

СОГЛАСОВАНО
на заседании Управляющего совета
МАДОУ ЦРР д/с № 5 «Ёлочка»
Протокол от 26.02.2021 № 2



ПОЛОЖЕНИЕ
о консультационно-методическом пункте
для родителей (законных представителей) детей, не посещающих
муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Центр развития ребёнка детский сад № 5 «Ёлочка» города Ишима
и (или) обеспечивающих получение детьми дошкольного образования
в форме семейного образования

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о консультационно-методическом пункте для родителей (законных представителей) детей, не посещающих муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребёнка детский сад № 5 «Ёлочка» города Ишима (далее – Учреждение) и (или) обеспечивающих получение детьми дошкольного образования в форме семейного образования (далее – Положение) устанавливает порядок организации деятельности Консультационно-методического пункта (далее – КМП).

1.2. КМП осуществляет свою деятельность в соответствии с:

- Конвенцией ООН о правах ребёнка.
- Конституцией Российской Федерации, ст. 43.
- Семейным кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации».
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
- Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи».
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31.07.2020 № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования».
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.10.2013 № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования» (с изменениями и дополнениями).
- нормативными правовыми актами Российской Федерации, Тюменской

области, администрации города Ишима в сфере образования, Уставом Учреждения и настоящим Положением.

1.3. КМП создается для родителей (законных представителей) и детей в возрасте от 1 года до 7 лет, не посещающих образовательные учреждения города Ишима.

1.4. За предоставление методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи плата с родителей (законных представителей) не взимается.

II. Цели и задачи КМП

2.1. Целью деятельности КМП является обеспечение единства и преемственности семейного и общественного воспитания, оказание психолого-педагогической помощи родителям (законным представителям), поддержка всестороннего развития личности детей, не посещающих образовательные учреждения.

2.2. Задачи КМП:

- оказание всесторонней помощи родителям (законным представителям) и детям 5-6 лет, не посещающим образовательные учреждения, в обеспечении равных стартовых возможностей при поступлении в школу;
- оказание консультативной помощи родителям (законным представителям) по различным вопросам воспитания, обучения и развития ребенка раннего и дошкольного возраста;
- оказание содействия в социализации детей дошкольного возраста, не посещающих образовательные учреждения;
- проведение комплексной профилактики различных отклонений в физическом, психическом и социальном развитии детей раннего и дошкольного возраста, не посещающих образовательные учреждения;
- формирование положительных взаимоотношений в семье, в том числе в семье, имеющей ребенка с ограниченными возможностями здоровья, ребенка-инвалида, предотвращение возникающих семейных проблем.

III. Организация деятельности КМП

3.1. КМП создается на базе Учреждения на основании приказа директора.

3.2. Организация психолого-педагогической помощи родителям (законным представителям) в КМП строится на основе интеграции деятельности специалистов: воспитателя, музыкального руководителя, учителя-логопеда и других специалистов. Консультирование родителей (законных представителей) может проводиться одним или несколькими специалистами одновременно.

3.3. Непосредственное руководство КМП осуществляет заместитель директора, который несет ответственность за организацию и результативность деятельности КМП.

3.4. График работы КМП утверждается приказом директора Учреждения.

3.5. Работа в КМП строится по следующим направлениям:

- проведение психолого-педагогической диагностики развития детей дошкольного возраста, не посещающих дошкольные образовательные учреждения;

- информационно-просветительская работа с родителями (законными представителями) детей раннего и дошкольного возраста, не посещающих дошкольные образовательные учреждения;
- психолого-педагогическое консультирование родителей (законными представителями) детей раннего и дошкольного возраста, не посещающих дошкольные образовательные учреждения;
- организация образовательной и коррекционно-развивающей работы с детьми раннего и дошкольного возраста, не посещающими дошкольные образовательные учреждения (в том числе и обучение на дому).

3.6. Работа с родителями (законными представителями) и детьми в КМП может проводиться в различных формах: групповых, подгрупповых, индивидуальных.

3.7. Индивидуальная работа с детьми организуется с письменного согласия и в присутствии родителей (законных представителей).

