

УТВЕРЖДЕНО
приказом заведующего МБДОУ №15
от 17.08.2020 №83
«Об утверждении Положения
о консультационном пункте в
МБДОУ №15»

ПОЛОЖЕНИЕ
о консультационном пункте
муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад комбинированного вида №15»

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность консультационного пункта муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида №15» по работе с семьями, дети которых воспитываются в условиях семьи и не охвачены услугами дошкольного образования, а также с семьями, дети которых получают образование в дошкольных образовательных организациях Снежинского городского округа, нуждающихся в консультационной помощи.
- 1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:
 - Законом РФ от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Конституцией РФ, ст. 43;
 - Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 октября 2013 года № 1155;
 - Письмом 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»;
 - действующими СанПиН.
- 1.3. Консультационный пункт (далее — КП) создается для семей, имеющих детей в возрасте от 2 месяцев до 8 лет, как посещающих, так же и не посещающих дошкольные образовательные учреждения Снежинского городского округа, в том числе детей с ограниченными возможностями здоровья.
- 1.4. КП организуется на базе муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида №15» (далее — МБДОУ).
- 1.5. Плата за услуги консультационного пункта с родителей (законных представителей) не взимается.
- 1.6. Примерное время одной консультации составляет 30 минут.

2. Цели и задачи консультационного пункта

- 2.1. Целью консультативного пункта является повышение доступности и качества услуг психолого-педагогической помощи обучающимся, родителям (законным представителям), педагогическим работникам образовательных учреждений (организаций).
- 2.2. Основные задачи консультативного пункта:
 - Оказание консультативной, диагностической и методической помощи родителям (законным представителям) детей как посещающих, так и не посещающих образовательные организации города Снежинск, по различным вопросам воспитания, обучения и развития детей раннего и дошкольного возраста, в том числе и с ограниченными возможностями здоровья (Далее - ОВЗ).
 - Обеспечение равных стартовых возможностей детей при поступлении в школу.
 - Оказание содействия в социализации детей раннего и дошкольного возраста, не посещающих ДОУ, в том числе и детям с ОВЗ.
 - Поддержка всестороннего развития личности детей дошкольного возраста, в том числе дошкольников с ОВЗ.
 - Повышение уровня педагогической компетентности родителей.
 - Оказание методической помощи организациям, осуществляющим образовательную деятельность, по вопросам реализации адаптированных основных общеобразовательных программ ДО для воспитанников с нарушениями опорно-двигательного аппарата и тяжелыми нарушениями речи.
- 2.3. Принципы деятельности консультационного пункта:
 - принцип конфиденциальности: информация об особенностях ребенка и его семьи не разглашается никому из посторонних без согласия родителей;
 - принцип добровольности получения психолого-педагогической помощи;
 - принцип комплексного подхода: работа с ребенком и семьей осуществляется командой специалистов разного профиля;

- принцип научности и компетентности: информация предоставляемая учреждением должна быть достоверной и иметь научную основу;
- принцип доступности: вся информация для родителей предоставляется в доступной форме без излишней терминологии;
- принцип благополучия клиента: при проведении различных психолого-педагогических мероприятий вся работа и применяемые методики основываются на интересах семьи и ребенка, на задаче достижения клиентом благополучия;
- принцип информирования о целях и результатах обследования: если необходимо провести диагностическое обследование, то педагог должен рассказать об этом родителю (законному представителю) ребенка, кратко описав цели и задачи такого обследования. При этом учитывается принцип добровольности и право родителя отказаться как от предложенного обследования;
- принцип осознанного согласия: перед началом консультирования или других психолого-педагогических мероприятий, педагог должен получить осознанное согласие на консультирование, пользуясь понятным для участников языком.

