

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 11
КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЩЕРБИНОВСКИЙ РАЙОН СТАНИЦА НОВОЩЕРБИНОВСКАЯ**

ПРИКАЗ

от «31» августа 2023 г.

№ 75-ОД

О функционировании консультационного центра «КОЛОСОК» для оказания методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям), детей в возрасте от 0 до 18 лет, а также гражданам желающим принять на воспитание в свою семью ребёнка из числа детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей

В соответствии с пунктом 3 статьи 64 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 4 августа 2023 года, в целях оказания методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям), детей в возрасте от 0 до 18 лет, а также гражданам желающим принять на воспитание в свою семью ребёнка из числа детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей в связи с изменением в нормативной базе и составе специалистов, п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить новое Положение о консультационном центре, оказывающем психолого-педагогическую, методическую и консультативную помощь родителям (законным представителям) детей, а также гражданам, желающих принять на воспитание в свои семьи детей, оставшихся без попечения родителей по вопросам их развития, воспитания, обучения и социализации (Приложение № 1).
2. Утвердить новый состав специалистов консультационного центра (Приложение № 2).
3. Утвердить новый график работы специалистов консультационного центра (Приложение № 3).
4. Утвердить план работы консультационного центра (Приложение №4).
5. Назначить ответственным за ведение страницы Консультационного центра на официальном сайте ДООУ и в социальных сетях старшего воспитателя Алещенко Илону Николаевну.
6. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.
7. Приказ вступает в силу со дня его подписания.

Заведующий МБДОУ детский сад № 11
комбинированного вида
ст. Новощербиновская



Т.В. Духина

ПОЛОЖЕНИЕ
о консультационном центре «Колосок»,
оказывающем психолого-педагогическую, методическую и
консультативную помощь родителям (законным представителям) детей
от 0 до 18 лет, а также гражданам, желающим принять на воспитание в
свои семьи детей, оставшихся без попечения родителей в МБДОУ
детский сад № 11 комбинированного вида ст.Новошербиновская

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность консультационного центра «Колосок» (далее - Центр) по оказанию психолого-педагогической, методической и консультационной помощи родителям (законным представителям) детей в возрасте от 0 до 18 лет (далее Положение) разработано в целях определения процедуры оказания психолого-педагогической, методической и консультационной помощи семьям с детьми от 0 до 18 лет а также гражданам желающим принять на воспитание в свою семью ребёнка из числа сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, на базе МБДОУ детский сад № 11 комбинированного вида ст.Новошербиновская (далее – ДОУ).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с нормативными правовыми законодательными актами:

1. Гражданский кодекс Российской Федерации;
2. Семейный кодекс Российской Федерации;
3. Закон Российской Федерации «О защите прав потребителей» от 7 февраля 1992 г. № 2300-1;
4. Федеральный закон «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» от 24 июля 1998 г. № 124-ФЗ;
5. Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ;
6. Федеральный закон «О персональных данных» от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ;
7. Указ Президента Российской Федерации от 29 мая 2017 г. № 240 «Об объявлении в Российской Федерации Десятилетия детства в 2018-2027 гг.»;
8. Постановление Правительства Российской Федерации от 27 октября 2016 г. № 1096 «Об утверждении перечня общественно полезных услуг и критериев оценки качества их оказания»;
9. Распоряжение Правительства Российской Федерации от 23 января 2021 г. № 122-р «Об утверждении плана основных мероприятий, проводимых в рамках Десятилетия детства, на период до 2027 года»;
10. Приказ Генеральной прокуратуры Российской Федерации от 29

декабря 2011 г. № 450 «О введении в действие Инструкции по делопроизводству в органах и учреждениях прокуратуры Российской Федерации»;

11. Постановление Правительства Российской Федерации от 31 декабря 2021 г. № 2609 «Об утверждении Правил предоставления из федерального бюджета грантов в форме субсидий юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям в рамках реализации национального проекта «Образование» и национальной программы «Цифровая экономика Российской Федерации».

12. Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 января 2021 г. № 2 «Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания».

1.3. Деятельность Консультационного центра «Колосок» по повышению компетенции родителей (законных представителей) в области воспитания и обучения детей осуществляется без взимания платы в целях реализации мероприятия федерального проекта «Современная школа» национального проекта «Образование», направленного на создание условий для повышения компетентности родителей (законных представителей) детей в вопросах их развития, воспитания, обучения и социализации; получения информации о собственных правах, правах ребенка в сфере образования; планирования родителями (законными представителями) действий по решению возникающих при воспитании, развитии и обучении ребенка вопросов; определения перечня и порядка выполнения необходимых действий гражданами, желающими принять на воспитание в свои семьи детей, оставшихся без попечения родителей.

1.4. Получателем Услуги является:

- родитель (законный представитель) ребёнка в возрасте от 0 до 18 лет, обеспечивающие получение детьми образования на любом этапе (дошкольном или общем) в форме семейного образования;

- родитель (законный представитель) ребёнка в возрасте от 0 до 18 лет, не получающие услуги образования в образовательной организации;

- родитель (законный представитель) ребёнка в возрасте от 0 до 18 лет с особыми образовательными потребностями;

- гражданин, желающий принять на воспитание в свою семью ребёнка из числа детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей.

1.5. Услуга психолого-педагогической, методической и консультационной помощи (далее – Услуга) – разовая консультационная помощь по вопросам развития, воспитания, обучения и социализации ребенка; планирования действий граждан, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей.

1.6. Федеральный портал информационно-просветительской поддержки родителей «Растимдетей.рф» (далее – федеральный портал «Растимдетей.рф») – информационная система оказания информационно-просветительской,

методической и консультационной поддержки родителям (законным представителям) детей по вопросам их развития, воспитания, обучения и социализации, обеспечивающая взаимодействие родителей (законных представителей) с организациями, оказывающими услуги психолого-педагогической, методической и консультационной помощи в рамках федерального проекта «Современная школа» национального проекта «Образование».

1.7. Служба оказания услуг психолого-педагогической, методической и консультационной помощи (далее – Служба) – Консультационный центр по повышению компетентности родителей (законных представителей) в области воспитания и обучения детей.

1.8. Специалист Службы (далее – консультант) – лицо, привлеченное Службой для оказания Услуг, обладающее соответствующими знаниями, навыками, компетенциями, имеющее соответствующее образование для оказания Услуг.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОНСУЛЬТАЦИОННОГО ЦЕНТРА

2.1. Деятельность Центра направлена на пропаганду позитивного и ответственного родительства, значимости родительского просвещения, укрепления института семьи и духовно-нравственных традиций семейных отношений посредством оказания Услуг;

2.2. Основной целью создания Центра является: обеспечение повышения компетентности родителей (законных представителей) детей граждан, желающих принять на воспитание в свою семью детей, оставшихся без попечения родителей, по вопросам, связанным с воспитанием, образованием и социализацией детей.

2.3. Основными задачами Центра являются:

- создание условий для повышения компетентности родителей в вопросах образования и воспитания.
- поддержка инициатив родительских сообществ, направленных на конструктивное вовлечение родителей в учебно-воспитательный процесс;
- пропаганда позитивного и ответственного отцовства и материнства, значимости родительского просвещения, укрепления института семьи и духовно-нравственных традиций семейных отношений;
- повышение квалификации педагогических и социальных работников по вопросам развития родительской компетенции, ответственного родительства.

3. ОСНОВНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ КОНСУЛЬТАЦИОННОГО ЦЕНТРА

В рамках деятельности Консультационного центра «Колосок» осуществляется:

- прием родителей (законных представителей), либо лиц, желающих принять на воспитание в свои семьи детей, оставшихся без попечения родителей и предоставление услуг по оказанию психолого-педагогической, методической, консультативной помощи – запись для получения услуг;

- определение конкретных форм психолого-педагогической, методической, консультативной помощи;
- оказание консультативной помощи получателям услуг;
- разработка методических и дидактических материалов по наиболее актуальным проблемам развития, воспитания и обучения детей в их возрастной категории.

4. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОНСУЛЬТАЦИОННОГО ЦЕНТРА «КОЛОСОК»

4.1. Общее руководство деятельностью Центра осуществляется заведующим МБДОУ детский сад № 11 комбинированного вида ст.Новошербиновская.

4.2. Центр обеспечивает контроль соблюдения специалистами Центра (далее – консультантами) требований нормативных правовых актов и других документов по вопросам образования, прав детей и их законных представителей, а также порядка оказания Услуг.

4.3. Правила организации деятельности Центра по оказанию Услуг устанавливаются локальными и распорядительными актами и иными актами ДОУ.

4.4. ДОУ принимает Порядок предоставления Услуг, который включает в себя положения о составе и порядке работы консультантов Центра, последовательность и сроки оказания Услуги, оценку качества предоставления, график оказания Услуг.

4.5. Центром ведется журнал учета Услуг психолого-педагогической, методической и консультационной помощи родителям (законным представителям) детей, а также гражданам, желающим принять на воспитание в свои семьи детей, оставшихся без попечения родителей.

4.6. Документы, образующиеся в процессе деятельности Центра подлежат хранению не менее 3-х лет.

4.7. Центром определяется График оказания Услуг.

4.8. Центр обеспечивает различные формы и форматы оказания Услуг, вместе с тем, они обеспечивают следующее:

- безвозмездность и доступность Услуги независимо от места проживания, уровня владения компьютерной техникой, технической оснащенности получателей Услуг;
- наличие возможности организации присмотра за ребенком на время очного получения Услуги в очном формате;
- удовлетворение запроса получателей Услуг на психолого-педагогическую, методическую и консультационную помощь.

4.9. Услуга представляет собой разовую помощь в форме *диспетчерского* или *содержательного* консультирования, *опроса с обратной связью* по вопросам развития, воспитания, обучения и социализации ребенка получателя Услуги; планирования действий граждан, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей; проведения просветительских мероприятий для родительского сообщества.

Диспетчерское консультирование предполагает оказание Услуги

информационного характера по вопросу получения психолого-педагогической, методической и консультационной помощи в иных организациях.

Содержательное консультирование предполагает оказание услуги психолого-педагогической, методической и консультационной помощи Центром.

Проведение опроса с обратной связью предполагает заполнение получателем Услуги психодиагностического, социологического и иных видов опросников, по итогам которого ему предоставляется обратная связь.

4.10. Конкретное содержание Услуги (оказание психолого-педагогической, методической, консультационной помощи), формат (очное консультирование, консультирование по телефону, консультирование с использованием дистанционных технологий) и продолжительность ее оказания определяется при обращении за получением Услуги, исходя из потребностей ее получателя.

4.11. Центр не оказывает помощь детям. Максимально (в исключительных случаях) возможное вовлечение ребенка – его присутствие в ходе оказания Услуги его родителям (законным представителям), если иным образом невозможно осуществить присмотр за ним во время оказания Услуги. В случае если запрос получателя Услуги подразумевает оказание помощи непосредственно ребенку, консультанты разъясняют Положение и условия оказания необходимой помощи ребенку и (или) рекомендуют обратиться в соответствующие органы и организации.

4.12. Услуга может быть оказана в следующих *формах*:

- *очно* (очная консультация) – в помещении Организации, а также в рамках проведения мероприятий, связанных с вопросами образования детей и обеспечения психолого-педагогического сопровождения их обучения и воспитания, в случае участия в них Центра;

- *дистанционно* (дистанционная консультация) – с применением информационно-телекоммуникационных сетей при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии консультанта с получателем Услуги;

- *в формате письменного ответа* на запрос родителей (законных представителей), обозначенный в процессе опроса/ анкетирования/ тестирования.