3.8. Услуги, предоставляемые консультационно-методическим пунктом:

- просвещение родителей (законных представителей) – информирование родителей, направленное на предотвращение возникающих семейных проблем и формирование педагогической культуры родителей с целью объединения требований к ребенку в воспитании со стороны всех членов семьи, формирование положительных взаимоотношений в семье;
- диагностика развития ребенка – психолого-педагогическое изучение ребенка, определение индивидуальных особенностей и склонностей личности, ее потенциальных возможностей, а также выявление причин и механизмов нарушений в развитии, социальной адаптации, разработка рекомендаций по дальнейшему развитию и воспитанию ребенка;
- консультирование (психологическое, социальное, педагогическое) – информирование родителей о физиологических и психологических особенностях развития ребенка, основных направлениях воспитательных воздействий, преодолении кризисных ситуаций;
- проведение коррекционных и развивающих занятий на основе индивидуальных особенностей развития ребенка, направленных на обучение родителей организации воспитательного процесса в условиях семьи;
- социальная адаптация ребенка в детском коллективе – развитие у ребенка навыков социального поведения и коммуникативных качеств личности.

3.9. Для детей, нуждающихся в длительном лечении, детей-инвалидов, которые по состоянию здоровья не могут посещать образовательные учреждения, на основании заключения медицинской организации и письменного обращения родителей (законных представителей) обучение по образовательным (или адаптированным) программам дошкольного образования организуется на дому.

3.10. В случае отказа родителей (законных представителей) от получения дошкольного образования на дому им предоставляется консультационно-методическая помощь, предусмотренная пунктом 3.8. настоящего Положения.

IV. Порядок предоставления помощи (услуги)

4.1. Работа КМП организуется на базе Учреждения по адресу: ул. М. Горького, дом 9 в соответствии с утвержденным графиком.

4.2. Основанием для оказания методической и консультативной помощи родителям (законным представителям) детей, не посещающих дошкольные образовательные учреждения и (или) обеспечивающих получение детьми дошкольного образования в форме семейного образования, являются:

- личное заявление родителей (законных представителей) и договор на оказание услуг консультационно-методического пункта.

4.3. Формы работы КМП:

- очные консультации для родителей (законных представителей);
- коррекционно-развивающие занятия с ребенком в присутствии родителей (законных представителей);
- совместные занятия с родителями и детьми с целью обучения способам взаимодействия с ребенком;
- мастер-классы, тренинги, практические семинары для родителей (законных представителей) с привлечением специалистов Учреждения, а также специалистами других ведомств по договоренности.

4.4. Групповые консультации проводятся по предварительно составленному календарно-тематическому плану работы.

4.5. Индивидуальные консультации по запросам родителей (законных представителей) осуществляется по предварительной записи в соответствии с графиком работы специалистов.

4.6. Все личные обращения родителей, а также консультирование родителей (законных представителей) по телефону, через официальный сайт Учреждения или посредством электронной почты фиксируются в «Журнале регистрации обращений родителей (законных представителей) в КМП».

4.7. В КМП ведётся следующая документация:

- график работы специалистов КМП (Приложение 1);
- календарно-тематический план работы КМП (Приложение 2);
- журнал приема заявлений на оказание услуг в КМП (Приложение 3);
- журнал регистрации обращений родителей (законных представителей) в КМП (Приложение 4);
- заявление об оказании услуг в КМП (Приложение 5);
- договор на оказание услуг консультационно-методического пункта для родителей (законных представителей) детей, не посещающих муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребёнка детский сад № 5 «Ёлочка» города Ишима и (или) обеспечивающих получение детьми дошкольного образования в форме семейного образования (Приложение 6);
- согласие родителей (законных представителей) на обработку персональных данных (Приложение 7);
- форма Отчета о деятельности КМП (ежегодная), (Приложение 8).

4.8. Основанием для обучения детей на дому является направление департамента по социальным вопросам администрации города Ишима. При выборе родителями (законными представителями) детей формы получения дошкольного образования в форме семейного образования родители (законные представители) информируют об этом департамент по социальным вопросам администрации города Ишима.

