|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
|  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| ПРИНЯТОПедагогическим советомМБДОУ «Детский сад с. Терновка»Протокол от 27.08.2018 г. № 1 | УТВЕРЖДАЮЗаведующий МБДОУ «Детский сад с. Терновка»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Н.Е. ЧерняеваПриказ от 30.08.2018 г. № 76  |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о Консультационном центре для родителей (законных представителей), обеспечивающих получение детьми дошкольного образования**

**в форме семейного образования**

**в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении**

**«Детский сад с. Терновка Яковлевского района Белгородской области»**

**1.Общие положения**

1.1.Настоящее Положение о Консультационном центре (далее – Центр) для родителей (законных представителей), обеспечивающих получение детьми дошкольного образования в форме семейного образования (далее – Положение) разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад с. Терновка Яковлевского района Белгородской области»(далее - ДОУ) в целях оказания методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям) несовершеннолетних обучающихся (в возрасте до 8 лет), обеспечивающим получение дошкольного образования в форме семейного образования.

1.2.Настоящим Положением устанавливается порядок организации и функционирования Центра в ДОУ для предоставления родителям (законным представителям) несовершеннолетних обучающихся (в возрасте от двух месяцев до восьми лет), обеспечивающим получение детьми дошкольного образования в форме семейного образования.

1.3.Настоящее Положение разработано в соответствии с «Примерным положением о Консультационном центре для родителей (законных представителей), обеспечивающих получение детьми дошкольного образования в форме семейного образования», с приказом департамента образования Белгородской области от «22» февраля 2017 г. № 455, в соответствии со следующими законодательными и нормативными правовыми актами:

-Конвенцией о правах ребенка;

-Конституцией Российской Федерации;

-Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

-Федеральным законом от 24.07.1998 года № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;

-Федеральным законом от 24.11.1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;

-Законом Российской Федерации от 07.02.1992 года № 2300-1 «О защите прав потребителей»;

- постановлением Правительства Российской Федерации от 23.05.2015 года № 497 «О Федеральной целевой программе развития образования на 2016-2020 годы»;

 - постановлением Правительства Российской Федерации от 10.07.2013 года № 582 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации»;

 - приказом Минобрнауки России от 30.08.2013 года № 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным образовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»;

- приказом Минобрнауки России от 17.10.2013 года № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования»;

- приказом Минобрнауки России от 20.09.2013 года № 1082 «Об утверждении положения о психолого-медико-педагогической комиссии»;

 - Законом Белгородской области «Об образовании в Белгородской области», принятым Белгородской областной Думой 23.10.2014 года;

- постановлением Правительства Белгородской области от 25.01.2010 года № 27-пп «Об утверждении Стратегии социально-экономического развития Белгородской области на период до 2025 года»;

- постановлением Правительства Белгородской области от 26.10.2013 года № 431-пп «Об утверждении Стратегии развития дошкольного, общего и дополнительного образования Белгородской области на 2013-2020 годы»;

- приказом департамента образования области от 04.03.2016 года № 750 «О внесении изменений в План действий («дорожную карту») по обеспечению введения федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования в образовательных организациях области»;

- приказом департамента образования области от 30.06.2015 года № 2996 «Об утверждении «дорожной карты» обновления содержания дошкольного образования в Белгородской области»;

- приказом департамента образования области от 04.03.2016 года № 756 «Об утверждении «дорожной карты» по обеспечению детей в возрасте до 3 лет программами поддержки раннего развития».

1.4. Основными задачами Центра являются:

- оказание психолого-педагогической помощи родителям (законным представителям), направленной на выявление потенциальных возможностей ребенка, создание психолого-педагогических условий для гармоничного психического и социального развития ребенка;

- определение уровня развития ребенка, его соответствие нормативным показателям ведущих для данного возраста линий развития;

- организация психолого-педагогического обследования детско-родительского взаимодействия;

- создание необходимого информационного и мотивационного полей ранней психолого-педагогической помощи, активное включение родителей (законных представителей) в целенаправленный развивающий процесс;

- предоставление родителям (законным представителям) информации

по вопросам развития и воспитания ребенка;

- формирование предпосылок для обучения ребенка в организациях дошкольного образования.

