



Департамент образования Администрации города Тюмени

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

ПРИКАЗ

27.02.2019

№ 47-ОД

Об организации базового (опорного)  
логопедического пункта в МАДОУ  
д/с № 166 города Тюмени

В соответствии с приказом директора департамента образования Администрации города Тюмени от 29.12.2012 № 426 «Об открытии опорных (базовых) логопедических пунктов в общеобразовательных учреждениях» (с изменениями, внесенными приказом директора департамента образования Администрации города Тюмени от 03.12.2018 № 1408), приказываю:

1. Признать утратившим силу приказ от 30.01.2014 № 26-ОД «Об утверждении Положения об опорном (базовом) логопедическом пункте муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения центра развития ребенка - детского сада № 166 города Тюмени».

2. Определить место нахождения базового (опорного) логопедического пункта: город Тюмень, улица 9 января, дом 124, корпус 1.

3. Установить наполняемость базового (опорного) логопедического пункта в количестве 25 человек.

4. Назначить ответственным лицом за организацию работы базового (опорного) логопедического пункта старшего воспитателя Ялтонскую Я.В.

5. Назначить ответственным лицом за личный прием заявителей в целях подачи документов, необходимых для зачисления в логопедический пункт старшего воспитателя Ялтонскую Я.В.

6. Утвердить Положение о базовом (опорном) логопедическом пункте МАДОУ д/с № 166 города Тюмени (приложение).

7. Заместителю заведующего Магомедовой В.Г. в срок до 01.03.2019 обеспечить размещение Положения о базовом (опорном) логопедическом пункте МАДОУ д/с № 166 города Тюмени, утвержденного настоящим приказом, информацию о работе базового (опорного) логопедического пункта в доступном для родителей (законных представителей) месте, а также на официальном сайте МАДОУ д/с № 166 города Тюмени в сети «Интернет».

8. Контроль за деятельностью базового (опорного) логопедического пункта и исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий

Т.Ю. Королева

Приложение  
УТВЕРЖДЕНО  
приказом МАДОУ д/с № 166 города  
Тюмени  
от 27.02.2019 № 47-ОД

Положение  
о базовом (опорном) логопедическом пункте  
МАДОУ д/с № 166 города Тюмени

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок организации деятельности базового (опорного) логопедического пункта (далее – логопедический пункт) 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», Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 15.05.2013 № 26 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций» (СанПиН 2.4.1.3049-13), приказом директора департамента образования Администрации города Тюмени от 29.12.2012 № 426 «Об открытии опорных (базовых) логопедических пунктов в общеобразовательных учреждениях» (с изменениями, внесенными приказом директора департамента образования Администрации города Тюмени от 03.12.2018 № 1408) (далее – Приказ № 426), иными федеральными законами и нормативными правовыми актами.

1.3. Логопедический пункт является структурным подразделением Учреждения, создается на период, указанный в муниципальном задании учредителя Учреждения.

1.4. Логопедический пункт создается в целях оказания помощи обучающимся Учреждения, а также образовательных учреждений города Тюмени, закрепленных за логопедическим пунктом приказом директора департамента образования Администрации города Тюмени (далее – закрепленные образовательные учреждения, образовательные учреждения, закрепленные за логопедическим пунктом), имеющим нарушения в развитии устной и письменной речи, в освоении ими общеобразовательных программ дошкольного образования (далее – обучающиеся, дети).

1.5. В логопедическом пункте оказывается помощь детям, имеющим следующие нарушения в развитии речи:

- общее недоразвитие речи;
- фонетико-фонематическое недоразвитие речи;
- фонематическое недоразвитие речи;
- нарушения чтения и письма, обусловленные общим, фонетико-фонематическим или фонематическим недоразвитием речи.

1.6. Основными задачами логопедического пункта являются:

- 1) организация ранней диагностики речевых патологий и обеспечение своевременного сопровождения обучающихся, нуждающихся в логокоррекции;
- 2) коррекция нарушений в развитии устной и письменной речи обучающихся;

3) своевременное предупреждение и преодоление трудностей в освоении обучающимися общеобразовательных программ дошкольного образования;

4) разъяснение специальных знаний по логопедии среди педагогов, родителей (законных представителей) обучающихся.