V. Порядок оформления отношений при оказании услуг в КМП

5.1. Услуги в КМП, указанные в п. 3.8. настоящего Положения, предоставляются на основании личного заявления родителя (законного представителя) ребёнка.

5.2. Одновременно с заявлением об оказании услуг КМП родители (законные представители) детей, предъявляют:

1) оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя или законность представления прав ребенка;

2) медицинское заключение о возможности посещения ребёнком дошкольного образовательного учреждения.

Копии предъявляемых документов хранятся в Учреждении на время оказания услуг КМП, а также в течение всего срока хранения учетной документации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.3. Факт ознакомления родителя (законного представителя) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом Учреждения, с образовательными программами, настоящим Положением и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, работу КМП, права и обязанности детей и родителей (законных представителей) в рамках оказания услуг КМП, фиксируется в заявлении об оказании услуг консультационно-методического пункта и заверяется личной подписью родителя (законного представителя) ребенка.

Подписью родителя (законного представителя) ребенка фиксируется также согласие на обработку его персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.4. Взаимоотношения между Учреждением и родителями (законными представителями) детей при оказании услуг в консультационно-методическом пункте регулируются договором, заключаемым на основании заявления, указанного в пункте 5.1. настоящего Положения.

5.5. Личный прием заявителей в целях оформления взаимоотношений между Учреждением и родителями (законными представителями) детей при оказании услуг в КМП, осуществляется ответственным лицом за прием документов по адресу: ул. М. Горького, дом 9.

5.6. В ходе личного приема сотрудник Учреждения, ответственный за прием документов:

1) информирует заявителя о порядке работы КМП;

2) знакомит заявителя с Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами, настоящим Положением и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, работу КМП, права и обязанности детей и родителей (законных представителей) в рамках оказания услуг консультационно-методического пункта;

3) обеспечивает прием заявления об оказании услуг КМП с обязательным письменным согласием заявителя на оказание психолого-педагогической помощи ребёнку с регистрацией в Журнале приема заявлений об оказании

услуг КМП. При отсутствии согласия заявителя вышеуказанная работа в отношении ребёнка не осуществляется;

4) получает письменное согласие заявителя на обработку его персональных данных и персональных данных ребёнка;

5) осуществляет подготовку и регистрацию договора на оказание услуг КМП в Журнале приема заявлений об оказании услуг КМП, обеспечивает его подписание заявителем и выдачу второго экземпляра договора заявителю.

5.7. Договор на оказание услуг КМП может быть расторгнут по соглашению сторон, по инициативе родителей (законных представителей) ребёнка, также в случаях и порядке, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Приложение 1

к Положению о консультационно-методическом пункте для родителей (законных представителей) детей, не посещающих муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребёнка детский сад № 5 «Ёлочка» города Ишима

График работы специалистов КМП

№ п/п	Должность специалиста	Количество часов в неделю	Дни работы/ часы работы

Приложение 2

к Положению о консультационно-методическом пункте для родителей (законных представителей) детей, не посещающих муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребёнка детский сад № 5 «Ёлочка» города Ишима

Календарно-тематический план работы КМП

Дата работы КМП	Время	Наименование мероприятий	Содержание	Фамилия, имя, отчество педагогов, должность

Приложение 3

к Положению о консультационно-методическом пункте для родителей (законных представителей) детей, не посещающих муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребёнка детский сад № 5 «Ёлочка» города Ишима

ЖУРНАЛ**приема заявлений на оказание услуг в КМП**

Рег. номер заявления	Рег. номер договора	Дата поступления заявления	Ф.И.О. заявителя	Ф.И.О. ребенка	Дата рождения ребенка	Подпись ответственного лица, принявшего заявление и документы

Приложение 4

к Положению о консультационно-методическом пункте для родителей (законных представителей) детей, не посещающих муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребёнка детский сад № 5 «Ёлочка» города Ишима

ЖУРНАЛ**регистрации обращений родителей (законных представителей) в КМП**

№ п/п	Дата обращения	ФИО родителя (законного представителя)	Форма обращения *	Содержание обращения (кратко)	Форма оказания помощи	Ф.И.О. специалиста, должность	Рекомендации, данные в ходе обращения