1.5. К категориям получателей услуг Центра относятся:

- родители (законные представители) детей раннего и дошкольного возраста, обеспечивающие получение детьми дошкольного образования в форме семейного образования (отсутствует потребность в обеспечении местом в муниципальной дошкольной образовательной организации);

- родители (законные представители) детей раннего и дошкольного возраста, не получающие услуги дошкольного образования в образовательной организации;

- родители (законные представители) детей раннего и дошкольного возраста, получающие услуги дошкольного образования в образовательной организации;

- родители (законные представители) детей-инвалидов и детей с ограниченными возможностями здоровья.

1.6. Дети в возрасте от двух месяцев до восьми лет, родители (законные представители) которых обратились к специалистам Центра, не зачисляются приказом заведующего ДОУ в состав обучающихся МБДОУ «Детский сад с.Терновка». Исключение составляют дети, уже являющиеся воспитанниками МБДОУ «Детский сад п. Терновка».

1.7. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

**2.Порядок организации деятельности Центра**

2.1. На основании мониторинга данных учета детей, подлежащих зачислению в организации дошкольного образования, предварительного анализа потребности населения в вариативных формах сопровождения раннего развития детей Учредитель издает приказ об организации Центра на базе МБДОУ «Детский сад с. Терновка».

2.2. Общее руководство и контроль за работой Центра возлагается на заведующего ДОУ.

2.3. К полномочиям заведующего ДОУ относится:

2.3.1. Издание, утверждение и внесение изменений в необходимые нормативные правовые документы (приказ об открытии Центра, Положение о деятельности Центра, договор с родителями, должностные инструкции и дополнение к трудовым договорам сотрудников и т.д.). В приказе об открытии Центра заведующий назначает ответственного за организацию его деятельности.

2.3.2. Определение режима работы Центра.

2.3.3. Проведение работы по созданию необходимых кадровых, материально-технических и учебно-методических, программных условий

для организации деятельности Консультационного центра.

2.3.3.1. Требования к кадровому обеспечению деятельности Центра:

- соответствие уровня квалификации работника квалификационным характеристикам по соответствующей должности;

- своевременное прохождение работником курсовой переподготовки;

- участие специалиста Центра в обучающих мероприятиях (семинарах, вебинарах по изучению актуального опыта работы Центров).

2.3.3.2. Требования к материально-техническому обеспечению деятельности Центра:

- наличие помещения, не включенного в реализацию основной программы дошкольного образования;

- наличие персонального компьютера с выходом в Интернет;

- наличие средств визуализации, множительной техники;

- наличие необходимого оборудования для работы с детьми-инвалидами

и детьми с ограниченными возможностями здоровья.

2.3.3.3. Требования к учебно-методическому обеспечению деятельности Центра:

- наличие учебно-методического оборудования (наборов диагностических

и методических материалов, программно-методического обеспечения) для оказания Помощи.

2.3.3.4. Требования к программному обеспечению деятельности Центра:

- наличие электронных, учебно-наглядных пособий и программного обеспечения для организации помощи в очном режиме;

- наличие программного обеспечения для организации и функционирования в Центре системы электронного консультирования с применением дистанционных технологий обучения.

2.4. К полномочиям **руководителя** Центра относится:

2.4.1. Ведение Журнала учета родителей (законных представителей), получающих Помощь в Центре.

2.4.2. Ведение Журнала регистрации запросов.

2.4.3.Ведение Журнала учета работы Центра.

2.4.4. Заключение договора между ДОУ и родителями (законными представителями) на оказание Помощи и оформление согласия родителя (законного представителя) на обработку его персональных данных и персональных данных ребенка (детей)в случае системного сопровождения (неоднократного оказания услуг).

2.4.5. Распределение запросов в соответствии с содержанием для подготовки консультаций специалистами и определение сроков их исполнения.

2.4.6. Определение форм работы по предоставлению Помощи.

2.4.6. Привлечение в случае необходимости специалистов из других Организаций и координация их деятельности.

2.4.8. Анализ результативности деятельности Центра.

2.4.9. Осуществление размещения на официальном сайте ДОУ информации о наличии Центра, режиме его работы, порядке предоставления Помощи и иных дополнительных сведений (перечня специалистов Центра, формы запроса (*Приложение 1*) и др.).

2.5. Организация Помощи родителям (законным представителям) в Центре должна строиться на основе интеграции деятельности специалистов. Количество специалистов, привлеченных к работе Центра, определяется кадровым составом ДОУ. К оказанию Помощи могут привлекаться специалисты территориальной психолого-медико-педагогической комиссии и других образовательных организаций на основе договора.