3. Организация деятельности консультационного пункта

- 3.1. Консультационный пункт на базе МБДОУ №15 открывается и функционирует на основании приказа заведующего образовательного учреждения.
- 3.2. Руководство консультационным пунктом осуществляет заведующий дошкольным образовательным учреждением.
- 3.3. Обязанности по выполнению заявок родителей (законных представителей) возлагаются на штатных работников МБДОУ приказом заведующего образовательного учреждения.
- 3.4. Деятельность консультационного центра призваны обеспечивать следующие категории сотрудников (примерный состав): заведующий МБДОУ, заместитель заведующего по учебно-воспитательной работе, старший воспитатель, учитель-логопед, педагог-психолог, инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель, воспитатель и другие специалисты МБДОУ:
 - 3.4.1. Заведующий:
 - осуществляет разработку, утверждение и внедрение нормативно-правовых актов и учебно-методических материалов по созданию и функционированию консультационного пункта;
 - утверждает план работы консультационного пункта по основным направлениям, график работы и расписание работы специалистов;
 - планирует и координирует совещания сотрудников консультационного пункта по направлениям, входящим в перечень решаемых центром задач;
 - осуществляет контроль и анализ результативности деятельности консультационного пункта.
 - 3.4.2. Заместитель заведующего по учебно-воспитательной работе:
 - организует работу по информированию родителей детей в возрасте от 2 месяцев до 8 лет, обеспечивающих дошкольное образование в форме семейного образования, так и посещающих образовательные учреждения города Снежинск, в том числе с ОВЗ, о возможности получения бесплатной методической, диагностической, психолого-педагогической и консультативной помощи;
 - инициирует работу по созданию и распространению информационно-просветительских материалов по популяризации деятельности консультационного пункта;
 - организует агитационные мероприятия по привлечению родителей в консультационный пункт;
 - планирует организационные мероприятия (совещания, семинары, мастер-классы, дискуссионные клубы и др.) с сотрудниками консультационного пункта;
 - подготавливает и размещает информацию о деятельности консультационного пункта на базе Интернет-ресурса дошкольной организации;
 - анализирует и обобщает опыт взаимодействия с родителями,

- организует методическое обеспечение работы консультационного пункта и сопровождения деятельности профильных специалистов.

3.4.2. Старший воспитатель:

- регистрирует обращения родителей детей в возрасте от 2 месяцев до 8 лет, в том числе с ОВЗ, за методической, диагностической, психолого-педагогической и консультативной помощью в очной и дистанционной форме;
- передает сведения по обращениям родителей специалистам соответствующего профиля;
- ведет журналы регистрации обращений родителей и учета проведенных консультаций специалистами консультационного пункта;
- организует педагогическое просвещение родителей (законных представителей) детей в возрасте от 2 месяцев до 8 лет, не получающих услуги дошкольного образования в образовательной организации;
- участвует в планировании и проведении коррекционных и развивающих занятий с детьми в возрасте от 2 месяцев до 8 лет, не получающих услуги дошкольного образования в образовательной организации;
- принимает участие в формировании отчетов по результатам деятельности консультационного пункта.

3.4.3. Педагог-психолог:

- принимает участие в оказании методической, диагностической, психолого-педагогической и консультативной помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей в возрасте от 2 месяцев до 8 лет, в том числе с ОВЗ;
- проводит по запросу родителей (законных представителей) диагностику психического развития ребенка, а также различного рода нарушений социального развития, принимает участие в их психолого-педагогической коррекции и контроле;
- оказывает родителям помощь в решении задач психологической готовности детей к обучению в школе;
- составляет индивидуальные программы развития ребенка с подбором игровых упражнений для использования их в условиях семьи;
- ведет документацию консультационного пункта.

3.4.4. Учитель-логопед:

- принимает участие в оказании методической, диагностической, психолого-педагогической и консультативной помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей в возрасте от 2 месяцев до 8 лет, в том числе с ОВЗ;
- проводит диагностику речевого развития ребенка;
- обследует ребенка, определяет структуру и степень выраженности имеющегося у него дефекта;
- проводит индивидуальную работу с детьми в возрасте от 2 месяцев до 8 лет, не посещающими дошкольные организации, направленную на максимальную коррекцию отклонений в речевом развитии ребенка;
- обучает родителей организации игр, методам и приемам, корректирующим речевые нарушения ребенка;
- ведет документацию консультационного пункта.