1.7. Деятельность логопедического пункта осуществляется в пределах объема бюджетных средств на текущий финансовый год, доведенного до Учреждения в соответствии с муниципальным заданием, исходя из базового норматива затрат на оказание логопедической помощи обучающимся в организациях, осуществляющих образовательную деятельность.

## 2. Организация деятельности логопедического пункта

2.1. Логопедический пункт размещается в помещении(ях) Учреждения, отвечающем(их) санитарно-гигиеническим требованиям, требованиям пожарной безопасности, антитеррористической защищенности и приспособленном(ых) для проведения индивидуальных и групповых занятий с обучающимися, консультаций с родителями (законными представителями) обучающихся.

Помещение логопедического пункта оснащается необходимым оборудованием для осуществления установленной настоящим Положением деятельности логопедического пункта, в соответствии со списком рекомендованного оборудования логопедического пункта, установленным приложением 6 к Положению об опорном (базовом) логопедическом пункте в общеобразовательном учреждении, утвержденному Приказом № 426.

2.2. Для осуществления логопедической помощи обучающимся в логопедическом пункте в штатное расписание Учреждения вводится должность учителя-логопеда.

Количество штатных единиц учителя-логопеда определяется, исходя из численности обучающихся, получающих логопедическую помощь, количества занятий, а также установленной нормы часов педагогической работы учителя-логопеда за ставку заработной платы.

Работа в логопедическом пункте может осуществляться штатным учителем-логопедом, осуществляющим обучение обучающихся в рамках основной общеобразовательной программы дошкольного образования и (или) дополнительной общеразвивающей программы, в порядке и на условиях, установленных трудовым законодательством, трудовым договором (дополнительным соглашением к трудовому договору).

2.3. В целях организации работы логопедического пункта приказом руководителя Учреждения из числа работников Учреждения назначается ответственное лицо.

Ответственное лицо за организацию работы логопедического пункта обеспечивает:

- 1) функционирование логопедического пункта;
- 2) формирование потребности в оснащении логопедического пункта оборудованием и учебными пособиями, контроль за наличием и использованием оборудования при оказании логопедической помощи обучающимся;

- 3) комплектование логопедического пункта обучающимися в соответствии с настоящим Положением;

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

5) подготовку и актуализацию графика работы логопедического пункта;

6) контроль за деятельностью учителя-логопеда (учителей-логопедов), в том числе, наличием и ведением необходимых в деятельности логопедического пункта документов (планов работы логопедического пункта, планов и программ занятий, индивидуальных планов занятий, согласий родителей (законных представителей) обучающихся на логопедическое обследование и сопровождение ребенка, журналов, отчетов и др.);

7) взаимодействие логопедического пункта с закрепленными за ним образовательными учреждениями;

8) приём родителей (законных представителей) обучающихся по вопросам организации работы логопедического пункта, порядка приема в логопедический пункт и отчисления из логопедического пункта.

#### 2.4. Учитель - логопед:

1) проводит занятия с обучающимися по исправлению различных нарушений устной и письменной речи;

2) оказывает консультативную помощь педагогическим работникам образовательных учреждений, закрепленных за логопедическим пунктом, родителям (законным представителям) обучающихся (воспитанников) в определении причин неусвоения ими образовательных программ и дает рекомендации по их преодолению;

3) взаимодействует с образовательными учреждениями, закрепленными за логопедическим пунктом, со специальными (коррекционными) образовательными учреждениями для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья, логопедами и врачами - специалистами детских поликлиник и психолого - медико - педагогической комиссией;

4) участвует в работе методических объединений учителей - логопедов, мероприятиях, посвященных вопросам деятельности учителя-логопеда;

5) ведет необходимую в деятельности логопедического пункта документацию (планы работы логопедического пункта, планы и программы занятий, журналы, отчеты и другие документы, установленные настоящим Положением и локальными актами Учреждения);

6) представляет руководителю Учреждения в срок до 30.06. ежегодный отчет о работе логопедического пункта по форме, установленной приложением 5 к Положению об опорном (базовом) логопедическом пункте в общеобразовательном учреждении, утвержденному Приказом № 426.

### 3. Комплектование логопедического пункта

3.1. Комплектование логопедического пункта осуществляется в течение всего учебного года.

3.2. В логопедический пункт принимаются одновременно не более 5 обучающихся Учреждения, а также от каждого образовательного учреждения города Тюмени, закрепленного за логопедическим пунктом.