4.13. При обращении за получением Услуги родители (законные представители), граждане, желающие принять на воспитание в свои семьи детей, оставшихся без попечения родителей вправе сформулировать запрос самостоятельно. Для получения Услуги предусматривается возможность предварительной записи в Центр различными способами (телефон, сайт, электронная почта, социальные сети, лично, в специальную электронную форму Центра) с возможностью указания сведений для заполнения Журнала.

Для получения Услуги получатели Услуги вправе не предоставлять персональные данные и получить услугу анонимно. В таком случае, в Журнале указываются только те данные, которые сообщил получатель Услуги (с занесением отметки «Анонимно» в поле Журнала «Фамилия Имя Отчество (при наличии) получателя Услуги»). Персональные данные собираются,

кодируются и вносятся в утвержденные для общего пользования регистрационные и отчетные документы Центра под определенным кодом. При этом Центр организует служебное (не для общего пользования) хранение и обработку персональных данных.

Получатель Услуги обозначает тему своего запроса в ходе предварительной записи в Центр или непосредственно в момент оказания Услуги.

Центр обеспечивает возможность предоставления Услуги в течение 10 календарных дней со дня предварительной записи.

При получении запроса на оказание Услуги в любой форме от получателя Услуги, Центр имеет право самостоятельно определить консультанта, наиболее компетентного в оказании Услуги.

Допускается оказание Услуги ее получателю непосредственно в момент обращения в Центр. Получатель Услуги вправе обратиться за оказанием

Услуги вновь каждый раз, когда у него возникает такая потребность. Рассмотрение каждого нового обращения учитывается как отдельная Услуга.

В случае проведения одновременного консультирования обоих родителей или граждан, желающих принять на воспитание в свои семьи детей, оставшихся без попечения родителей, по одному вопросу Услуга засчитывается в количестве одной.

4.14. При оказании Услуги обеспечивается соблюдение требований к защите персональных данных при их обработке, в том числе в информационных ресурсах, предусмотренных законодательством Российской Федерации в сфере защиты персональных данных. В ходе оказания Услуги консультант не выполняет за получателя Услуги те или иные виды действий (например, не заполняет формы документов, не изготавливает копии документов, не ведет переговоров с третьими лицами от имени получателя Услуги, не представляет интересы получателя Услуги в органах и организациях и т.п.).

4.15. Консультант не готовит письменный ответ по итогам оказания Услуги.

4.16. Консультант вправе осуществить распечатку необходимой информации на бумажном носителе для получателя Услуги.

4.17. По запросу получателя Услуги консультант может направить на адрес указанной им электронной почты нормативные правовые акты и методические документы, а также ссылки на электронные ресурсы в информационно- телекоммуникационной сети «Интернет», на которых получатель Услуги может получить необходимую информацию.

4.18. Запись на электронные носители информации, представленные получателем Услуги, консультантом не осуществляется.

4.19. Осуществление аудио/видео записи в ходе оказания Услуги по инициативе Центра либо консультанта запрещается по любым мотивам, за исключением случаев, когда получатель Услуги дал на это свое письменное согласие.

4.20. Получатель Услуги имеет право вести аудио/видео фиксацию

оказания Услуги при предварительном информировании Центра/консультанта.

4.21. В случае, если оказание Услуги не удалось осуществить или завершить по причине технических проблем, Служба обеспечивает возможность ее повторного оказания, при этом Услуга не учитывается повторно.

4.22. Факт оказания Услуги фиксируется в Журнале.

4.23. Информация, полученная консультантом в ходе оказания Услуги и (или) Центром в рамках работы, является конфиденциальной и представляет собой персональные данные. Разглашение такой информации запрещается, обязанность соблюдать конфиденциальность информации закрепляется в трудовых договорах, должностных инструкциях, гражданско-правовых договорах и иных документах ДООУ.