3.4.5. Инструктор по физической культуре:

- принимает участие в оказании методической, диагностической, психолого-педагогической и консультативной помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей в возрасте от 2 месяцев до 8 лет, в том числе с ОВЗ;
- организует педагогическое просвещение родителей, направленное на физическое развитие дошкольников, профилактику нарушений опорно-двигательного аппарата и физического воспитания детей;

- разрабатывает методические рекомендации по физическому воспитанию детей в условиях семейного образования.
- 3.4.6. Музыкальный руководитель:
- принимает участие в оказании методической, диагностической, психолого-педагогической и консультативной помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей в возрасте от 2 месяцев до 8 лет, в том числе с ОВЗ;
 - разрабатывает методические рекомендации по музыкально-эстетическому развитию детей в условиях семейного образования;
 - организует педагогическое просвещение родителей в вопросах музыкального воспитания детей, направленное на обучение родителей организации воспитательного процесса в условиях семьи.
- 3.4.7. Воспитатель (ФЭМП и конструирование):
- принимает участие в оказании методической, диагностической, психолого-педагогической и консультативной помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей в возрасте от 2 месяцев до 8 лет, в том числе с ОВЗ;
 - разрабатывает методические рекомендации по формированию элементарных математических представлений, сенсорному развитию и развитию навыков конструирования у детей в условиях семейного образования;
 - организует педагогическое просвещение родителей в вопросах познавательного развития детей, направленное на обучение родителей организации воспитательного процесса в условиях семьи.
- 3.5. В зависимости от кадрового обеспечения, запросов родителей педагогический состав консультационного пункта может меняться.
- 3.6. Организация психолого-педагогической помощи родителям (законным представителям) в консультационном пункте строится на основе интеграции деятельности специалистов. Консультирование родителей (законных представителей) может проводиться одним или несколькими специалистами одновременно. Если клиент затрудняется в выборе специалиста, ему помогает старший воспитатель, который выявляет возникшую проблему и направляет к консультанту.
- 3.7. Работа каждого специалиста с родителями осуществляется индивидуально по основному месту работы специалиста.
- 3.8. Консультационный пункт может осуществлять взаимодействие с другими образовательными и медицинскими учреждениями и привлекать для решения возникающих вопросов по актуальной для клиентов КП тематике других специалистов (по согласованию с родителями (законными представителями)) и указанными организациями.
- 3.9. С целью обеспечения получателей услуг помощью квалифицированных специалистов консультационного пункта, МБДОУ может заключать гражданско-правовые договоры об оказании услуг с квалифицированными специалистами. Заключение трудовых договоров осуществляется в соответствии с требованиями трудового законодательства.
- 3.10. В консультационном пункте можно получить консультации по вопросам воспитания, обучения, развития детей от 2-х месяцев до 8 лет. Родителям оказывается помощь в индивидуальном подборе игр, занятий, видов деятельности, в наибольшей степени способствующих развитию ребёнка.
- 3.11. Работа с родителями (законными представителями) и детьми в консультационном пункте проводится в различных формах: индивидуальной, подгрупповой. Индивидуальная работа с детьми организуется в присутствии родителей (законных представителей).
- 3.12. Консультационный пункт могут посещать родители (законные представители), дети которых воспитываются в условиях семьи и не охвачены услугами дошкольного образования, а также родители (законные представители), дети которых получают образование в дошкольных образовательных организациях Снежинского городского округа, нуждающихся в консультационной помощи, в том числе дети с ОВЗ и инвалиды.
- 3.13. Приём родителей (законных) осуществляется в течение всего года в зависимости от возможности учреждения и запроса родителей на основе журнала записи к специалистам.
- 3.14. Функционирование консультационного пункта осуществляется в рабочие дни дошкольного

образовательного учреждения в утренние и вечерние часы.

