Департамент образования Администрации города Тюмени

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
центр развития ребенка - детский сад № 166 города Тюмени
(МАДОУ д/с № 166 города Тюмени)

ПРИКАЗ

01.12.2023 № 239-ОД

О внесении изменений в положение
о консультационно-методическом пункте
в МАДОУ д/с № 166 города Тюмени

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЦЕНТР РАЗВИТИЯ РЕБЕНКА - ДЕТСКИЙ САД № 166 ГОРОДА ТЮМЕНИ

Подписано: МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЦЕНТР РАЗВИТИЯ РЕБЕНКА - ДЕТСКИЙ САД № 166 ГОРОДА ТЮМЕНИ
Дата: 2023-12-01 16:15:34
Foxit Reader Версия: 9.2.0

В соответствии с ч. 3 ст. 64 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральный закон от 31 июля 2020 г. № 304-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» по вопросам воспитания обучающихся»; Федеральный закон от 24 сентября 2022 г. № 371-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» и статью 1 Федерального закона «Об обязательных требованиях в Российской Федерации»; приказом директора департамента образования Администрации города Тюмени от 11.02.2019 № 128 «Об открытии консультационно-методических пунктов, Методических рекомендаций департамента образования Администрации города Тюмени от 15.02.2019 № 16/23-08-362 об организации деятельности консультационно-методических пунктов в образовательных учреждениях города Тюмени, реализующих программы дошкольного образования, с учетом мнения педагогического совета МАДОУ д/с № 166 города Тюмени (протокол от 28.11.2023 № 2), приказываю:

1. Признать утратившим силу приказ от 27.02.2019 № 48-ОД «Об организации консультационно-методического пункта в МАДОУ д/с № 166 города Тюмени».
2. Утвердить новое Положение о консультационно-методическом пункте в МАДОУ д/с №166 города Тюмени (приложение).
3. Продолжить работу в МАДОУ д/с № 166 города Тюмени по организации деятельности консультационно-методического пункта.
4. Назначить ответственным лицом за организацию работы консультационно-методического пункта заместителя заведующего Магомедову В.Г.
5. Назначить ответственным лицом за личный прием заявителей в целях подачи документов, необходимых для оказания услуг консультационно-методического пункта делопроизводителя Лобанову Т.А.
6. Заместителю заведующего Магомедову В.Г. в срок до 06.12.2023 обеспечить размещение Положения о консультационно-методическом пункте МАДОУ д/с № 166 города Тюмени, утвержденного настоящим приказом, информацию о работе

консультационно-методического пункта в доступном для родителей (законных представителей) месте, а также на официальном сайте МАДОУ д/с № 166 города Тюмени в сети «Интернет».

7. Контроль за деятельностью консультационно-методического пункта и исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий Т.Ю.Королева

Приложение
УТВЕРЖДЕНО
приказом МАДОУ д/с № 166 города Тюмени
от 01.12.2023 № _239-ОД_____

Положение
о консультационно-методическом пункте
МАДОУ д/с № 166 города Тюмени

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок организации деятельности консультационно-методического пункта в МАДОУ д/с № 166 города Тюмени (далее – Учреждение).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральный закон от 31 июля 2020 г. № 304-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» по вопросам воспитания обучающихся»; Федеральный закон от 24 сентября 2022 г. № 371-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» и статью 1 Федерального закона «Об обязательных требованиях в Российской Федерации»; приказом директора департамента образования Администрации города Тюмени от 11.02.2019 № 128 «Об открытии консультационно-методических пунктов, Методических рекомендаций департамента образования Администрации города Тюмени от 15.02.2019 № 16/23-08-362 об организации деятельности консультационно-методических пунктов в образовательных учреждениях города Тюмени, реализующих программы дошкольного образования, иными федеральными законами и нормативными правовыми актами.

1.3. Консультационно-методический пункт является структурным подразделением Учреждения, организуется в целях методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям) детей дошкольного возраста, не посещающих муниципальные образовательные учреждения города Тюмени, реализующие образовательные программы дошкольного образования (далее – дошкольные образовательные учреждения), обеспечения доступности дошкольного образования, обеспечения единства и преемственности семейного и общественного воспитания, повышения педагогической компетентности родителей (законных представителей), воспитывающих детей раннего и дошкольного возраста на дому, в том числе детей с ограниченными возможностями здоровья.

