

ПРИНЯТО  
Педагогическим советом  
Протокол № 3 от 29.05.2023 г.



## ПОЛОЖЕНИЕ

о консультационно-методическом пункте  
для родителей (законных представителей) детей, не посещающих  
муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение  
«Центр развития ребенка детский сад №19» города Ишима (далее -  
Учреждение) и (или) обеспечивающих получение детьми дошкольного  
образования в форме семейного образования

г. Ишим

## 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 ребенка детский сад №19» 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 ребенка;
- Конституцией Российской Федерации;
- Семейным кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 24 июля 1998 г. № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденные Постановлением Главного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020 г. №28;
- СанПин 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», утвержденные постановлением Главного санитарного врача Российской Федерации от 27 октября 2020 № 32;
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013 г. № 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования» (с изменениями и дополнениями);
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 октября 2013 г. № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования»;
- 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 2 месяцев до 7 лет, не посещающих образовательные учреждения г. 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 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 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, педагога-психолога, учителя-логопеда и других специалистов. Консультирование родителей (законных представителей) может проводиться одним или несколькими специалистами одновременно.

3.3. Непосредственное руководство КМП осуществляет методист либо старший воспитатель, 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 дошкольного возраста, не посещающих дошкольные образовательные учреждения;
- психолого-педагогическое консультирование родителей (законных представителей) детей дошкольного возраста, не посещающих дошкольные образовательные учреждения;
- организация образовательной и коррекционно-развивающей работы с детьми 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, очно, дистанционно.

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 организации, на основании заключения медицинской организации и письменного обращения родителей (законных представителей) обучение по образовательным (или коррекционным) 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 здания Учреждения по адресу: г. Ишим, ул. К. Маркса, 54 в соответствии с утвержденным графиком. Возможна организация индивидуальной работы в части проведения коррекционных и развивающих занятий на основе индивидуальных особенностей развития ребенка, направленных на обучение родителей организации воспитательного процесса в условиях семьи на базе здания Учреждения по адресу: г. Ишим, ул. 30 лет ВЛКСМ, 32 и пр. М. Горького, 35.

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, дистанционные 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.

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 ведется следующая документация:

- журнал регистрации обращений родителей (законных представителей) в КМП (Приложение 1);
- график работы КМП (Приложение 2);
- заявления на оказание услуг в КМП (Приложение 3);
- договор на оказание услуг в КМП (Приложение 4);
- журнал регистрации заявлений на оказание услуг КМП (Приложение 5);
- журнал регистрации договоров об образовании по образовательным программам дошкольного образования (Приложение 9);
- согласия на обработку персональных данных родителей (законных представителей) и персональных данных ребенка (Приложение 6);
- календарно-тематический план работы КМП (Приложение 7);
- ежегодный отчет о деятельности КМП (Приложение 8).

4.8. Основанием для получения услуг в КМП является направление департамента по социальным вопросам администрации г. 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) ребенка.

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

1) документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации";

2) документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

3) документ психолого- медико- педагогической комиссии (при необходимости);

4) свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации;

5) свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;

6) родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

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

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. К. Маркса, 54.

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 ребенку с регистрацией в Журнале приема заявлений об оказании услуг КМП. При отсутствии согласия заявителя вышеуказанная работа в отношении ребенка не осуществляется;
- 4) получает письменное согласие заявителя на обработку его персональных данных и персональных данных ребенка;
- 5) осуществляет подготовку договора, регистрацию заявления и договора на оказание услуг КМП в Журнале регистрации для приема заявлений и в Журнале регистрации договоров об образовании по образовательным программам дошкольного образования, обеспечивает подписание договора заявителем и выдачу второго экземпляра договора заявителю.

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

Приложение 1  
к Положению  
о КМП МАДОУ ЦРР д/с № 19

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 2  
к Положению  
о КМП МАДОУ ЦРР д/с № 19

График работы  
Консультационно-методического пункта

№ п/п	ФИО специалиста	Должность	Дни работы/ часы работы

Приложение 3  
к Положению  
о КМП МАДОУ ЦРР д/с № 19

Директору МАДОУ ЦРР д/с № 19

Т.С. Лебедевой

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)

реквизиты свидетельства о рождении ребенка \_\_\_\_\_

адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания ребенка):

\_\_\_\_\_  
муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития  
ребенка детский сад №19» города Ишима с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Оказание услуг мне и моему ребенку прошу организовать на \_\_\_\_\_ языке.