* письменное заявление; телефонное обращение; личное обращение; обращение через официальный сайт

Приложение 5

к Положению о консультационно-методическом пункте
для родителей (законных представителей) детей,
не посещающих муниципальное автономное дошкольное
образовательное учреждение
«Центр развития ребёнка детский сад № 5
«Ёлочка» города Ишима

Директору МАДОУ ЦРР д/с № 5 «Ёлочка»
Пушкарёвой Н.Ю.
от родителя (законного представителя)

(фамилия, имя, отчество)

Место
жительства _____

Телефон _____
Адрес электронной почты (при наличии)

**ЗАЯВЛЕНИЕ № _____
об оказании услуг консультационно-методического пункта**

Прошу оказать услуги консультационно-методического пункта мне и
моему сыну (дочери)

Ф.И.О. ребенка, дата рождения

в форме _____
(указывается форма оказания услуг)
проживающему(ей) по адресу: _____

_____,
на базе муниципального автономного дошкольного образовательного
учреждения «Центр развития ребёнка детский сад №5 «Ёлочка» города
Ишима с «_____» _____ 20____ г., оказание услуг мне и моему ребенку
прошу организовать на _____ языке.

С Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности,
распорядительным актом о закрепленной территории, образовательной
программой ознакомлен(а)

подпись

с документами, регламентирующими организацию и осуществление
образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников,
Положением о консультационно-методическом пункте для родителей
(законных представителей) детей, не посещающих МАДОУ ЦРР д/с № 5
«Ёлочка» и (или) обеспечивающих получение детьми дошкольного
образования в форме семейного образования ознакомлен(а)

подпись

К заявлению прилагаю:

- копию свидетельства о рождении ребенка или иной документ, подтверждающий родственные отношения заявителя с ребенком (или законность представления ребенка);
- медицинское заключение о возможности посещения ребенком дошкольного образовательного учреждения;
- письменное согласие на обработку персональных данных моих и данных моего ребёнка в соответствии со ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152 «О персональных данных».

Подписывая настоящее заявление, я даю согласие на психолого-педагогическую, коррекционную помощь ребенку в соответствии с частью 3 ст. 64 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». Психолого-педагогическая, коррекционную помощь ребёнку может включать в себя: диагностику; консультирование; коррекционно-развивающие и компенсирующие занятия; логопедическое обследование и сопровождение в консультационно-методическом пункте образовательного учреждения. Настоящее согласие действует на период оказания услуг консультационно-методического пункта образовательного учреждения

дата

подпись

расшифровка подписи

Подписывая настоящее заявление, я подтверждаю, что ребёнок не зачислен в муниципальное образовательное учреждение города Ишима, реализующее образовательные программы дошкольного образования, в качестве воспитанника. Также подтверждаю, что мне и моему ребёнку не оказывается методическая, психолого-педагогическая, диагностическая и консультативная помощь в консультационно-методических пунктах других муниципальных образовательных учреждениях города Ишима.

дата

подпись

расшифровка подписи

Приложение 6

к Положению о консультационно-методическом пункте
для родителей (законных представителей) детей,
не посещающих муниципальное автономное дошкольное
образовательное учреждение
«Центр развития ребёнка детский сад № 5
«Ёлочка» города Ишима

ДОГОВОР

**на оказание услуг консультационно-методического пункта
для родителей (законных представителей) детей, не посещающих
муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Центр развития ребёнка детский сад №5 «Ёлочка» города Ишима
и (или) обеспечивающих получение детьми дошкольного образования
в форме семейного образования**

г. Ишим

" ____ " _____ 20__ г.

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение "Центр развития ребёнка детский сад №5 "Ёлочка" города Ишима осуществляющее образовательную деятельность (далее - образовательная организация) на основании лицензии № 565 от 25.12.2015 серия 72 Л 01 № 0001623, выданной Департаментом образования и науки Тюменской области на срок - бессрочно, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице директора Пушкарёвой Натальи Юрьевны, действующего на основании Устава образовательной организации и прав по должности, с одной стороны и Родители (законные представители) несовершеннолетнего с другой стороны

(Ф.И.О. родителя (законного представителя))

именуемые в дальнейшем "Заказчик", действующие в интересах несовершеннолетнего

(фамилия, имя, отчество, дата рождения)

проживающего по адресу:

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

Именуемого в дальнейшем "Ребенок", совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Исполнитель обязуется оказать методическую, психолого-педагогическую, диагностическую и консультативную помощь в консультационно-методическом пункте Заказчику и Ребенку в соответствии с ч. 3 ст. 64 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (далее – услуга).