1.4. Основными направлениями деятельности консультационно-методического пункта являются:

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

2) информационно-просветительская работа с родителями (законными представителями) детей дошкольного возраста, не посещающих дошкольные образовательные учреждения;

3) психолого-педагогическое консультирование родителей (законных представителей) детей дошкольного возраста, не посещающих дошкольные образовательные учреждения;

4) организация образовательной и коррекционно-развивающей работы с детьми дошкольного возраста, не посещающими дошкольные образовательные учреждения.

1.5. Основными задачами консультационно-методического пункта являются:

1) оказание консультативной помощи родителям (законным представителям) и повышение их психологической компетентности в вопросах воспитания, обучения и развития ребенка;

2) диагностика особенностей развития интеллектуальной, эмоциональной и волевой сфер детей;

3) оказание детям дошкольного возраста, не посещающим дошкольные образовательные учреждения, содействия в социализации;

4) обеспечение успешной адаптации детей, не посещающих дошкольные образовательные учреждения, при поступлении в дошкольное образовательное учреждение или общеобразовательное учреждение;

5) информирование родителей (законных представителей) об учреждениях системы образования, которые могут оказать квалифицированную помощь ребенку в соответствии с его индивидуальными особенностями.

1.6. Принципами деятельности консультационно-методического пункта являются:

1) личностно-ориентированный подход к работе с детьми и родителями (законными представителями);

2) сотрудничество субъектов социально-педагогического пространства;

3) открытость системы образования и воспитания.

2. Организация деятельности консультационно-методического пункта

2.1. Консультационно-методический пункт создается на базе Учреждения на основании приказа директора департамента образования Администрации города Тюмени.

2.2. Консультационно-методический пункт размещается в помещениях Учреждения, отвечающих санитарно-гигиеническим требованиям, требованиям пожарной безопасности, антитеррористической защищенности и приспособленных для проведения индивидуальных и групповых занятий с детьми, консультаций с родителями (законными представителями) детей.

Помещение консультационно-методического пункта оснащается необходимым оборудованием для осуществления установленной настоящим Положением деятельности консультационно-методического пункта.

2.3. Кадровый состав консультационно-методического пункта определяется руководителем Учреждения из числа штатных сотрудников Учреждения и привлеченных специалистов.

2.4. Программно-методическое и дидактическое обеспечение образовательного процесса в консультационно-методическом пункте включает в себя:

1) основную образовательную программу дошкольного образования Учреждения, при необходимости адаптированные программы с описанием пакетов диагностических материалов индивидуального развития детей, в том числе

коррекционных, кроме того, описание материально – технических условий консультационно-методического пункта и дидактического обеспечения;

2) перечень образовательных услуг консультационно-методического пункта, утвержденный приказом руководителя Учреждения;

3) календарно – тематический план работы консультационно-методического пункта, утвержденный приказом руководителя Учреждения (включает в себя тематику консультаций и краткое описание деятельности, предоставляется родителям при заключении договора).

2.5. В целях организации работы консультационно-методического пункта приказом руководителя Учреждения из числа работников Учреждения назначается ответственное лицо.

Ответственное лицо за организацию работы консультационно-методического пункта обеспечивает:

1) функционирование консультационно-методического пункта;

2) формирование потребности в оснащении консультационно-методического пункта оборудованием и учебными пособиями, контроль за наличием и использованием оборудования при осуществлении деятельности консультационно-методического пункта;

3) оформление взаимоотношений Учреждения и родителей (законных представителей) при получении услуг консультационно-методического пункта в соответствии с настоящим Положением;

4) регулярное информирование родителей (законных представителей) детей о работе консультационно-методического пункта, актуализацию сведений и информации на информационных стендах Учреждениях, на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет»;

5) подготовку и актуализацию графика работы консультационно-методического пункта;

6) контроль за деятельностью сотрудников, участвующих в деятельности консультационно-методического пункта, в том числе, наличием и ведением необходимых в деятельности консультационно-методического пункта документов (планов работы, планов и программ занятий, индивидуальных планов занятий, журналов учета работы, табелей посещаемости, отчетов и др.);

7) приём родителей (законных представителей) детей по вопросам организации работы консультационно-методического пункта, порядка приема в консультационно-методический пункт.

2.6. Деятельность консультационно-методического пункта осуществляется в пределах объема бюджетных средств на текущий финансовый год, доведенного до Учреждения в соответствии с муниципальным заданием.

