательного процесса.

4.2. Специалисты Консультационного центра всегда должны помнить о том, что ребенок, хоть и не является в полной мере дееспособным, тем не менее, является полноправным гражданином Российской Федерации, и имеет все права, гарантированные для граждан Конституцией Российской Федерации и ратифицированным на территории Российской Федерации международным законодательством, включая право на свое мнение, на уважительное обращение, на защиту своего достоинства, физическую неприкосновенность, тайну переписки и телефонных переговоров, защиту персональных данных и иные.

#### **5. Руководство и управление Консультационным центром «Гармония»**

5.1. Общее руководство работой Консультационного центра осуществляет заведующий Учреждением и обеспечивает контроль за знанием и соблюдением специалистами, оказывающими услуги, требований нормативных правовых актов и других документов по вопросам образования, прав детей и их законных представителей, а также порядка оказания услуги.

5.2. Планирование, координацию деятельности специалистов Консультационного центра осуществляет старший воспитатель.

5.3. Старший воспитатель:

- организует ведение документации Консультационного центра «Гармония» в соответствии с пунктом 5.4 настоящего Положения;
- на официальном сайте Учреждения размещает актуальную информацию о работе Консультационного центра «Гармония»;

- предоставляет (по итогам квартала) отчет по установленной форме «Организация предоставления услуг психолого-педагогической, методической и консультативной помощи гражданам, имеющим детей» (*Приложение 7*) в отдел дошкольного образования Управления общего и дошкольного образования;

- ежегодно предоставляет отчет о деятельности Консультационного центра на итоговом Педагогическом совете Учреждения.

#### 5.4. Документация Консультационного центра:

- график работы Консультационного центра (оригинал);
- информация о специалистах Консультационного центра с учетом действующего законодательства о персональных данных;

- договор о безвозмездном оказании услуг между муниципальным автономным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад № 2 «Умка» и родителями (законным представителям) ребенка (оригинал);

- журнал учета договоров о безвозмездном оказании услуг между муниципальным автономным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад № 2 «Умка» и родителями (законным представителям) ребенка (оригинал) (*Приложение 4*) (оригинал);

- журнал учета консультаций специалистов Консультационного центра (*Приложение 5*) (оригинал);

- журнал учета проведенных мероприятий Консультационного центра (*Приложение 6*) (оригинал).

### **6. Ответственность специалистов Консультационного центра «Гармония»**

#### 6.1. Специалисты Консультационного центра несут ответственность за:

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

- принимаемые решения;

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

**Заявление-анкета  
для оформления запроса родителей (законных представителей)  
в Консультационный центр «Гармония»  
МАДОУ «ДС № 2 «Умка»**

<i>Данные</i>	<i>Поле для записи</i>
Дата запроса/оформление анкеты	
Ф.И.О. родителя (законного представителя) ребенка	
E-mail для обратной связи	
Телефон для обратной связи	
Ф.И.О. ребенка	
Дата рождения ребенка	
У какого специалиста хотели бы получить консультацию?	
Повод обращения (проблема, вопрос)	
Заполнив анкету, я даю СОГЛАСИЕ на обработку своих персональных данных и персональных данных своего ребенка.	

*ПРИМЕЧАНИЕ: обработка персональных данных включает в себя фиксирование Вашего запроса в Журнале учета консультаций специалистов Консультационного центра «Гармония».*

**ДОГОВОР № \_\_\_\_\_**  
**о безвозмездном оказании услуг между Муниципальным автономным дошкольным образовательным учреждением «Детский № 2 «Умка» и родителями (законными представителями) ребенка**

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

г. Норильск

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 2 «Умка», именуемое в дальнейшем «Учреждение», в лице заведующего Цавкаевой Любови Семеновны действующего на основании Устава от 28.05.2013 г., с одной стороны и родитель (законный представитель) ребенка

\_\_\_\_\_  
*фамилия, имя ребенка, дата рождения*

мать/отец \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
*фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя) ребенка,*

именуемый в дальнейшем «Родитель», с другой стороны (далее - именуемые Стороны), заключили настоящий договор о следующем:

### 1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. «Учреждение» обязуется безвозмездно оказать «Родителю» услуги в рамках работы Консультативного центра для семей, обеспечивающих получение детьми дошкольного образования в форме семейного образования (далее - Консультационный центр), организованного на базе «Учреждения» согласно статьи 64 Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», подпрограммы 2 «Развитие дошкольного, общего образования и дополнительного образования детей» государственной программы Российской Федерации «Развитие образования» на 2013-2020 годы, утвержденной Распоряжением Правительства Российской Федерации от 15.05.2013 № 792-р, указанные в пункте 1.2. настоящего Договора, а «Родитель» принять оказанные услуги.