**3. Порядок оказания Помощи**

**родителям (законным представителям) в Центре**

3.1. Помощь в Центре предоставляется родителям (законным представителям) на бесплатной основе.

3.2. Родители (законные представители) могут получить Помощь в Центре как однократно, так и многократно.

3.3. Сотрудники Центра осуществляют следующие функции*:*

- *диагностическая* – проведение мероприятий по определению уровня развития ребенка для оказания актуальной помощи родителям;

- *психолого-педагогическая* – обучение родителей, направленное
на формирование у них педагогической культуры и предотвращение возникающих семейных проблем;

- *консультативная* – включение родителей в целенаправленный развивающий процесс посредством информирования (как в очной, так
и в дистанционной форме) о физиологических и психологических особенностях развития ребенка, существующих механизмах ранней помощи.

Центр может выполнять все функции (диагностическую, психолого-педагогическую, консультативную) или может быть спрофилирован на выполнение определенной задачи.

3.4. В зависимости от выбранных функций, от характера запроса специалисты Центра используют как очные, так и дистанционные формы работы: семинар, дискуссия, индивидуальные и групповые консультации, тренинг совместной работы, мастер-класс, игровой сеанс, творческое задание и т.п. С детьми может организовываться игровая деятельность, ориентированная на зону ближайшего развития каждого ребенка.

3.5. Для предоставления Помощи в рамках личного приема заявитель должен иметь при себе документ, удостоверяющий личность с подтверждением статуса родителя (законного представителя) несовершеннолетнего ребенка:

- для граждан Российской Федерации – паспорт гражданина Российской Федерации или документ, его заменяющий;

- для иностранных граждан – паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законодательством или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина в Российской Федерации;

- для лиц без гражданства – документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, разрешение на временное проживание, вид на жительство, а также иные документы, предусмотренные федеральным законодательством или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства в Российской Федерации.

3.6. Помощь организуется в помещении ДОУ, не включенных во время работ Центра в реализацию образовательной программы дошкольного образования. В случае посещения помещений, предназначенных для реализации программы дошкольного образования, родитель (законный представитель) должен представить справку с отметкой об отсутствии у его ребенка заболевания и контакта с инфекционными больными.

3.7. Порядок оказания Помощи родителям (законным представителям) включает в себя:

- беседу с родителем (законным представителем) в ходе личного приема или переписки (в случае дистанционно обращения), в процессе которой устанавливается проблема;

- занесение поступившего в различной форме (через официальный сайт, по телефону, при личном общении) запроса в *Журнал регистрации запросов Центра* форме (через официальный сайт,
по телефону, при личном общении) запроса в Журнал регистрации запросов Центра (с указанием следующей информации: Ф.И.О. заявителя, адрес, выбранный для взаимодействия, фамилию, имя и возраст ребенка, проблема) с отметкой руководителя Центра об ответственных за исполнение запросов и сроках их исполнения (*Приложение 2*);

- занесение сведений о семье в *Журнал учета родителей (законных представителей), получающих Помощь в Центре* (при первичном обращении) (*Приложение 3*);

- занесение сведений об учете работы Центра в *Журнале учета работы специалистов Центра (Приложение 4);*

- информирование родителя в рамках личного приема или дистанционно (в случае обращения по телефону или электронной почте) о возможности организации неоднократного взаимодействия со специалистами Центра, знакомство с графиком работы Центра и планируемыми мероприятиями;

-*заключение договора* между ДОУ и родителями (законными представителями) в случае возникновения необходимости в длительном (более 2-х обращений) сотрудничестве для оказания Помощи (*Приложение 5*) и оформление *согласия родителя (законного представителя) на обработку его персональных данных и персональных данных ребенка (детей) (Приложение 6);*

- получение *согласия родителя* (законного представителя) в случае необходимости *на организацию педагогической и (или) психологической диагностики ребенка* *(Приложение 7)*;

- непосредственное осуществление консультирования в различных формах, определенных руководителем Центра или родителями (законными представителями) в запросе. Консультирование родителей (законных представителей) может проводиться одним или несколькими специалистами одновременно.

3.8. Оформление запроса в Журнале регистрации запросов Центра является юридическим фактом для возникновения отношений по оказанию Помощи.

3.9. В случае необходимости длительной подготовки и участия нескольких специалистов в подготовке ответа на запрос родителя (законного представителя) срок их исполнения увеличивается до 5 рабочих дней. В адрес родителя (законного представителя) направляется письменный ответ или, в случае, если требуется личное присутствие родителя (законного представителя), направляется приглашение с указанием даты, времени и места консультации (по предварительному согласованию).