2.7. Получение методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи в консультационно-методическом пункте обеспечивается без взимания платы.

2.8. Информация о консультативном пункте, режиме его работы размещаются на информационных стендах Учреждениях, на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет».

3. Порядок оформления отношений при оказании услуг консультационно-методического пункта

3.1. Услуги консультационно-методического пункта предоставляются на основании личного заявления родителя (законного представителя) ребёнка (приложение № 1 к настоящему Положению) при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

В заявлении родителем (законным представителем) фиксируется письменное согласие на психолого-педагогическую помощь ребёнку в соответствии с частью 3 статьи 42 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

3.2. Одновременно с заявлением об оказании услуг консультационно-методического пункта 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.

Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и 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 в установленном порядке переводом на русский язык.

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

3.3. 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 консультационно-методического пункта, права и обязанности детей и родителей (законных представителей) в рамках оказания услуг консультационно-методического пункта, 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.

3.4. Взаимоотношения между Учреждением и родителями (законными представителями) детей при оказании услуг в консультационно-методическом пункте регулируются договором (приложение № 2 к настоящему Положению), заключаемым на основании заявления, указанного в пункте 3.1 настоящего Положения, который определяет объем и сроки оказания услуг, длительность пребывания в нём, обязанности и ответственность сторон, и другие условия.

Срок оказания услуг консультационно-методического пункта по договору определяется наступлением события - зачислением ребёнка в дошкольное образовательное учреждение или в общеобразовательную организацию.

3.5. Личный прием заявителей в целях оформления взаимоотношений между Учреждением и родителями (законными представителями) детей при оказании услуг в консультационно-методическом пункте, осуществляется ответственным лицом за прием документов, в порядке очереди по адресу: город Тюмень, улица Новосибирская, д.119а (вторник, с 14.00 часов до 19.00 часов).

В случае выпадения дня приёма заявителей на нерабочий праздничный день, приём заявителей осуществляется в следующий за нерабочим праздничным днем день.

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

1) устанавливает личность заявителя на основании паспорта гражданина Российской Федерации или иных документов, удостоверяющих личность заявителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации, законность представления прав ребёнка;

2) проверяет информацию об отсутствии ребенка в числе детей, зачисленных в дошкольное образовательное учреждение, в автоматизированной информационной системе «Электронный детский сад Тюменской области»;

3) информирует заявителя о порядке работы консультационно-методического пункта;

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

5) обеспечивает прием заявления об оказании услуг консультационно-методического пункта;

6) регистрирует заявление об оказании услуг консультационно-методического пункта в журнале приема заявлений об оказании услуг консультационно-методического пункта (приложение № 3 к настоящему Положению);

7) получает письменное согласие заявителя на обработку его персональных данных и персональных данных ребёнка (приложение № 4 к настоящему Положению).

8) получает письменное согласие заявителя на оказание психолого-педагогической помощи ребёнку. При отсутствии согласия заявителя вышеуказанная работа в отношении ребёнка не осуществляется;

9) осуществляет подготовку и регистрацию договора на оказание услуг консультационно-методического пункта в журнале приема заявлений об оказании услуг консультационно-методического пункта (приложение № 3 к настоящему Положению), обеспечивает его подписание заявителем и выдачу второго экземпляра договора заявителю.

3.7. В оказании услуг консультационно-методического пункта отказывается родителям (законным представителям) по следующим основаниям:

1) в случае получения ребёнком образования в дошкольном образовательном учреждении;

2) при непредставлении (неполном представлении) документов, указанных в пунктах 3.1 и 3.2 настоящего Положения.

3.8. Договор на оказание услуг консультационно-методического пункта может быть расторгнут по соглашению сторон.

Договор на оказание услуг консультационно-методического пункта расторгается досрочно по инициативе родителей (законных представителей) ребёнка. К одностороннему отказу от договора приравнивается отзыв родителя (законного представителя) ребёнка выданного согласия на обработку персональных данных как самого родителя (законного представителя), так и ребёнка, если исполнение Учреждением своих обязательств по договору на оказание услуг консультационно-методического пункта обусловлено необходимостью обработки соответствующих персональных данных только с согласия субъекта (его представителя).

Договор на оказание услуг консультационно-методического пункта может быть расторгнут также в случаях и порядке, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

4. Формы и порядок работы консультационно-методического пункта

4.1. 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. Информационно-просветительская работа в консультационно-методического пункте организуется в следующих формах: лекции, консультации, теоретические и практические семинары, деловые игры, тренинги, постоянно действующие клубы и др.;

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 детьми, сохранение их 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.