1.2. По настоящему Договору на основании письменного обращения «Родителя», «Учреждение» оказывают следующие виды услуг:

- оказание методической помощи;
- психолого-педагогической помощи;
- диагностической помощи;
- консультативной помощи семьям, обеспечивающим получение детьми дошкольного образования в форме семейного воспитания и семьям.

### 2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. «Учреждение» обязуется:

2.1.1. Соблюдать условия настоящего Договора.

2.1.2. В соответствии с Положением о консультативном центре, утвержденным (приказом, распоряжением) от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ № \_\_\_\_\_

На безвозмездной основе оказать квалифицированную помощь «Родителю»,

- оказание методической помощи по вопросу(ам)

\_\_\_\_\_  
*(направление, тема, вопрос, область педагогики, психологии и т.д.)*

- оказание психолого-педагогической помощи по вопросу(ам)

\_\_\_\_\_  
*(направление, тема, вопрос, область педагогики, психологии и т.д.)*

- оказание диагностической помощи по вопросу(ам)

\_\_\_\_\_  
*(направление, тема, вопрос, область педагогики, психологии и т.д.)*

- оказание консультационной помощи по вопросу(ам)

---

*(направление, тема, вопрос, область педагогики, психологии и т.д.).*

2.1.3. Сохранять конфиденциальность информации о состоянии соматического и нервно-психического здоровья ребенка, о результатах его психолого-педагогического обследования, результатах и выводах индивидуальных и коллегиальных заключений специалистов Консультативного центра.

2.1.3. Уважать честь и достоинство ребенка, «Родителя».

**2.2. «Учреждение» имеет право:**

2.2.1. Вносить предложения «Родителю» по совершенствованию развития, воспитания и обучения ребенка в семье.

2.2.2. Обращаться за поддержкой в территориальные службы социальной помощи населению, других социальных институтов в случаях ненадлежащего соблюдения прав ребенка в соответствии с Конвенцией о правах ребенка и другими законодательными актами Российской Федерации.

**2.3. «Родитель» обязуется:**

2.3.1. Соблюдать условия настоящего Договора.

2.3.2. Лично присутствовать при психолого-педагогическом обследовании ребенка.

2.3.3. Соблюдать правила внутреннего распорядка «Учреждения», уважать честь и достоинство работников «Учреждения».

**2.4. «Родитель» имеет право:**

2.4.1. Требовать от «Учреждения» соблюдения условий настоящего Договора.

2.4.2. Получать от «Учреждения» методическую, психолого-педагогическую, диагностическую и консультативную помощь.

### **3. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**

3.1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей по настоящему Договору в соответствии с законодательством Российской Федерации.

### **4. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ И РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРА**

4.1. Настоящий Договор, может быть, расторгнут по письменному обращению «Родителя» в течение 3 рабочих дней.

4.2. Все изменения и дополнения к настоящему Договору действительны и являются его неотъемлемой частью только в том случае, если они составлены в письменном виде и подписаны уполномоченным на то представителями обеих сторон.

### **5. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА**

5.1. Настоящий Договор вступает в силу с даты его подписания обеими Сторонами и действителен на период оказания методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи.

5.2. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу:

- один экземпляр хранится в «Учреждении»;

- другой экземпляр выдается «Родителю».

5.3. Дополнения и изменения к настоящему Договору оформляются дополнительным соглашением.