3.10. Не подлежат рассмотрению:

- запросы, в содержании которых используются нецензурные или оскорбительные выражения или угрозы в адрес специалистов Центра;

- запросы, не содержащие адреса обратной связи (домашний адрес, e-mail или номер телефона в зависимости от выбранной формы консультирования).

**4. Порядок и формы контроля за деятельностью Центра**

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением настоящего Положения осуществляется посредством процедур внутреннего и внешнего контроля.

4.1.1. Внутренний контроль проводится руководителем ДОУ и подразделяется на:

- оперативный контроль (по обращению регионального органа исполнительной власти, осуществляющего управление в сфере образования или родителя (законного представителя);

- итоговый контроль по итогам отчетного периода;

- тематический контроль по реализации какого-либо направления деятельности (наличие необходимых условий для организации деятельности Центра, наличие информации о Центре на официальном сайте ДОУ; соблюдение порядка оказания помощи специалистами Центра и т.п.).

**5. Права и ответственность**

5.1. Родители (законные представители) имеют право на получение квалифицированной консультативной помощи, повышения педагогической компетентности родителей по вопросам воспитания, психофизического развития детей, индивидуальных возможностей и состояния здоровья детей, на высказывание собственного мнения и обмен опытом воспитания детей.

5.2. ДОУ имеет право:

- на внесение корректировок в план работы Центра с учетом интересов и потребностей родителей (законных представителей);

- на предоставление квалифицированной консультативной и практической помощи родителям;

- проведение методических мероприятий (круглых столов по обмену опытом, презентаций деятельности центра) по направлениям деятельности Центра.

- на прекращение деятельности Центра в связи с отсутствием социального заказа населения на данную услугу.

5.3. Ответственность за работу Центра несет заведующий ДОУ.

**6. Документация Консультационного центра**

6.1. Для фиксирования деятельности Центра в ДОУ ведется следующая документация:

- приказы об открытии Консультационного центра на базе ДОУ;

- график работы Консультационного центра;

- план работы на год Консультационного центра;

- журнал регистрации запросов Консультационного центра;

- журнал учета родителей (законных представителей), получающих Помощь в Консультационном центре (при первичном обращении);

- журнал учета работы специалистов Консультационного центра;

- договор между ДОУ и родителями (законными представителями) на оказание Помощи в случае системного сопровождения (неоднократного оказания услуг);

- согласие родителя (законного представителя) на обработку его персональных данных и персональных данных ребенка (детей) в случае системного сопровождения (неоднократного оказания услуг);

- согласие родителя (законного представителя) в случае необходимости на организацию педагогической и (или) психологической диагностики ребенка;

- отчеты;

- анализ работы за учебный год.

**Приложение 1**

**БЛАНК ЗАПРОСА**

|  |  |
| --- | --- |
| Ф.И.О. родителя (законного представителя) |  |
| Домашний адрес, e-mail или номер телефона для обратной связи |  |
| Фамилия, имя ребенка, возраст |  |
| Суть вопроса (описание проблемы) |  |

«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (дата) (подпись)

**Приложение 2**

**Журнал регистрации запросов Консультационного центра**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Ф.И.О. заявителя** | **Адрес, выбранный для взаимодействия** | **Ф.И. ребенка** | **Возраст ребенка** | **Проблема** | **Отметка руководителя Центра об****ответственных за исполнение запроса** | **Срок исполнения** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

**Приложение 3**

**Журнал учета родителей (законных представителей),**

**получающих Помощь в Консультационном центре**

**(при первичном обращении)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Ф.И.О. родителя** | **Адрес, телефон, E-mail** | **Место работы** | **Образование** | **Кол-во детей** | **Вид, форма работы** | **Дата и время проведения мероприятий** | **Ф.И.О., подпись работника оказавшего услугу** | **Подпись родителя** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Приложение 4**

**ЖУРНАЛ**

**учёта работы специалистов Консультационного центра**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Дата и время проведения консультации** | **ФИО родителя (законного представителя)** | **Тема консультации** | **Рекомендации, данные в ходе консультации** | **ФИО консультанта,****должность, подпись**  | **Подпись родителя** |
|  |  |  |  |  |  |  |

**Приложение 5**

**Договор на предоставление услуг родителям**

**(законным представителям)**

«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад с. Терновка Яковлевского района Белгородской области»,