Вышеуказанные формы работы консультационно-методического пункта могут осуществляться как с непосредственным взаимодействием специалистов консультационно-методического пункта с детьми, родителями (законными представителями) детей, так и путем взаимодействия специалистов консультационно-методического пункта с детьми, родителями (законными представителями) детей с применением дистанционных технологий с использованием информационно-телекоммуникационных сетей в соответствии с требованиями действующего законодательства.

4.2. Консультационно-методический пункт осуществляет деятельность не реже двух раз в неделю, не менее 8 часов в месяц, в соответствии с графиком, утверждённым приказом руководителя Учреждения.

4.3. Групповые консультации проводятся по предварительно составленному календарно – тематическому плану работы.

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

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

4.6. Запись родителей (законных представителей) в консультационно-методический пункт осуществляется при личном приёме у ответственного лица за организацию работы консультационно-методического пункта в дни приёма, указанные в пункте 3.3 настоящего Положения или по телефону: 8 (3452) 30-87-01.

4.7. Мероприятия, проводимые в рамках работы консультационно-методического пункта, фиксируются специалистами, проводившими мероприятия, в журнале учета работы консультационно-методического пункта (приложение № 5 к настоящему Положению).

Специалистами, проводившими мероприятия (занятия, консультации) ведется табель посещаемости консультационно-методического пункта (приложение № 6 к настоящему Положению).

5. Заключительные положения

5.1. Вопросы организации деятельности консультационно-методического пункта, не нашедшие отражения в настоящем Положении, регулируются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Тюменской области, муниципальными правовыми актами города Тюмени, локальными нормативными актами Учреждения.

5.2. В случае принятия (изменения) правовых актов по вопросам организации деятельности консультационно-методических пунктов в образовательных организациях, содержащих иные нормы по сравнению с настоящим Положением, в части возникающего противоречия применяются указанные правовые акты.

Приложение № 1 к Положению о консультационно-методическом пункте МАДОУ д/с №166 города Тюмени

(Форма)

Рег. № _____

Руководителю МАДОУ д/с №166 города Тюмени
родителя (законного представителя)
фамилия_____
имя _____
отчество (при наличии) _____

Место жительства:
Город _____ улица _____
дом _____ корп. ____ кв. _____ Телефон _____
E-mail: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ
об оказании услуг консультационно-методического пункта

Прошу оказать услуги консультационно-методического пункта МАДОУ д/с №166 города Тюмени (далее - образовательное учреждение) мне и моему(ей) сыну (дочери) (далее – ребёнок):
_____ фамилия, имя, отчество (при наличии), дата и место рождения)
место жительства ребенка: город _____, улица _____ дом _____ корп. _____ кв. _____.
С уставом образовательного учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, основными образовательными программами, реализуемыми образовательным учреждением, документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности детей и родителей (законных представителей) в рамках оказания услуг консультационно-методического пункта, Положением о консультационно-методическом пункте, порядком и графиком работы консультационно-методического пункта, календарно – тематическим планом работы консультационно-методического пункта ознакомлен(а).

Приложение:

☐ свидетельство о рождении ребенка или иной документ, подтверждающий родственные отношения заявителя с ребенком (или законность представления прав ребенка)

☐ медицинское заключение о возможности посещения ребёнком дошкольного образовательного учреждения

☐ письменное согласие на обработку персональных данных

☐ _____

_____ _____
(дата) (подпись заявителя)

Подписывая настоящее заявление, я даю согласие на психолого-педагогическую, коррекционную помощь ребёнку в соответствии с частью 3 статьи 42 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 заявителя)

Подписывая настоящее заявление, я подтверждаю, что ребёнок не зачислен в муниципальное образовательное учреждение города Тюмени, 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 учреждений города Тюмени.

_____ _____

(дата) (подпись заявителя)

Приложение № 2 к Положению о консультационно-методическом пункте МАДОУ д/с №166 города Тюмени

(Форма)

Рег.

№_____

Договор
на оказание услуг консультационно-методического пункта

г. Тюмень « ____ » _____ 20 ____ г.