4.24. Оценка качества оказанной Услуги может быть произведена непосредственно после ее оказания, но не позднее трех календарных дней с момента оказания Услуги. Заведующий издает приказ об организации Центра, разрабатывает и утверждает необходимые локальные акты.

5. КАДРОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОКАЗАНИЯ УСЛУГ

5.1. Услуги оказываются специалистами ДООУ, а также консультантами, привлеченными к оказанию Услуг на основании гражданско-правового договора (при необходимости).

5.2. Служба проводит инструктаж консультантов и ознакомляет с Порядком предоставления Услуг, принятым ДООУ.

5.3. Компетенции консультантов позволяют обеспечивать им квалифицированное оказание Услуг.

5.4. Перечень возможных должностей, требований к квалификации, которые рекомендуется признавать достаточными для квалификационных требований к консультантам: любые должности педагогических работников в соответствии с «Квалификационными характеристиками должностей работников образования», утвержденными приказом Минздравсоцразвития России от 26 августа 2010 г. № 761н.

5.5. Оплата труда специалистов Центра определяется в рамках использования стимулирующей части фонда заработной платы, согласно утвержденным критериям.

6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОКАЗАНИЯ УСЛУГ

Учитывая необходимость обеспечения доступности оказания Услуг для всех получателей, Центр использует имеющееся в методическом кабинете компьютерное и иное оборудование и программное обеспечение, подключение к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и телефонной связью с устойчивым соединением (в том числе для дистанционного оказания Услуг), помещения для работы консультантов.

6.1. В Службе могут быть организованы условия для кратковременного

(на время получения родителем (законным представителем) Услуги) пребывания ребенка и присмотра за ним (при необходимости), если родитель (законный представитель) не имеет возможности получить Услугу очно без присутствия ребенка.

В случае, если родитель (законный представитель) посчитал присутствие ребенка при получении Услуги допустимым, но в ходе ее оказания выяснилось, что оно нежелательно, Службой обеспечиваются условия для пребывания ребенка вне помещения оказания Услуги и присмотр за ним (при необходимости).

6.2. В целях доведения до потенциальных получателей Услуг информации Служба обеспечивает размещение информации о содержании оказываемых Услуг, форматах и порядке их предоставления, контактах Центра на официальном сайте ДОУ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Широкое информирование потенциальных получателей Услуг с использованием различных информационных каналов, с подготовкой разъяснительных материалов может повысить эффективность работы Центра.

6.3. Центр также может создавать собственные электронные ресурсы для информирования по вопросам об оказании Услуг и привлечения получателей Услуг, с соблюдением действующих законодательных норм и возможностью получателям Услуг дать оценку качества предоставленных Услуг.

7. ПОЛОЖЕНИЕ И СРОКИ ХРАНЕНИЯ ДОКУМЕНТАЦИИ

7.1. Документация Центра хранится в шкафах или сейфах с обеспечением сохранности и конфиденциальности.

7.2. Руководитель Центра организует служебное хранение персональных данных.

7.3. Руководитель обеспечивает систематизацию документации Центра: располагает в хронологическом порядке.

7.4. Документы Центра хранятся не менее 3 лет.

ПРИЛОЖЕНИЕ №2
УТВЕРЖДЕНО
приказом
от «31» августа 2023 № 75-ОД

СОСТАВ
специалистов консультационного центра

№	Ф.И.О. специалиста	должность
1	Алещенко Илона Николаевна	Старший воспитатель
2	Роменская Анна Анатольевна	Учитель-логопед
3	Каламбет Галина Алексеевна	Педагог-психолог, инструктор по физической культуре
4	Степаненко Фёдор Фёдорович	Музыкальный руководитель