В случае если приказом директора департамента образования Администрации города Тюмени за логопедическим пунктом не закреплены образовательные

учреждения города Тюмени, в логопедический пункт принимаются только обучающиеся Учреждения.

При отсутствии востребованности оказания логопедической помощи обучающимся образовательных учреждений, закрепленных за логопедическим пунктом, в логопедический пункт принимаются обучающиеся Учреждения исходя из количества свободных мест.

3.3. Информация о порядке приёма в логопедический пункт предоставляется:

- 1) по телефонам Учреждения: 8(3452) 30-12-26;
- 2) посредством размещения информационных материалов на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет»;
- 3) в виде ответов на обращения граждан, направленных в адрес Учреждения;
- 4) в ходе личного приема граждан;
- 5) посредством размещения информационных материалов на информационных стендах, установленных в помещениях Учреждения.

3.4. Для зачисления в логопедический пункт устанавливается следующий исчерпывающий перечень документов:

- 1) заявление о приёме в логопедический пункт по форме, установленной приложением № 1 к настоящему Положению;
- 2) свидетельство о рождении ребенка или иной документ, подтверждающий родственные отношения заявителя с ребенком (или законность представления прав ребенка);
- 3) решение психолого-медико-педагогического консилиума образовательного учреждения, в котором обучается обучающийся, о направлении в логопедический пункт, заверенное его руководителем;
- 4) письменное согласие на обработку персональных данных родителей (законных представителей) и персональных данных ребенка по форме, установленной приложением № 2 к настоящему Положению.

3.5. В заявлении о приёме в логопедический пункт родителем (законным представителем) фиксируется письменное согласие на логопедическое обследование и сопровождение ребенка.

3.6. Документы, указанные в пункте 3.4 настоящего Положения, представляются на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык, в оригинале либо в виде нотариально засвидетельствованных копий.

3.7. Личный прием заявителей в целях подачи документов, необходимых для зачисления в логопедический пункт, осуществляется сотрудником Учреждения, назначенным приказом руководителя Учреждения ответственным за прием документов, в порядке очереди по адресу: город Тюмень, улица 9 января, д. 124, корпус 1 (понедельник, вторник, с 14.00 часов до 17.00 часов).

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

3.8. 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;
- 2) обеспечивает изготовление копий с представленных заявителем подлинников документов, выполняет на таких копиях надпись об их соответствии

оригиналам, заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов, даты заверения;

3) регистрирует заявление о приёме в логопедический пункт в журнале приема заявлений о приёме в логопедический пункт по форме, установленной приложением № 3 к настоящему Положению.

3.9. Руководитель Учреждения издает распорядительный акт о зачислении ребенка в логопедический пункт (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после регистрации заявления о приёме в логопедический пункт. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания доводится до сведения учителя-логопеда.

3.10. В зачислении ребенка в логопедический пункт отказывается по следующим причинам:

- 1) при отсутствии свободных мест в логопедическом пункте;
- 2) при непредставлении (неполном представлении) документов, указанных в пункте 3.4 настоящего Положения;
- 3) при несоответствии представленных документов требованиям, установленным пунктами 3.4 – 3.6 настоящего Положения.

3.11. Отказ в зачислении в логопедический пункт по просьбе заявителя оформляется письменно сотрудником Учреждения, ответственным за прием документов, и выдается заявителю при личном приёме в целях подачи документов, необходимых для зачисления в логопедический пункт.

Отказ в зачислении в логопедический пункт по основаниям, указанным в пункте 3.10 настоящего Положения, не препятствует повторной подаче заявления и документов, предусмотренных настоящим Положением для зачисления в логопедический пункт.

3.12. При отсутствии свободных мест в логопедическом пункте родителям (законным представителям) учителем-логопедом оказывается консультативная помощь. Ребенок с согласия родителей (законных представителей) зачисляется кандидатом и приглашается учителем-логопедом на занятия по мере освобождения мест в логопедическом пункте. О зачислении ребёнка в качестве кандидата на зачисление в логопедический пункт (далее – кандидат) уведомляется руководитель образовательного учреждения, где обучается ребенок, за исключением случая, если ребёнок является обучающимся Учреждения. Подготовку уведомления осуществляет ответственное лицо за организацию работы логопедического пункта и представляет на подпись руководителю Учреждения в течение трех рабочих дней со дня приема заявления о приёме в логопедический пункт и документов.

