

**Областное государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«ГАЛИЧСКИЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ»**
157201 Костромская область, г. Галич, ул. Гагарина, д. 57А, тел. 8(49437)2-14-47/факс 8(49437)2-24-61

ПРИКАЗ
г. Галич

№ 27

20.05.2019 г.

Об утверждении Плана мероприятий по реализации федерального проекта «Поддержка семей, имеющих детей», назначение ответственных лиц, о режиме работы Центра психолого-педагогической, методической и консультативной помощи родителям, имеющим детей.

В целях реализации федерального проекта «Поддержка семей, имеющих детей» на основании решения совместного заседания Совета образовательного учреждения и административного совета от 20.05.2019 г.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить План мероприятий по реализации проекта «Поддержка семей, имеющих детей» (далее – План).

2. Утвердить комиссию по реализации Плана в следующем составе:

Тихомирова Наталия Алексеевна, – председатель комиссии, руководитель проекта, специалист по оказанию помощи по вопросам теории и методики математического развития детей дошкольного и школьного возраста.

Члены комиссии:

Некрасов Алексей Олегович, - технический специалист, сопровождающий работу.

Смирнова Елена Алексеевна, - специалист по оказанию психологической помощи.

Ногова Эвелина Павловна, - специалист по оказанию педагогической помощи.

Сергеева Оксана Александровна, - специалист по оказанию помощи по вопросам психологического общения.

Смирнова Татьяна Сергеевна, – специалист по оказанию помощи по вопросам развития и воспитания детей раннего дошкольного возраста.

Тяпкина Марина Георгиевна, - специалист по оказанию методической помощи.

3. Установить ответственность членов комиссии по организации следующих работ по реализации Плана.

Тихомирова Н.А. – сотрудничество с образовательными организациями области по организации встреч с родителями, имеющими детей, с целью их информирования об услугах Центра и организации консультаций.

Смирнова Т.С. – оформление наглядного материала по услугам Центра, взаимодействие со СМИ, размещение информации о работе Центра в социальных сетях, обмен информацией в WhatsApp.

Некрасов А.О. – создание и ведение страницы Центра на официальном сайте образовательного учреждения.

Тяпкина М.Г. – оформление документации Центра.

4. С целью эффективной работы консультативного Центра

4.1. Утвердить перечень документации консультативного Центра:

Журналы регистрации обращений:

- по мобильной связи,
- по личному обращению на базе Центра,
- по личному обращению во время выездной консультации,
- по стационарному телефону образовательного учреждения (Центра).

Единый макет журналов:

- порядковый номер;
- номер телефона и сведения при наличии о лице, обратившемся в Центр;
- тематика вопроса;
- дата обращения;
- фамилия, имя, отчество консультанта.

Режим работы Центра.

Журнал дежурства.

4.2. Установить период функционирования Центра:

с 01.06.2019 г. по 31.12.2019 г.

4.3. Утвердить режим работы Центра:

Понедельник – пятница с 10.00 до 18.00

Суббота с 9.00 до 13.00

4.4. Утвердить график дежурства для приёма обращений:

Понедельник – Смирнова Т.С.

Вторник – Сергеева О.А.

Среда – Тяпкина М.Г.

Четверг – Смирнова Е.А.

Пятница – Ногова Э.П.

5. Контроль за исполнением Настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

@Михайлова

И.С. Михайлова



@Михайлова