- 3.15. Консультационный пункт, в зависимости от имеющихся кадровых и материально-технических условий, в своей деятельности может осуществлять одну, несколько или все виды помощи, комбинируя их для исполнения запроса родителя (законного представителя) ребенка.
- 3.16. Помощь родителям (законным представителям) в консультационном пункте предоставляется при личном обращении одного из родителей (законных представителей) или дистанционному обращению (по телефонному звонку, письменному обращению или обращению, заполненной заявке на официальном сайте МБДОУ в сети Интернет).
- 3.17. Работа консультационного пункта строится на основе учета обращений (запросов) родителей по письменному заявлению (в том числе заполненного на официальном сайте МБДОУ в сети Интернет), телефонному или личному обращению одного из родителей (законных представителей) и имеет гибкую систему.
- 3.18. Учёт обращений родителей (законных представителей) за получением методической, психолого-педагогической и консультативной помощи ведётся в журнале учёта обращений (запросов) на предоставление методической, психолого-педагогической, консультативной помощи родителям (законным представителям).
- 3.19. Консультационный пункт не оказывает помощь непосредственно детям, и в случае обращения именно за такой помощью, специалисты консультационного центра разъясняют родителям порядок и условия оказания соответствующего вида помощи ребёнку, направляют в соответствующие организации. Получателем услуги являются именно родители и законные представители.
- 3.20. Деятельность консультационного пункта может быть прекращена по инициативе образовательного учреждения в связи с отсутствием социального заказа населения.

4. Основное содержание и виды услуг Консультационного пункта

4.1. Виды услуг консультационного пункта:

- консультативная помощь родителям (законным представителям) ребенка в очном и (или) дистанционном формате;
 - организация непосредственно – образовательной деятельности с ребёнком в присутствии родителей (законных представителей);
 - совместные занятия с родителями и их детьми с целью обучения способам взаимодействия с ребёнком;
 - диагностика проблем в воспитании и развитии детей.
- 4.2. Консультативная помощь (далее – консультация) представляет собой устную консультацию в виде ответов на вопросы, которую предоставляет квалифицированный специалист консультационного пункта, обладающий необходимыми навыками, компетенциями, образованием, в том числе дополнительным профессиональным образованием. Устная консультация предполагает выбор любого запроса получателем консультации в пределах вопросов образования детей, в рамках психолого-педагогической, методической либо консультативной помощи, и последующие ответы специалиста на вопросы получателя консультации. 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.
 - 4.3. 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 пункта 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.
 - 4.4. Специалист, назначенный ответственным за предоставление услуги получателю, ведёт фиксацию предоставленной услуги в Журнале консультаций специалиста

консультационного пункта.

- 4.5. Консультация оказывается, как разовая услуга. Получатель вправе обратиться за следующей консультацией в случае, если у него вновь возникла такая потребность.
- 4.6. Информация, полученная специалистом в ходе оказания услуги, является конфиденциальной и представляет собой персональные данные.
- 4.7. После оказания услуги получателю услуги должна быть предоставлена возможность оценки качества полученной услуги.
- 4.8. *Очная консультация* - предполагает оказание консультации в здании МБДОУ №15, оборудованном необходимым образом для обеспечения доступности, включая доступность для лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) и инвалидам. Помещение для оказания услуги соответствует требованиям СанПиН, а также обеспечивает конфиденциальность консультации. Помещение позволяет свободное размещение необходимого оборудования, а также лиц, участвующих в процессе оказания услуги, оснащено мебелью и необходимым оборудованием. Оборудование помещения для оказания услуги имеет возможность специалисту обращаться к текстам нормативных правовых и иных актов, осуществлять поиск необходимой информации в сети «Интернет», отправлять письма по электронной почте. Обеспечена возможность демонстрации получателю услуги информации на экране.
- 4.9. *Дистанционная консультация* - может быть оказана по выбору получателя услуги посредством телефонной связи, а также связи с использованием Интернет- соединения.
- 4.10. Получатели услуг получают услуги по собственному запросу, организация не вправе навязывать получение услуги.
- 4.11. Выбор в вопросе присутствия ребенка в помещении для оказания услуги осуществляется получателем услуги, исходя из содержания его запроса к консультанту, особенностей ребенка и других обстоятельств.
- 4.12. Получатели услуг обращаются за услугой по мере возникновения необходимости, и имеют право на получение более, чем одной услуги в течение календарного года.
- 4.13. Услуги психолого-педагогической, методической и консультативной помощи оказывается независимо от места жительства получателя, бесплатно.
- 4.14. Основаниями для отказа в предоставлении консультирования являются:
 - нахождение запрашиваемой услуги за рамками компетенции специалистов учреждения;
 - неэтичное или агрессивное поведение клиента.

5. Порядок обращения и получения услуги.