3.13. Список кандидатов ведется учителем-логопедом в журнале учета кандидатов на зачисление в логопедический пункт по форме, установленной приложением № 4 к настоящему Положению.

3.14. Отчисление обучающихся из логопедического пункта производится на основании приказа руководителя Учреждения:

- 1) после устранения нарушений в развитии устной и письменной речи по заключению учителя-логопеда;
- 2) по инициативе родителей (законных представителей) обучающегося: по письменному заявлению; в случае отзыва согласия на обработку персональных данных родителей (законных представителей) и (или) обучающегося; в случае отзыва согласия на логопедическое обследование и сопровождение ребенка;

3) при непосещении занятий по логокоррекции ребенком без уважительной причины (болезни) в течение 2-х недель;

4) по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) обучающегося и Учреждения, в том числе в случае окончания срока муниципального задания на оказание логопедической помощи.

3.15. Решение об отчислении обучающегося из логопедического пункта по основанию, указанному в подпункте 3 пункта 3.14 настоящего Положения, сообщается руководителю образовательного учреждения, где обучается ребенок путем направления соответствующего уведомления.

#### 4. Организация коррекционного процесса в логопедическом пункте

4.1. Коррекционная работа с обучающимися в логопедическом пункте может быть организована как в первую, так и во вторую половину дня согласно графику работы логопедического пункта, утвержденного руководителем Учреждения с учетом режима работы Учреждения.

4.2. На каждого обучающегося, зачисленного в логопедический пункт, учитель-логопед заполняет речевую карту по форме, установленной приложением 2 к Положению об опорном (базовом) логопедическом пункте в общеобразовательном учреждении, утвержденному Приказом № 426.

4.3. На первом приеме учителем-логопедом проводится диагностика речевых нарушений обучающегося, составляется расписание занятий обучающегося по согласованию с его родителями (законными представителями). Сведения об обследовании (диагностике) вносятся учителем-логопедом в список, установленный приложением 1 к Положению об опорном (базовом) логопедическом пункте в общеобразовательном учреждении, утвержденному Приказом № 426.

4.4. Срок коррекционной работы с каждым ребёнком определяется учителем-логопедом с учетом характера речевых нарушений. Общая продолжительность курса логопедических занятий зависит от индивидуальных особенностей детей и составляет, как правило:

6 месяцев - с детьми, имеющими фонетические и фонематические нарушения речи;

12 месяцев - с детьми, имеющими фонетико-фонематические нарушения речи.

4.5. Формами организации коррекционной работы являются индивидуальные и групповые занятия.

4.6. Группы формируются с учетом возраста и имеющихся речевых нарушений у обучающихся. Предельная наполняемость групп устанавливается в зависимости от характера нарушения в развитии устной и письменной речи обучающегося согласно приложению 3 к Положению об опорном (базовом) логопедическом пункте в общеобразовательном учреждении, утвержденному Приказом № 426.

4.7. Содержание коррекционного процесса определяется программой работы, разработанной учителем-логопедом.

4.8. Периодичность групповых и индивидуальных занятий определяется учителем-логопедом тяжестью нарушения речевого развития.

Индивидуальные занятия проводятся не менее двух раз в неделю с обучающимися, имеющими общее недоразвитие речи второго уровня по Р.Е. Левиной, дефекты речи, обусловленные нарушением строения и подвижности органов речевого аппарата (дизартрия, ринолалия). По мере формирования

произносительных навыков у этих обучающихся занятия с ними проводятся в группе. При этом занятия с указанными обучающимися не могут проводиться в одной группе с заикающимися обучающимися и обучающимися с недостатками произношения отдельных звуков.

4.9. В случае необходимости, при отсутствии положительной динамики, для уточнения психофизического состояния дети с согласия родителей (законных представителей) могут быть обследованы на психолого-медико-педагогической комиссии для дальнейшего составления образовательного маршрута.

4.10. Продолжительность групповых и индивидуальных занятий не должна, превышать время, предусмотренное физиологическими особенностями возраста детей и санитарно-эпидемиологическими правилами.