1.2. Услуга оказывается Исполнителем без взимания платы (на безвозмездной основе) в помещениях Учреждения.

2. СОДЕРЖАНИЕ УСЛУГИ И ПОРЯДОК ЕЁ ОКАЗАНИЯ

2.1. Настоящим Договором предусматриваются следующие формы работы консультационно-методического пункта:

1) диагностика развития Ребенка – определение индивидуальных особенностей и склонностей личности, потенциальных возможностей, а также выявление причин и

механизмов нарушений в развитии, социальной адаптации, разработка рекомендаций по дальнейшему развитию и воспитанию Ребёнка. Диагностическое обследование Ребёнка проводится только в присутствии родителей (законных представителей). По результатам диагностики специалисты консультационно-методического пункта дают рекомендации по дальнейшему развитию и воспитанию Ребёнка;

2) просвещение родителей (законных представителей) – информирование родителей, направленное на предотвращение возникающих семейных проблем и формирование педагогической культуры родителей с целью объединения требований к Ребёнку в воспитании со стороны всех членов семьи, формирование положительных взаимоотношений в семье;

3) консультирование (психологическое, социальное, педагогическое) – информирование родителей (законных представителей) о физиологических и психологических особенностях развития Ребёнка, основных направлениях воспитательных воздействий, преодолении кризисных ситуаций. Консультирование родителей (законных представителей) может проводиться одним или несколькими специалистами по социально-педагогическому, психолого-педагогическому и медико-оздоровительному направлениям: актуальные проблемы педагогического и психологического взаимодействия с Ребёнком, сохранение его физического и психического здоровья, психолого-педагогическое сопровождение когнитивного, социального, эмоционального, физического развития Ребёнка;

4) проведение развивающих и коррекционных занятий – занятий, разработанных с учетом индивидуальных особенностей развития Ребёнка, направленных на обучение родителей (законных представителей) организации воспитательного процесса в условиях семьи; с целью социальной адаптации Ребёнка в детском коллективе (развитие у Ребёнка навыков социального поведения и коммуникативных качеств личности). Коррекционные и развивающие занятия с Ребёнком проводятся только в присутствии родителей (законных представителей). По итогам занятий родители (законные представители) получают рекомендации по организации обучающих занятий дома.

2.2. Консультационно-методический пункт осуществляет деятельность в соответствии с графиком, утверждённым приказом директора.

2.3. Продолжительность консультации составляет не менее 20 минут. Продолжительность групповых и индивидуальных занятий с Ребёнком не должна превышать время, предусмотренное физиологическими особенностями возраста Ребёнка и санитарно-эпидемиологическими правилами.

3. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ СТОРОН

3.1. Исполнитель вправе:

3.1.1. Самостоятельно осуществлять и организовывать работу консультационно-методического пункта.

3.1.2. Формировать кадровый состав консультационно-методического пункта.

3.1.3. Устанавливать перечень образовательных услуг консультационно-методического пункта;

3.1.4. Формировать календарно-тематический план работы консультационно-методического пункта.

3.1.5. Осуществлять иные права в соответствии с действующим законодательством и настоящим Договором.

3.2. Заказчик вправе:

3.2.1. Получать информацию от Исполнителя:

– по вопросам организации и обеспечения надлежащего предоставления услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего Договора;

– о поведении, эмоциональном состоянии Ребёнка во время его занятий в консультационно-методическом пункте, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

3.2.3. Знакомиться с уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Ребёнка и Заказчика в рамках оказания услуг консультационно-методического пункта, Положением о консультационно-методическом пункте, графиком работы консультационно-методического пункта, календарно-тематическим планом работы консультационно-методического пункта.