- 5.1. Для получения методической, психолого-педагогической и консультативной помощи родители (законные представители) обращаются в образовательную организацию лично, по телефону, через официальный сайт МБДОУ №15 в сети Интернет.
- 5.2. Помощь родителям (законным представителям) в Консультационном пункте предоставляется на основании заполненного регистрационного листа обращения в КП или электронной регистрационной формы обращения на официальном сайте МБДОУ в сети Интернет (<https://ds15-snz.educhel.ru/activity/consulting>), или обращения, направленного по электронной почте консультационного пункта (ds15@snzadm.ru).
- 5.3. Основанием для проведения дистанционного консультирования является предварительная договоренность со специалистом (по телефону, с помощью Skype, мессенджеров: Viber, Whatsapp, социальных сетей).
- 5.4. Если заявка направлена по электронной почте консультационного пункта, то в течение 3 рабочих дней после получения заявки специалист КП, ответственный за реализацию дистанционного консультирования, направляет на электронный адрес клиента, указанный в заявке, письмо с информированием о дате, времени, адресе аккаунта КП для осуществления онлайн консультирования. К письму прилагается инструкция по обеспечению доступа к услуге.
- 5.5. В МБДОУ №15 реализуются следующие виды дистанционного консультирования по форме:
 - онлайн консультирование (режим видео-консультации, голосовые консультации, переписка в чате с помощью Skype, мессенджеров: Viber, Whatsapp, социальных сетей);

- телефонное консультирование,
 - консультирование по электронной почте.
- 5.6. Онлайн консультирование проводится в индивидуальной или групповой форме. При проведении группового онлайн консультирования используются платформы для проведения вебинаров.
- 5.7. Способ проведения онлайн консультирования определяет самостоятельно специалист.
- 5.8. В ходе онлайн консультирования по желанию клиента возможно переключение в режим аудио или видео работы.
- 5.9. Для оказания услуг в дистанционной форме в МБДОУ предусмотрено необходимое оборудование, технические характеристики которого позволяют обеспечить видеосвязь с получателями услуги. Имеется возможность оказания услуг по телефонной связи, включая возможность звонка получателю услуги от специалиста консультационного пункта.

6. Регламент проведения дистанционного консультирования.

- 6.1. Специалист информирует клиента о дате, времени и способе дистанционного консультирования (по электронной почте, по телефону, с помощью Skype, мессенджеров: Viber, Whatsapp, социальных сетей). Средство для информирования клиента зависит от способа получения заявки на дистанционное консультирование. В случае, если проведение групповой онлайн консультации инициирует КП, он информирует участников о проводимом мероприятии с использованием официального сайта в сети Интернет, рассылки по электронной почте и других доступных источников.
- 6.2. За 30 минут до начала дистанционного консультирования специалист организует рабочее место, осуществляет проверку технического оборудования, исправность работы программы, по средствам которой будет осуществлять дистанционное консультирование.
- 6.3. Если по техническим причинам организовать дистанционное консультирование не представляется возможным, специалист обязан доложить об этом непосредственному руководителю, объяснить причину. Если причина является уважительной, то руководитель разрешает специалисту определить другую дату проведения дистанционного консультирования. Специалист должен сообщить клиенту о переносе дате и времени дистанционного консультирования незамедлительно.
- 6.4. Порядок проведения дистанционного консультирования:
- Консультирование проводится с соблюдением принципа конфиденциальности, на добровольной основе, длительность онлайн консультирования не более 60 минут.
 - По результатам консультации специалист дает клиенту рекомендации, а также договаривается о дате и времени следующего консультирования, если в нем есть необходимость. Также по итогам проведения онлайн консультирования специалист может предоставить клиенту материалы, соответствующие тематике запроса: статьи, ссылки, нормативно-правовые документы.
- 6.5. Порядок консультирования по электронной почте:
- Консультации по электронной почте осуществляется в виде переписки с родителями (законными представителями).
 - Ответственный специалист КП, регистрирует электронное обращение в день получения и адресует специалисту.
 - Специалист в течение 5 рабочих дней готовит ответное письмо и направляет его по электронному адресу, указанному в обращении с официальной почты КП.

7. Права и обязанности сторон.