*наименование Организации, на базе которой создан Консультационный центр*

именуемое в дальнейшем Исполнитель, в лице руководителя Черняевой Натальи Евгеньевны, действующего на основании Устава, Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования с одной стороны, и родители (законные представители), именуемые в дальнейшем Потребитель

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Фамилия, имя, отчество - матери, отца, (законных представителей) ребенка*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Фамилия, имя, отчество ребенка, дата рождения*

с другой стороны, заключили в соответствии с Положением о Консультационном центре настоящий договор о нижеследующем:

1. **Основные положения**

1.1. Предметом настоящего договора является реализация права родителя (законного представителя), обеспечивающего получение ребенком в возрасте от двух месяцев до восьми лет дошкольного образования в семейной форме, в соответствии с п. 3 ст. 64 Федерального закона от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» на предоставление методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи специалистами Консультационного центра на безвозмездной основе.

1.2. По настоящему договору в соответствии с п. 3 ст. 64 Федерального закона от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» Потребитель поручает, а Исполнитель берет на себя обязательство по исполнению услуг по оказанию **психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи** (*из перечня функций, подчеркнуть выбранную (выбранные) Исполнителем к реализации*).

1. **Обязанности сторон**

2.1. Обязанности Исполнителя:

2.1.1. Организовать и обеспечить надлежащее исполнение услуг по оказанию методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи.

2.1.2. Заботиться о защите прав и свобод, проявлять уважение к личности Потребителя.

2.1.3. Не использовать в процессе обучения и воспитания средства, унижающие честь и достоинство Потребителя.

2.1.4. Предоставлять для исполнения услуг по оказанию методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи помещения, оснащенные и оборудованные в соответствии с действующими санитарными и гигиеническими требованиями.

2.2. Обязанности Потребителя:

2.2.1. Выполнять законные требования специалистов Исполнителя, в части, отнесенной к их компетенции.

2.2.2. Предоставлять полную и достоверную информацию, необходимые документы, запрашиваемые специалистами Исполнителя, как при заключении настоящего договора, так и в процессе его исполнения.

2.2.3. Своевременно сообщать Исполнителю о любом изменении сведений, указанных при заключении настоящего договора, включая паспортные и контактные данные, сведения о состоянии здоровья и психофизического развития ребенка.

2.2.4. Принимать участие в мероприятиях, проводимых Исполнителем, согласно графику.

2.2.5. Соблюдать рекомендации педагогов, связанные с развитием, воспитанием и обучением, своевременно и в полном объеме закреплять полученные умения и навыки.

2.2.6. Бережно относиться к имуществу Исполнителя, пользоваться необходимым оборудованием только с разрешения.

2.2.7. Уважать честь, достоинства и права должностных лиц, обеспечивающих исполнение услуг по оказанию методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи.

2.2.8. Своевременно уведомлять Исполнителя о невозможности посещения консультации в заранее согласованное время.

2.2.9. Не оставлять без присмотра детей в момент ожидания приема специалистов Исполнителя, а также после приема.

2.2.10. Соблюдать правила противопожарной безопасности.

1. **Права сторон**

3.1. Права Исполнителя:

3.1.1. Самостоятельно осуществлять процесс предоставления бесплатной методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи, выбирать методики, программы, систему оказания услуг.

3.1.2. Рекомендовать в целях соблюдения интересов ребенка направление Потребителя в учреждения медицинского и психологического профиля.

3.1.3. Указывать с согласия Потребителя в Журналах учета и регистрации запросов персональные данные с целью статистического анализа и учета проводимых видов деятельности, соблюдая полную конфиденциальность.

3.1.4. Отказывать в обследовании ребенка специалистами Исполнителя в отсутствии родителей (законных представителей).

3.1.5. Отказать Потребителю в заключении договора на новый срок по истечении действия настоящего договора, если Потребитель в период его действия допускал нарушения, предусмотренные гражданским законодательством и настоящим договором.

3.2. Права Потребителя:

3.2.1. Требовать от Исполнителя предоставления достоверной информации по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг по оказанию методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи.

3.2.2. Знакомиться с документами, регламентирующими организацию и осуществление деятельности Консультационного центра по предоставлению методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи.

3.2.3. Давать согласие на проведение психолого-педагогической диагностики ребенка или детско-родительского взаимодействия, получать информацию о результатах проведенных обследований.