4.11 Темы групповых и индивидуальных занятий с обучающимися и учет их посещаемости отражаются учителем-логопедом в журнале учета посещаемости, который ведется по форме согласно приложению 4 к Положению об опорном (базовом) логопедическом пункте в общеобразовательном учреждении, утвержденному Приказом № 426.

4.12. Родители (законные представители) вправе присутствовать на занятиях своего ребёнка по логокоррекции по согласованию с учителем-логопедом или администрацией Учреждения.

## 5. Заключительные положения

5.1. Вопросы организации деятельности логопедического 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 логопедических 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  
базовом (опорном) логопедическом  
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

Прошу зачислить в базовый (опорный) логопедический пункт МАДОУ д/с № 166 города Тюмени
моего(ю) сына (дочь) _____ _____ (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 обучающихся, Положением о базовом (опорном) логопедическом пункте, порядком зачисления в базовый (опорный) логопедический пункт, основаниями и порядком отчисления из базового (опорного) логопедического пункта, графиком и режимом работы базового (опорного) логопедического пункта ознакомлен(а).

Приложение:

- свидетельство о рождении ребенка или иной документ, подтверждающий родственные отношения заявителя с ребенком (или законность представления прав ребенка)
- решение психолого-медико-педагогического консилиума образовательного учреждения, в котором обучается ребёнок, о направлении в логопедический пункт
- письменное согласие на обработку персональных данных
- \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(дата)

\_\_\_\_\_

(подпись заявителя)

Подписывая настоящее заявление, я даю согласие на логопедическое обследование и сопровождение в МАДОУ д/с № 166 города Тюмени моего(ю) сына (дочь):

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Настоящее согласие действует на время пребывания моего ребенка в базовом (опорном) логопедическом пункте МАДОУ д/с № 166 города Тюмени.

\_\_\_\_\_

(дата)

(подпись заявителя)

Подписывая настоящее заявление, я даю согласие в случае отсутствия свободных мест в базовом (опорном) логопедическом пункте на зачисление ребёнка в качестве кандидата на зачисление в базовый (опорный) логопедический пункт

\_\_\_\_\_

(дата)

(подпись заявителя)

Приложение № 2 к Положению о  
базовом (опорном) логопедическом  
пункте МАДОУ д/с № 166 города  
Тюмени

(Форма)

Согласие  
на обработку персональных данных  
при зачислении в логопедический пункт

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 муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 166 города Тюмени (далее - Оператор), адрес места нахождения: город Тюмень, улица 9 января, дом 124, корпус 1 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; результаты обследования психолого-медико-педагогической комиссии (консилиума).

2. Сведения, указанные в пункте 1, предоставлены Оператору с целью использования при оказании логопедической помощи несовершеннолетнему субъекту.

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; копии документов об опеке; медицинского заключения о состоянии здоровья несовершеннолетнего субъекта (медицинской карты, справок, заключений); документов об обследовании несовершеннолетнего субъекта психолого-медико-педагогической комиссией (консилиума); 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 логопедическую помощь.

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 логопедической помощи несовершеннолетнему субъекту, 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 № 3 к Положению о  
базовом (опорном) логопедическом  
пункте МАДОУ д/с № 166 города  
Тюмени

(Форма)

Журнал  
приема заявлений  
о приеме в базовый (опорный) логопедический пункт  
муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения  
детского сада № 166 города Тюмени

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

Приложение № 4 к Положению о  
базовом (опорном) логопедическом  
пункте МАДОУ д/с № 166 города  
Тюмени

(Форма)

Журнал  
учета кандидатов на зачисление в базовый (опорный) логопедический пункт  
муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения  
детского сада № 166 города Тюмени

Рег. номер заявления о приёме в базовый (опорный) логопедиче- ский пункт	Дата поступления заявления и документов о приёме в базовый (опорный) логопедический пункт	ФИО заявителя	ФИО ребенка	Дата рождения ребенка	Подпись специалиста, принявшего заявление и документы	Дата снятия с учета кандидатов и зачисления в базовый (опорный) логопедический пункт
1	2	3	4	5	6	
20__ год						

Лист ознакомления с приказом от 27.02.2019 № 47-ОД :

ФИО	Должность	Дата	Подпись
Магомедова В.Г.	Заместитель заведующего		
Ялтонская Я.В.	Старший воспитатель		