ГРАФИК
работы специалистов консультационного центра

№	Ф.И.О. специалиста, должность	Режим работы		
		Прием заявок	Очное консультирование	Дистанционное консультирование
1	Алещенко Илона Николаевна, старший воспитатель	Понедельник- пятница 8.00-16.00 Перерыв 12.30- 14.00	Понедельник- пятница 8.00-16.00 По предварительной записи	Понедельник- пятница: 8.00-16.00 По предварительной записи. Суббота, воскресенье: 8.00-16.00 только в срочных случаях, при оперативном решении вопросов.
2	Роменская Анна Анатольевна, Учитель-логопед	Понедельник- пятница 12.30-14.00	Понедельник- пятница 16.00-17.30 По предварительной записи	Понедельник- пятница 16.00-17.30 По предварительной записи
3	Каламбет Галина Алексеевна, педагог-психолог		Среда, четверг 14.00-17.30 По предварительной записи	Среда, четверг 14.00-17.30 По предварительной записи
4	Каламбет Галина Алексеевна, инструктор по физической культуре		Вторник 14.00 - 17.30 По предварительной записи	Вторник 14.00 - 17.30 По предварительной записи
5	Степаненко Фёдор Фёдорович, музыкальный руководитель		Вторник 14.00 - 17.30 По предварительной записи	Вторник 14.00 - 17.30 По предварительной записи
	При необходимости по желанию получателя услуг, консультацию можно получить в другое время, не прописанное здесь, но по предварительной договоренности со специалистом при возможности специалиста			

**ПЛАН
работы консультационного центра**

	Мероприятия	срок	ответственный
1.	Организационные мероприятия		
1.1	Обновление и изготовление раздаточного материала для получателей услуг (буклеты, стикеры, рекламки, объявления, визитки специалистов и др.)	Август-сентябрь	ст. воспитатель Алещенко И.Н.
1.2	Размещение информации на официальном сайте ДОУ и социальных сетях о функционировании консультационного центра	В течение года	ст. воспитатель Алещенко И.Н.
1.3	Мониторинг семей, имеющих детей, не посещающих ДОУ. Сбор данных о неорганизованных детях.	Август-сентябрь	ст. воспитатель Алещенко И.Н.
2.	Предварительно запланированные мероприятия с получателями услуг		
2.1	Групповые консультации		
2.1.1	«Речь ребенка в познавательном развитии»	сентябрь	Учитель-логопед Роменская А.А.
2.1.2	«Создаём условия для успешности своего ребенка»	октябрь	Педагог-психолог Каламбет Г.А.
	«Социализация детей как условие успешности детей»	ноябрь	ст. воспитатель Алещенко И.Н.
2.1.3	«В гармонии с собой и своим талантом»	декабрь	муз. руководитель Степаненко Ф.Ф.
2.1.4	«Здоровые дети в здоровой семье»	январь	Инструктор по физической культуре Каламбет Г.А.
2.1.5	«Подготовка к обучению грамоте»	февраль	Учитель-логопед Роменская А.А.
2.1.6	«Развитие психических функций у детей раннего возраста»	март	Педагог-психолог Каламбет Г.А.
2.1.7	«Права ребенка»	апрель	ст. воспитатель Алещенко И.Н.

2.1.8	«Музыкально-ритмические движения в развитии речи»	май	Учитель-логопед Роменская А.А. муз. руководитель Степаненко Ф.Ф.
2.2	Заочное консультирование с помощью распространения раздаточной печатной продукции по актуальным вопросам воспитания и развития детей.	В течение года	Специалисты КЦ
2.3	Размещение консультационной информации по актуальным вопросам развития и воспитания детей на странице КЦ на официальном сайте ДОУ и социальных сетях.	В течение года	Специалисты КЦ
3.	Мероприятия по запросу получателей услуг		
	Индивидуальное консультирование по предварительной записи (очно, дистанционно)	По запросу в течение года	Специалисты КЦ
4.	Итоговые мероприятия		
4.1	Подготовка отчетной документации	май	ст. воспитатель Алещенко И.Н.
4.2	Анализ запрашиваемой тематики консультаций	май	ст. воспитатель Алещенко И.Н.
4.3	Проект плана работы КЦ на следующий учебный год	Май-июнь	Специалисты КЦ