3.2.4. Знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями.

3.2.5. Защищать права и законные интересы Ребёнка.

3.2.6. Получать информацию обо всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) Ребёнка, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований Ребёнка.

3.2.7. Присутствовать при психолого-педагогическом обследовании Ребёнка, обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования, на коррекционных и развивающих занятиях с Ребёнком, высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий для организации обучения и воспитания Ребёнка.

3.2.8. Обращаться к администрации образовательной организации с письменными и устными обращениями (заявлениями, жалобами, предложениями) касающимися работы консультационно-методического пункта.

3.2.9. Иные права Заказчика, как родителя (законного представителя) Ребёнка устанавливаются Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами, нормативным и правовыми актами, локальными нормативными актами образовательной организации.

3.3. Исполнитель обязан:

3.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Ребёнка и Заказчика в рамках оказания услуг консультационно-методического пункта, Положением о консультационно-методическом пункте, графиком работы консультационно-методического пункта, календарно-тематическим планом работы консультационно-методического пункта.

3.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с условиями настоящего Договора.

3.3.3. Обеспечивать охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья Ребёнка, его интеллектуальное, физическое и личностное развитие, развитие его творческих способностей и интересов в рамках оказания услуг по настоящему Договору.

3.3.4. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, проявлять уважение к личности Ребёнка, оберегать его от всех форм физического и психологического насилия, обеспечить условия укрепления нравственного, физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия Ребёнка с учетом его индивидуальных особенностей.

3.3.5. Создавать безопасные условия пребывания Ребёнка в образовательной организации в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

3.3.6. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона "О персональных данных" в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Ребёнка.

3.3.7. Иные обязанности Исполнителя устанавливаются Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации", иными федеральными законами и нормативными правовыми актами.

3.4. Заказчик обязан:

3.4.1. Соблюдать правила внутреннего распорядка образовательной организации, требования локальных нормативных актов, которые устанавливают режим занятий (мероприятий) в консультационно-методическом пункте, уважать честь и достоинство других детей и работников образовательной организации.

3.4.2. Обеспечить посещение занятий (мероприятий) консультационно-методического пункта в соответствии с календарно-тематическим планом работы консультационно-методического пункта, графиком работы консультационно-методического пункта, графиком работы специалистов консультационно-методического пункта.

3.4.3. Бережно относиться к имуществу Исполнителя.

3.4.4. Иные обязанности Заказчика как родителя (законного представителя) Ребёнка, устанавливаются Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации", иными федеральными законами и нормативными правовыми актами.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НЕИСПОЛНЕНИЕ ИЛИ НЕНАДЛЕЖАЩЕЕ ИСПОЛНЕНИЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ПО ДОГОВОРУ, ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ

4.1. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору Исполнитель и Заказчик несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.

4.2. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров.

4.3. Споры, не урегулированные путем переговоров, разрешаются в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Досудебный порядок урегулирования споров не является обязательным для Сторон и не препятствует обращению стороны для разрешения спора непосредственно в суд.

5. ОСНОВАНИЯ ИЗМЕНЕНИЯ И РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРА

5.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены по соглашению Сторон или в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению Сторон.

5.3. Настоящий Договор расторгается досрочно по инициативе родителей (законных представителей) ребёнка

5.5. Предоставленное настоящим Договором право на односторонний отказ от Договора (исполнения Договора) может быть осуществлено Заказчиком путем уведомления Исполнителя об отказе от Договора. Договор прекращается с момента получения данного уведомления Исполнителем.

5.6. Настоящий Договор может быть расторгнут также в случаях и порядке, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Настоящий Договор составлен в 2-х экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

6.2. Заключая настоящий Договор, Заказчик подтверждает, что он ознакомлен с локальными актами Учреждения.

6.3. Стороны договорились, что образовательная организация считает выполнившей свою обязанность по доведению до Заказчика информации, связанной с работой консультационно-методического пункта, локальных нормативных актов путем их размещения в помещении, доступном для ознакомления Заказчиком, а также на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

6.4. Стороны договорились, что по результатам оказания услуг акт сдачи-приемки услуг не составляется. Документами, подтверждающими факт оказания услуг по настоящему Договору, являются документы, составленные по результатам оказания услуг (табель посещаемости консультационно – методического пункта).