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 166 города Тюмени, именуемое в дальнейшем «образовательная организация», «Исполнитель», в лице заведующего Королевой Т.Ю., действующего на основании Устава, и

_____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя (законного представителя))

именуемый(ая) в дальнейшем "Заказчик", действующий от своего имени и имени и в интересах несовершеннолетнего, именуемого (мой) в дальнейшем "Ребёнок":

_____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)

проживающего по адресу:

_____,
(адрес места жительства Ребёнка)

на основании

_____
указать данные документа, подтверждающего полномочия действовать от имени и в интересах ребёнка

_____
(в отношении родителей (законных представителей) указываются реквизиты свидетельства о рождении:

_____,
наименование документа, его серия, номер, дата выдачи и сведения о выдавшем органе;)

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 Ребёнку 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).

1.3. Место оказания услуг: г. Тюмень, ул. Новосибирская, д.119 - а; ул. 9 января, д. 124, корп.1; ул. Невская, д.111.

2. СОДЕРЖАНИЕ УСЛУГИ И ПОРЯДОК ЕЁ ОКАЗАНИЯ

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

1) диагностика развития Ребёнка - 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. Информационно-просветительская работа в консультационно-методического пункте организуется в следующих формах: лекции, консультации, теоретические и практические семинары, деловые игры, тренинги, постоянно действующие клубы и др.;

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. Программно-методическое и дидактическое обеспечение образовательного процесса в консультационно-методическом пункте включает в себя:

1) основную образовательную программу дошкольного образования образовательной организации, при необходимости адаптированные программы с описанием пакетов диагностических материалов индивидуального развития детей, в том числе коррекционных, кроме того, описание материально – технических условий консультационно-методического пункта и дидактического обеспечения;

2) перечень образовательных услуг консультационно-методического пункта, утвержденный приказом руководителя образовательной организации;

3) календарно – тематический план работы консультационно-методического пункта, утвержденный приказом руководителя образовательной организации (включает в себя тематику консультаций и краткое описание деятельности, предоставляется родителям при заключении договора.

2.3. Консультационно-методический пункт осуществляет деятельность не реже двух раз в неделю, не менее 8 часов в месяц, в соответствии с графиком, утверждённым приказом руководителя образовательной организации.

2.4. Групповые консультации проводятся по предварительно составленному календарно – тематическому плану.

2.5. Индивидуальные консультации по запросам Заказчика осуществляются по предварительной записи в соответствии с графиком работы специалистов.

2.6. 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.

2.7. Запись родителей (законных представителей) в консультационно-методический пункт осуществляется при личном приёме у ответственного лица за организацию работы консультационно-методического пункта в установленные дни приёма, или по телефону. График личного приёма и номера телефонов размещаются Исполнителем на информационных стендах в образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в сети «Интернет».

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. Проводить видеосъемку (видеонаблюдение) на территории и в помещениях образовательной организации в целях обеспечении безопасности организации работы консультационно-методического пункта.

3.1.6. 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, порядком и графиком работы консультационно-методического пункта, календарно – тематическим планом работы консультационно-методического пункта.

3.2.4. Выбирать виды дополнительных услуг, оказываемых Исполнителем за рамками настоящего Договора на возмездной основе.

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

3.2.6. Защищать права и законные интересы Ребёнка.

3.2.7. Получать информацию о 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.

3.2.8. 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.

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

3.2.10. Иные права Заказчика, как родителя (законного представителя) Ребёнка устанавливаются Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами, нормативными 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, порядком и 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. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации "О защите прав потребителей» и Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации".

3.3.4. 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.

3.3.5. 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.

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

3.3.7. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона «О персональных данных» в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Ребёнка.

3.3.8. 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. Незамедлительно сообщить Исполнителю о зачислении Ребенка в муниципальное образовательное учреждение города Тюмени, реализующее образовательную программу дошкольного образования, в качестве воспитанника.

3.4.4. Бережно относиться к имуществу Исполнителя.

3.4.5. Не приносить в образовательную организацию игрушки, предметы, угрожающие жизни и здоровью детей.

3.4.6. Иные обязанности Заказчика как родителя (законного представителя) Ребёнка, устанавливаются Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами.

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. К одностороннему отказу от Договора приравнивается отзыв родителя (законного представителя) ребёнка выданного согласия на обработку персональных данных как самого родителя (законного представителя), так и Ребёнка, если исполнение образовательной организацией своих обязательств по Договору обусловлено необходимостью обработки соответствующих персональных данных только с согласия субъекта (его представителя).

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 вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до зачисления Ребенка в муниципальное образовательное учреждение города Тюмени, реализующее образовательную программу дошкольного образования, или в общеобразовательную организацию.