Сведения о родителях (законных представителях) ребенка:

**Ф.И.О. матери** (законного представителя)

\_\_\_\_\_  
реквизиты документа, удостоверяющего личность \_\_\_\_\_

адрес места жительства \_\_\_\_\_

контактные телефоны: \_\_\_\_\_

адрес электронной почты \_\_\_\_\_

**Ф.И.О. отца** (законного представителя)

\_\_\_\_\_  
реквизиты документа, удостоверяющего личность \_\_\_\_\_

адрес места жительства \_\_\_\_\_

контактные телефоны: \_\_\_\_\_

адрес электронной почты \_\_\_\_\_

**К заявлению прилагаю:**

документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации"	_____ экз
документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости)	_____ экз
документ психолого- медико- педагогической комиссии (при необходимости)	_____ экз
свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка -граждан Российской Федерации)	_____ экз
свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка	_____ экз
родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ(ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.	_____ экз
письменное согласие на обработку персональных данных моих и данных моего ребенка в соответствии со ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152 «О персональных данных».	_____ экз

С Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, распорядительным актом о закрепленной территории, образовательной программой образовательного учреждения, правилами внутреннего распорядка воспитанников, положением о консультационно-методическом пункте для родителей (законных представителей) детей, не посещающих муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребенка детский сад №19» города Ишима (далее - Учреждение) и (или) обеспечивающих получение детьми дошкольного образования в форме семейного образования и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности ознакомлен(а) \_\_\_\_\_,

подпись

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.

Подписывая настоящее заявление, я даю согласие на психолого-педагогическую, коррекционную помощь ребенку в соответствии с частью с ч. 3 ст. 64 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». Психолого-педагогическая, коррекционная помощь ребенку 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 \_\_\_\_\_.

подпись

Подписывая настоящее заявление, я подтверждаю, что ребенок не зачислен в муниципальные образовательные учреждения города Ишима, реализующие образовательные программы дошкольного образования, в качестве воспитанника. Также подтверждаю, что мне и моему ребенку не оказывается методическая, психолого-педагогическая, диагностическая и консультативная помощь в консультационно-методических пунктах других муниципальных учреждений города Ишима.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

ДОГОВОР

на оказание услуг консультационно-методического пункта для родителей  
(законных представителей) детей, не посещающих  
муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребенка  
детский сад №19» города Ишима и (или) обеспечивающих получение детьми дошкольного  
образования в форме семейного образования

г. Ишим

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребенка детский сад №19» города Ишима** осуществляющее образовательную деятельность (далее - образовательная организация) на основании лицензии № 070 от 16.03.2016 г., серия 72 Л 01 №0001702, выданной Департаментом образования и науки Тюменской области на срок - бессрочно, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице директора **Лебедевой Татьяны Сергеевны**, действующего на основании Устава образовательной организации и прав по должности, с одной стороны, и **Родитель (законный представитель)** несовершеннолетнего, с другой стороны,

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. родителя (законного представителя)  
именуемый в дальнейшем "Заказчик", действующий 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 N 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 ЕЕ 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 Ребенка. Диагностическое обследование Ребенка проводится только в присутствии родителей (законных представителей). По результатам диагностики специалисты консультационно-методического пункта дают рекомендации по дальнейшему развитию и воспитанию Ребенка;
  - 2) 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.
  - 3) консультирование (психологическое, социальное, педагогическое) – информирование родителей (законных представителей) о физиологических и психологических особенностях развития Ребенка, 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 Ребенком, сохранение его физического и психического здоровья, психолого-педагогическое сопровождение когнитивного, социального, эмоционального, физического развития Ребенка.

4) проведение развивающих и коррекционных занятий, занятий, разработанных с учетом индивидуальных особенностей развития Ребенка, направленных на обучение родителей (законных представителей) организации воспитательного процесса в условиях семьи; с целью социальной адаптации Ребенка в детском коллективе (развитие у Ребенка навыков социального поведения и коммуникативных качеств личности). Коррекционные и развивающие занятия с Ребенком 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 не реже одного раза в неделю, в соответствии с графиком, утвержденным приказом директора.

2.3. Продолжительность консультации составляет не менее 20 минут. Продолжительность групповых и индивидуальных занятий с Ребенком не должна, превышать время, предусмотренное физиологическими особенностями возраста Ребенка 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 Ребенка 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 Ребенка 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 Ребенка.

3.2.6. Получать информацию о всех видах планируемых обследований (психологических, психолого- педагогических) Ребенка, 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 Ребенка.

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

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) Ребенка 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 Ребенка 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 Ребенка, 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 Ребенка, оберегать его от всех форм физического и психологического насилия, обеспечить условия укрепления нравственного, физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия с учетом его индивидуальных особенностей.

3.3.5. Создавать безопасные условия пребывания Ребенка 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 Ребенка.