6.5. Стороны признают юридическую силу настоящего Договора, дополнений и приложений к нему с использованием факсимильного воспроизведения подписи уполномоченного лица образовательной организации.

6.6. В случаях, не предусмотренных настоящим Договором, стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации, Тюменской области, города Ишима.

7. РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

Исполнитель:

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребенка детский сад № 5 «Ёлочка» города Ишима (МАДОУ ЦРР д/с № 5 «Ёлочка»)

Адрес: 627756, Российская Федерация, Тюменская обл., г. Ишим, ул. М. Горького, 9
тел./ факс 8 (34551) 7-09-04, 7-11-10
e-mail: YG5Ishim@yandex.ru,
адрес сайта: ds5ishim.ru

Директор _____ Н.Ю. Пушкарёва
М.П.

Заказчик:

(Ф.И.О (при наличии))

Паспорт: серия _____ № _____

выдан « _____ » _____ г., кем _____

Адрес места жительства: _____

Тел. _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

Даю согласие на обработку моих персональных данных и данных моего ребенка в соответствии со ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152 "О персональных данных" со дня подписания заявления до дня отзыва в письменной форме. _____

дата

подпись

расшифровка подписи

Второй экземпляр договора получил (а):

дата

подпись

расшифровка подписи

Приложение 7

к Положению о консультационно-методическом пункте
для родителей (законных представителей) детей,
не посещающих муниципальное автономное дошкольное
образовательное учреждение
«Центр развития ребёнка детский сад № 5
«Ёлочка» города Ишима

**СОГЛАСИЕ
родителей (законных представителей)
на обработку персональных данных**

1. Я, _____,
(Ф.И.О. родителя (законного представителя))

проживающий (-ая) по адресу: _____.

Паспорт: серия _____ № _____, выдан (кем и когда, код подразделения)

_____.

Как законный представитель на основании

_____ (документ, подтверждающий, что субъект является законным представителем воспитанника)

настоящим даю свое согласие уполномоченным должностным лицам муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребёнка детский сад №5 «Ёлочка» города Ишима (далее - МАДОУ ЦРР д/с № 5 «Ёлочка»), расположенного по адресам:

- 627756, Российская Федерация, Тюменская область, город Ишим, ул. М. Горького, 9.

- 627756, Российская Федерация, Тюменская область, город Ишим, ул. М. Горького, 9 корпус 1.

- 627750, Российская Федерация, Тюменская область, город Ишим, ул. Телефонная, 7 (далее по тексту – образовательное учреждение).

Даю согласие на обработку своих персональных данных, персональных данных моего ребенка (детей) (детей, находящихся под опекой (попечительством))

_____ (Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

Я даю согласие на использование персональных данных своих и своего ребенка при оказании услуг консультационно-методического пункта (далее – КМП).

**Перечень персональных данных,
предоставляемых мной для обработки**

Данные о ребенке:

Ф.И.О. _____

Дата рождения « ____ » _____ 20__ г.

Место рождения _____

Документы:

Свидетельство о рождении:

серия _____ № _____, дата выдачи _____,

наименование органа, выдавшего документ _____

Регистрация:

Место регистрации _____

Место фактического проживания _____

Телефон (домашний, мобильный) _____

2. Свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие уполномоченным должностным лицам на обработку следующих моих персональных данных и персональных данных несовершеннолетнего субъекта: фамилия, имя, отчество, адрес места жительства и контактный телефон; паспортные данные; фамилия, имя, отчество, дата рождения; сведения о состоянии здоровья несовершеннолетнего субъекта, данные свидетельства о рождении несовершеннолетнего субъекта или документа, подтверждающего родство или законность представления прав несовершеннолетнего субъекта; документа, подтверждающего мое право на пребывание в Российской Федерации (для иностранных граждан или лиц без гражданства). Сведения, указанные в пункте 1, предоставлены Оператору с целью использования при оказании услуг консультационно-методического пункта.