3.2.4. Присутствовать при обследовании ребенка, обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования, высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий для организации воспитания ребенка.

3.2.5. Знакомиться с содержанием оказываемой помощи, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями.

3.2.6. Обращаться к Исполнителю по вопросам разрешения возникающих конфликтов в процессе оказания помощи ребенку, вносить предложения по улучшению работы специалистов Исполнителя.

1. **Изменение и расторжение договора**

4.1. Настоящий договор может быть изменен по соглашению сторон, либо в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.2. Потребитель вправе отказаться от исполнения договора в одностороннем порядке, предварительно уведомив Исполнителя.

4.3. Исполнитель вправе расторгнуть настоящий договор на основании:

- письменного заявления родителей (законных представителей);

- окончания срока действия настоящего договора.

1. **Срок действия договора**

5.1. Настоящий договор заключен на период \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(указывается срок от 1 месяца до 1 года)*

и вступает в силу с момента подписания его обеими сторонами.

5.2. Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из сторон.

**6. Адреса и реквизиты сторон**

**Исполнитель**

МБДОУ «Детский сад с. Терновка Яковлевского района Белгородской области

*наименование Организации, на базе которой создан Консультационный центр*

Юридический адрес:309060, Белгородская область, Яковлевский район, с. Терновка ул. Центральная, д.11

ИНН: 3121181540

Телефон:8(47244) 6-60-31, e-mail: detskiysad.ternovka@mail.ru

Руководитель: Черняева Н.Е. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *Ф.И.О. подпись*

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г.

 *дата*

 м.п.

**Потребитель**

Ф.И.О**. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

*родителя (законного представителя)*

Адрес регистрации/фактического проживания: **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Телефон (домашний, рабочий, мобильный), e-mail: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Паспорт: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_ г.

*подпись дата*

**Приложение 6**

 Заведующему МБДОУ «Детский сад с. Терновка»

 Черняевой Н.Е.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О. родителя)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (домашний адрес)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (телефон)

**СОГЛАСИЕ**

**родителя (законного представителя) на обработку его персональных данных**

**и персональных данных ребенка (детей)**

В соответствии со ст. 29. Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановления Правительства РФ от 10.07.2013 № 582 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-коммуникационной сети «Интернет»,

я,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

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

паспорт \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *серия, номер кем выдан*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_г., являясь родителем (законным представителем)

 *дата выдачи*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Ф.И.О. ребенка, дата рождения*

даю свое бессрочное (до моего особого распоряжения) согласие на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных: фамилия, имя, отчество, регистрация по месту проживания, серия, номер, дата и место выдачи паспорта. Также даю согласие на сбор, систематизацию, хранение и передачу персональных данных о моём несовершеннолетнем ребёнке: фамилия, имя, отчество, регистрация по месту проживания, серия, номер, дата и место выдачи свидетельства о рождении муниципальному бюджетному дошкольному образовательному учреждению «Детский сад с. Терновка» Яковлевского района Белгородской области» (далее – Оператор) в рамках реализации работы Консультационного центра в ДОУ, включая сбор, систематизацию, хранение, обезличивание, уточнение (обновление, изменение).

Я проинформирован (а), что под обработкой персональных данных понимаются действия (операции) с персональными данными в рамках выполнения Федерального закона №152-ФЗ от 27.07.2006, конфиденциальность персональных данных соблюдается в рамках исполнения операторами законодательства Российской Федерации.

Оператор вправе обрабатывать персональные данные мои и моего ребенка посредством внесения их в электронную базу данных, включения в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные нормативными документами федеральных и муниципальных органов управления образованием, регламентирующих предоставление отчетных данных.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие письменным заявлением.

Не возражаю против проверки предоставленных персональных данных.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_ г.

 *подпись дата*

**Приложение 7**

 Заведующему МБДОУ «Детский сад с. Терновка»

 Черняевой Н.Е.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О. родителя)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (адрес)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (телефон)

**СОГЛАСИЕ**

**родителя (законного представителя)**

**на организацию педагогической и (или) психологической диагностики**

 **в рамках Консультационного центра**

Я, родитель (законный представитель) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. ребенка)

**согласен /не согласен** (нужное подчеркнуть), что специалисты Консультационного центра муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад с. Терновка» Яковлевского района Белгородской области» проведут педагогическую и (или) психологическую диагностику моего ребенка **в моем присутствии/без моего присутствия** (нужное подчеркнуть).

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись)