

Комитет по образованию администрации МО  
«Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области

Муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение  
«Муринский детский сад комбинированного вида № 3»  
(МДОБУ «Муринский ДСКВ № 3»)

**ПРИКАЗ**

31.08.2020

№ 111/2

г. Мурино

**Об утверждении документации  
консультационного пункта  
в 2020-2021 учебном году**

На основании распоряжения Комитета по образованию от 30.08.2019 года 781 «О реализации Плана мероприятий, направленных на создание и функционирование консультационных центров на базе муниципальных образовательных учреждений, подведомственных Комитету по образованию администрации муниципального образования «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области, в рамках регионального проекта «Поддержка семей, имеющих детей» национального проекта «Образование» на 2019-2020 учебный год»,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить документацию консультационного пункта:

1.1. Локальные нормативные акты Учреждения, регламентирующие деятельность консультационного пункта:

- Приказ об организации работы консультационного пункта;
- Приказ о назначении руководителя консультационного пункта;
- Приказ об утверждении документации консультационного пункта;
- Приказ о назначении ответственных лиц за подготовку материалов консультирования;
- Приказ о назначении консультантов консультационного пункта;
- Приказ о графике работы консультационного пункта;
- Приказ о заключении дополнительного договора с составом осуществляющих взаимодействие с родителями (законными представителями) детей, не охваченных дошкольным образованием в 2020-2021 учебном году.

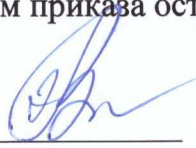
1.2. Документация консультационного пункта:

- Книга учета обращений родителей (законных представителей) детей;
- Заявления от родителей (законных представителей) детей;
- Договор с родителями (законными представителями) детей;
- Согласие на обработку персональных данных;
- Анкета удовлетворенности клиента;

- Анкета для оформления запроса родителей (законных представителей) детей в консультационный пункт;
- Журнал учёта консультаций;
- Ведомость учета проведенных консультаций;
- График работы консультационного пункта;
- Анализ работы консультационного пункта по итогам года.

2. Контроль за выполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий



Э.И. Волкова