- 7.1. Родители (законные представители) имеют право на:
- получение квалифицированной консультативной помощи по вопросам воспитания, психофизического развития детей, индивидуальных возможностей детей, на высказывание собственного мнения и обмен опытом воспитания детей со специалистом консультационного центра;
 - высказывание пожеланий на тему консультаций,
 - оценку качества оказанных услуг.

- 7.2. Консультационный пункт МБДОУ № 15 имеет право на:
- внесение корректировок в план работы консультационного пункта с учетом интересов и потребностей родителей (законных представителей);
 - на предоставление квалифицированной консультативной и практической помощи родителям (законным представителям);
 - на прекращение деятельности консультационного пункта в связи с отсутствием социального заказа на данную услугу.
- 7.3. Специалисты консультационного пункта, оказывающие консультативную помощь, несут ответственность за:
- компетентность и профессионализм;
 - за обоснованность и эффективность рекомендаций;
 - ведение документации, сохранность и конфиденциальность информации.

8. Осуществление руководства.

- 8.1. Заведующий МБДОУ № 15 обеспечивает создание условий для эффективной работы по предоставлению психолого-педагогической, методической, консультативной помощи семьям.
- 8.2. Приказом заведующего назначается лицо, ответственное за организацию работы консультационного пункта МБДОУ №15 (далее - ответственное лицо).
- 8.3. Ответственное лицо:
- отвечает за ведение документации Консультационного пункта;
 - обеспечивает учет обращений за предоставлением психолого-педагогической, методической, консультативной помощи в журнале регистрации обращений;
 - проводит анализ деятельности Консультационного пункта;
 - предоставляет оперативную аналитическую информацию по запросу заведующего.
- 8.4. Ответственность за работу по предоставлению психолого-педагогической, методической, консультативной помощи семьям несет заведующий МБДОУ № 15.

9. Документация Консультационного пункта.

- 9.1. Ведение документации Консультационного пункта выделяется в отдельное делопроизводство.
- 9.2. Перечень документации Консультационного центра:
- Нормативный правовой акт образовательной организации о создании консультационного пункта.
 - Положение о Консультационном пункте.
 - Журнал учёта обращений (запросов) на предоставление методической, психолого-педагогической, консультативной помощи родителям (законным представителям)
 - Журнал консультаций специалистов.
 - Анкета по оценке качества полученной услуги
 - Анализ работы Консультационного пункта за год.

10. Заключительные положения.

- 10.1. Настоящее Положение, изменения и дополнения к нему утверждаются приказом заведующего.
- 10.2. Настоящее Положение, изменения и дополнения к нему доводятся до сведения работников КП персонально под роспись.
- 10.3. Настоящее Положение, изменения и дополнения к нему размещаются на официальном сайте МБДОУ №15 в сети Интернет.
- 10.4. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения и подписания заведующим МБДОУ.

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА №15»**

ЖУРНАЛ

**учета обращений (запросов) на предоставление методической, психолого-педагогической,
консультативной помощи родителям (законным представителям)**

НАЧАТ: «___» _____ 20__ г.

ОКОНЧЕН: «___» _____ 20__ г.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА №15»

ЖУРНАЛ УЧЕТА ПРОВЕДЕНИЯ КОНСУЛЬТАЦИЙ

специалиста консультационного пункта
(_____)

НАЧАТ: « ____ » _____ 20 ____ г.

ОКОНЧЕН: « ____ » _____ 20 ____ г.

№	Ф.И.О. родителей (законных представителей)	Описание проблемы	Рекомендации, данные о ходе консультации	Подпись получателя услуги

Форма оценки качества работы специалиста консультационного пункта

_____ (Ф.И.О. специалиста)

№	Показатель деятельности	Оценка в баллах				
		1	2	3	4	5
	Длительность ожидания консультации и доступность записи					
	Доброжелательность и вежливость консультанта					
	Доступность и ясность информации					
	Убедительность рекомендаций					
	Общее впечатление о консультации					

*от 1 – го – низкая оценка
до 5-ти – высокая оценка*

Примечание _____

« _____ » _____ 20 _____ г.
(дата заполнения)

(подпись)

/ _____ /
(расшифровка)