3. Настоящее согласие предоставляется мной на осуществление следующих действий в отношении моих персональных данных и персональных данных несовершеннолетнего субъекта, которые необходимы для достижения следующих целей: автоматизированную, а также без использования средств автоматизации, обработку, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение.

4. Я даю согласие на хранение у Оператора следующих копий документов, содержащих мои персональные данные и персональные данные несовершеннолетнего субъекта: копии свидетельства о рождении несовершеннолетнего субъекта или документа, подтверждающего родство или законность представления прав несовершеннолетнего субъекта; копии документа, подтверждающего право на пребывание в Российской Федерации (для иностранных граждан или лиц без гражданства); копии документов об опеке; медицинского заключения о состоянии здоровья несовершеннолетнего субъекта (медицинской карты, справок, заключений); документов о

диагностических обследований несовершеннолетнего субъекта; других документов, переданных мной Оператору.

5. Я даю согласие на передачу всех указанных в настоящем согласии персональных данных: ответственному за организацию обработки персональных данных Оператора, а также в архив для хранения; по запросу – департамента по социальным вопросам администрации города Ишима, Ишимскому городскому методическому центру с целью соблюдения действующего законодательства Российской Федерации; в электронные системы, используемые Оператором при ведении учета детей, получающих услуги КМП.

6. Я проинформирован (а), что Оператор гарантирует обработку моих персональных данных и персональных данных несовершеннолетнего субъекта в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Положением об обработке персональных данных Оператора.

7. Я ознакомлен (а) с тем, что:

1) настоящее согласие действует с даты его подписания и на весь период оказания услуг консультационно-методического пункта, а также в течение всего срока хранения учетной документации в соответствии с законодательством;

2) настоящее согласие может быть отозвано на основании моего письменного заявления в произвольной форме;

3) в случае отзыва согласия на обработку персональных данных Оператор вправе продолжить обработку персональных данных без моего согласия при наличии оснований, указанных в пунктах 2-11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Все вышеизложенное мною прочитано, мне понятно и подтверждается собственноручно подписью.

дата

подпись

расшифровка подписи

Даю согласие на обработку моих персональных данных и данных моего ребёнка в соответствии со ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152 «О персональных данных» со дня подписания заявления до дня отзыва в письменной форме _____

Приложение 8

к Положению о консультационно-методическом пункте для родителей (законных представителей) детей, не посещающих муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребёнка детский сад № 5 «Ёлочка» города Ишима

ОТЧЕТ О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КМП

Показатели		Количественные значения	
		Предыдущий год	на 01.06. текущего года
1		2	3
1.1.1.Общее количество обращений в КМП в очном режиме			
1.1.2.Общее количество обращений в КМП в дистанционном режиме			
1.2. Общее количество сотрудников, задействованных в обеспечении деятельности КМП (штатных/внештатных), основная квалификация сотрудников			
1.3. Формы оказания помощи на базе КМП	только методическая		
	только психолого-педагогическая		
	только диагностическая		
	только консультативная		
	обучение на дому иные формы		
1.5. Категория получателей услуг КМП	1.5.1. родители (законные представители) - всего		
	1.5.2. в том числе родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, обеспечивающие получение детьми дошкольного образования в форме семейного образования, их них:		
	1.5.2. а) родители (законные представители) с детьми в возрасте от 2 мес. до 1,5 лет		
	1.5.2. б) родители (законные представители) с детьми в возрасте от 1,5 лет до 3 лет		
	1.5.2. в) родители (законные представители) с детьми в возрасте от 3 лет до 7 лет		
	1.5.3 в том числе родители (законные представители) с детьми, не получающими услуги дошкольного образования в образовательной организации, из них:		
	1.5.3. а) родители (законные представители) с детьми раннего возраста, не получающими дошкольное образование в образовательной организации		
	1.5.3. б) родители (законные представители) с детьми в возрасте от 3 лет до 7 лет, не получающими услуги дошкольного образования в образовательной организации		
1.6. Численность детей дошкольного возраста, охваченных услугами КМП по возрастным категориям:	от 2 мес. до 1,5 лет		
	от 1,5 до 3 лет		
	от 3 до 7 лет		