На обработку своих персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», согласен(на)

---

*(Подпись)*

---

*(Расшифровка подписи)*

На проведение психолого-педагогического обследования моего ребенка согласен (на)

\_\_\_\_\_  
(Подпись)

\_\_\_\_\_  
(Расшифровка подписи)

**УЧРЕЖДЕНИЕ:**

Муниципальное автономное дошкольное  
образовательное учреждение «Детский сад  
№ 2 «Умка»

ИНН 2457075376, КПП 245701001  
Адрес: 663319, Красноярский край, г.  
Норильск, Центральный район, ул.  
Орджоникидзе, дом 14 Б;  
проспект Ленинский, дом 41 А  
Телефон: (3919) 22-97-49, 22-82-74,  
22-97-76, 22-97-68, 22-97-85, 22-82-71  
Факс: (3919) 22-97-68, 22-82-74  
E-mail: maou2@bk.ru

Финансовое управление Администрации  
города Норильска (МАДОУ «ДС № 2 «Умка»  
л/с 30013002440)  
Р/с 40701810700003000001 в РКЦ Норильск  
г. Норильск  
БИК 040495000

Заведующий МАДОУ  
«ДС № 2 «Умка» \_\_\_\_\_ Л.С. Цавкаева

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

М.П.

**Отметка о получении 2-го экземпляра родителем:**

Дата \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Подпись \_\_\_\_\_

**РОДИТЕЛЬ:**

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

АДРЕС ПРОЖИВАНИЯ:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Паспортные данные:

серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

дата выдачи: \_\_\_\_\_

телефон: \_\_\_\_\_

Ф.И.О. \_\_\_\_\_  
*подпись*

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_ Ф.И.О. родителя



**ЖУРНАЛ УЧЕТА ДОГОВОРОВ О БЕЗВОЗМЕЗДНОМ ОКАЗАНИИ УСЛУГ МЕЖДУ МАДОУ «ДС № 2 «УМКА»  
И РОДИТЕЛЯМИ (ЗАКОННЫМИ ПРЕДСТАВИТЕЛЯМИ) РЕБЕНКА**

№	Ф.И.О. ребенка	Дата рождения	Ф.И.О. родителя	№ и дата договора	Адрес места жительства, телефон

**ЖУРНАЛ УЧЕТА КОНСУЛЬТАЦИЙ СПЕЦИАЛИСТОВ КОНСУЛЬТАЦИОННОГО ЦЕНТРА «ГАРМОНИЯ»  
МАДОУ «ДС № 2 «УМКА»**

№	Дата	ФИО родителя (законного представителя)	Форма консультирования (очная, дистанционная др.)	Предмет консультации	Итог (например, даны рекомендации, назначена повторная встреча и т.д.)	Подпись консультанта	Контактные данные родителя (законного представителя) телефон, электронная почта

**ЖУРНАЛ УЧЕТА ПРОВЕДЕННЫХ МЕРОПРИЯТИЙ КОНСУЛЬТАЦИОННОГО ЦЕНТРА «ГАРМОНИЯ»**

№ п/п	Дата проведения мероприятия	Форма мероприятия	Тема мероприятия	Кол-во участников мероприятия	Ф.И.О. ответственного за проведение мероприятия

**Организация предоставления услуг психолого-педагогической, методической и консультативной помощи гражданам, имеющим детей**

№ п/п	Отчетный период	Общее количество оказанных услуг, ед./ количество обратившихся граждан	В том числе по направлениям									Доля родителей, удовлетворенных качеством оказания Услуг (4, 5 баллов анкеты), %	Контактные данные лица в организации, оказывающей услуги, ответственного за предоставление отчетной документации (ФИО, телефон)
			дошкольное образование, в т.ч. ранняя помощь	образование детей с ОВЗ, инвалидностью	семейная форма образования	прохождение Государственной итоговой аттестации ГИА	дополнительное образование детей	профилактика девиантного поведения	профессиональная ориентация, социализация	образование и развитие детей, оставшихся без попечения родителей	иное (указать направление)		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1	1 квартал												
2	2 квартал												
3	3 квартал												
4	4 квартал												
	Итого												

Значение в графе 3 = сумме значений граф 4, 5, 6, 7, 8, 8, 10, 11, 12

В случае, если одного гражданина консультировали по нескольким направлениям, суммируем консультации по всем направлениям. Например, гражданин получил консультацию по семейной форме образования и образованию детей с ОВЗ

В графе 3 ставим значение «2», и в графах 5 и 6 указываем значение по «1».

Если количество услуг больше количества обратившихся граждан, поясняем сколько граждан обратились повторно или сколько граждан получили консультации по нескольким вопросам. Например, 10 граждан дополнительно проконсультировали по дополнительному образованию, 4 - по семейной форме, 5 - по образованию детей с ОВЗ, инвалидностью.

Дата

Заведующий учреждением

\_\_\_\_\_

подпись

/Ф.И.О. руководителя Учреждения/