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

6.3. Заключая настоящий Договор, Заказчик подтверждает, что он ознакомлен 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, Положением о консультационно-методическом пункте, порядком и графиком работы консультационно-методического пункта, календарно – тематическим планом работы консультационно-методического пункта.

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

6.5. 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).

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

6.7. В случаях, не предусмотренных настоящим Договором, стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации, Тюменской области, муниципальными правовыми актами города Тюмени.

7. РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

Исполнитель:

Исполнитель:
Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение центр развития ребенка - детский сад № 166 города Тюмени
625049, г. Тюмень, ул. Новосибирская, д. 119а
ОГРН 1077203062001, ИНН 7204118290, КПП 720301001
ОКПО 83331237, ОКФС 14, ОКАТО 71401364000
ОКОПФ 75401, ОКТМО 71701000, ОКОГУ 4210007
Филиал «Центральный» Банка ВТБ (ПАО) г. Москва
Расчетный счет 40703810300000002952
Кор. счет 30101810145250000411 БИК 044525411
Тел: 30-87-01, 30-27-51 Тел./факс: 8-3452-30-87-01
E-mail: detsad166@obl72.ru

Заведующий

_____ / Т.Ю. Королева
М.п.

Заказчик:

_____
_____
(ФИО)

Адрес места жительства:
_____
_____

Телефон: _____

Эл. почта (email): _____

Паспортные данные:
серия_____
№_____
Выдан когда_____
кем_____

_____/ _____
(подпись) (расшифровка)

Отметка о получении 2-го экземпляра договора Заказчиком:

Дата: _____ Подпись: _____

Приложение № 3 к Положению о консультационно-методическом пункте МАДОУ д/с №166 города Тюмени

(Форма)

Журнал
приема заявлений об оказании услуг консультационно-методического пункта МАДОУ д/с №166 города Тюмени

Рег. номер заявления	Дата поступления заявления и документов	ФИО заявителя	ФИО ребенка	Дата рождения ребенка	Рег. номер договора	Подпись специалиста, принявшего заявление и документы
1	2	3	4	5	6	7
	20__ год					

Приложение № 4 к Положению о консультационно-методическом пункте МАДОУ д/с №166 города Тюмени

(Форма)

Согласие
на обработку персональных данных
при оказании услуг консультационно-методического пункта

1. Я, _____,
(фамилия, имя, отчество субъекта)

зарегистрированный(ая) по адресу: _____

документ, удостоверяющий личность: _____серия _____ № ___,
(вид документа, удостоверяющего личность)

выдан (кем) _____
(когда) _____, являясь законным представителем несовершеннолетнего субъекта персональных данных:

_____,
(фамилия, имя, отчество несовершеннолетнего субъекта)

зарегистрированного(ой) по адресу:

_____,

и действующий от имени субъекта персональных данных на основании

_____
(реквизиты документа, подтверждающего полномочия законного представителя)

свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие уполномоченным должностным лицам МАДОУ д/с №166 города Тюмени (далее - Оператор), адрес места нахождения: город Тюмень, улица _____, дом ___ 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).

2. 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 целей, указанных в пункте 2: 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 обследованиях несовершеннолетнего субъекта; других документов, переданных мной Оператору в целях, указанных в пункте 2.

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 органа управления образованием; с целью соблюдения действующего законодательства РФ – государственные органы, правоохранительные органы; в электронные системы, используемые Оператором при ведении учета детей, получающих услуги консультационно-методического пункта.

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».

_____«___» _____ 20__ г.
(подпись, расшифровка подписи)

Приложение № 5 к Положению о консультационно-методическом пункте МАДОУ д/с №166 города Тюмени

(Форма)

Журнал
учета работы консультационно-методического пункта
МАДОУ д/с №166 города Тюмени

№ п/п	Дата, время проведения мероприятия	Мероприятие по направлениям работы консультационно-методического пункта	Форма организации (групповая, индивидуальная)	Ф.И.О. специалиста, должность	Ф.И.О. родителей
1	2	3	4	5	6

Приложение № 6 к Положению о консультационно-методическом пункте МАДОУ д/с №166 города Тюмени

(Форма)

Табель
посещаемости консультационно-методического пункта
МАДОУ д/с №166 города Тюмени

№ п.п.	Ф.И.О. родителей	Ф.И. ребенка	Дата			Итого мероприятий

_____ _____ _____