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) Ребенка, устанавливаются Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами и нормативными 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) ребенка.

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 № 19» города Ишима  
(МАДОУ ЦРР д/с № 19)  
ОГРН 1077205002390  
ИНН 7205018890  
КПП 720501001  
Адрес: 627753, Российская Федерация,  
Тюменская обл., г. Ишим, ул. К.Маркса, 54  
тел./ факс 8 (34551) 7-31-62  
e-mail: auds19@rambler.ru

Директор \_\_\_\_\_ Т.С. Лебедева  
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

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

Я, \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. родителя, законного представителя)

Проживающий по адресу (прописка): \_\_\_\_\_  
Паспорт: серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_ выдан (кем и когда) \_\_\_\_\_

как законный представитель на основании \_\_\_\_\_

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

настоящим даю свое согласие на обработку в Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Центр развития ребёнка детский сад № 19» города Ишима, своих персональных данных, персональных данных моего ребенка (детей) (детей, находящихся под опекой, попечительством)

\_\_\_\_\_ (ФИО ребенка, дата рождения)

к которым относятся:

- данные свидетельства о рождении;
- адрес проживания подопечного;
- прочие сведения.

Я даю согласие на использование персональных данных своего подопечного в целях:

- обеспечения учебного процесса подопечного;
- медицинского обслуживания;
- ведения статистики.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий в отношении персональных данных моего подопечного, которые необходимы или желаемы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу третьим лицам Департаменту по социальным вопросам Администрации города Ишима), обезличивание, блокирование, трансграничную передачу персональных данных, а также осуществление любых иных действий с моими персональными данными, предусмотренных действующим законодательством РФ.

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребёнка детский сад № 19» города Ишима гарантирует, что обработка персональных данных осуществляется в соответствии с действующим законодательством РФ.

Я проинформирован, что Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребёнка детский сад № 19» города Ишима будет обрабатывать персональные данные как неавтоматизированным, так и автоматизированным способом обработки.

Данное Согласие действует до достижения целей обработки персональных данных подопечного в Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Центр развития ребёнка детский сад № 19» города Ишима, Согласие может быть отозвано по моему письменному заявлению.

Я подтверждаю, что, давая такое Согласие, я действую своей волей и в интересах своего подопечного.

дата: \_\_\_\_\_

Подпись

Приложение 5  
к Положению  
о КМП МАДОУ ЦРР д/с № 19

ЖУРНАЛ  
регистрации заявлений на оказание услуг КМП

№ п/п	Дата заявления	ФИО заявителя	ФИО ребенка	Дата рождения ребенка	Подпись (ФИО) ответственного лица, принявшего заявление и документы

Приложение 7  
к Положению  
о КМП МАДОУ ЦРР д/с № 19

Календарно-тематический план работы консультационно-методического пункта

Месяц	Мероприятия	Ответственные лица

ОТЧЕТ

о деятельности Консультационно-методического пункта

Показатели	Количественные значения	
	Предыдущий год	на 01.06. текущего года
	2	3
1.1.1.Общее количество обращений в КМП в очном режиме	1	
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	
1.4. Категория получателей услуг КМП		
	1.4.1. родители (законные представители) - <b>всего</b>	
	1.4.2. в том числе родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, обеспечивающие получение детьми дошкольного образования в форме семейного образования, их них:	
	1.4.2. а) родители (законные представители) с детьми в возрасте от 2 мес. до 1,5 лет	
	1.4.2. б) родители (законные представители) с детьми в возрасте от 1,5 лет до 3 лет	
	1.4.2. в) родители (законные представители) с детьми в возрасте от 3 лет до 7 лет	

	<p>1.4.3 в том числе родители (законные представители) с детьми, не получающими услуги дошкольного образования в образовательной организации, из них:</p> <p>1.4.3. а) родители (законные представители) с детьми раннего возраста, не получающими дошкольное образование в образовательной организации</p> <p>1.4.3. б) родители (законные представители) с детьми в возрасте от 3 лет до 7 лет, не получающими услуги дошкольного образования в образовательной организации</p> <p>1.4.4. в том числе иные категории родителей (законных представителей)</p>	
1.5. Численность детей	от 2 мес. до 1,5 лет	
дошкольного возраста,	от 1,5 до 3 лет	
охваченных услугами КМГП	от 3 до 7 лет	
по возрастным категориям:		

Журнал  
регистрации договоров об образовании по образовательным программам дошкольного  
образования

№ п/п	Ф.И.О. родителя (законного представителя)	Ф.И.О. ребенка	Дата рождения ребенка	Дата договора	Номер договора	Срок договора	Группа