

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад комбинированного вида № 4 станицы Должанской
муниципального образования Ейский район

СОГЛАСОВАНО:
педагогическим советом
(протокол от 23.12.2022г. № 2)

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБДОУ ДСКВ № 4 ст-цы
Должанской МО Ейский район
_____ Г.Н. Ливеренко
приказ № 72/1- од от 23.12.2022г.

**Положение о консультационном центре для родителей
(законных представителей), по оказанию услуг психолого-педагогической,
методической и консультационной помощи родителям (законным
представителям) детей, а также гражданам, желающим принять на
воспитание в свои семьи детей, оставшихся без попечения родителей в
рамках федерального проекта «Современная школа» национального
проекта «Образование» в МБДОУ ДСКВ № 4 ст-цы Должанской МО
Ейский район**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность консультационного центра для родителей (законных представителей), по оказанию услуг психолого-педагогической, методической и консультационной помощи родителям (законным представителям) детей, а также гражданам, желающим принять на воспитание в свои семьи детей, оставшихся без попечения родителей, в рамках федерального проекта «Современная школа» национального проекта «Образование» в МБДОУ ДСКВ № 4 ст-цы Должанской МО Ейский район консультационного центра.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Гражданским кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ;
- Федеральным законом «Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации» от 24 июля 1998 г. №124-ФЗ;
- Федеральным законом «О персональных данных» от 27 июня 2006 г. № 152-ФЗ;
- Законом Российской Федерации «О защите прав потребителей» от 07 февраля 1992 г. №2300-1;
- Методическими рекомендациями по оказанию услуг психолого-педагогической, методической и консультационной помощи родителям (законным представителям) детей, а также гражданам, желающим принять на воспитание в свои семьи детей, оставшихся без попечения родителей, в рамках федерального проекта «Современная школа» национального проекта «Образование» №р-183 от 10

августа 2021 года;

- Уставом МБДОУ ДСКВ № 4 ст-цы Должанской МО Ейский район;

- Локальные нормативные акты, регламентирующие работу консультационного центра.

1.3. Консультационный центр создается для семей, имеющих детей, а также желающих принять на воспитание в свои семьи детей, оставшихся без попечения родителей.

1.4. Служба оказания услуг психолого-педагогической, методической и консультативной помощи - Консультационный центр организуется на базе МБДОУ ДСКВ № 4 ст-цы Должанской МО Ейский район, является необособленным структурным подразделением.

1.5. Получатель Услуги - это родитель (законный представитель) ребенка, а также гражданин, желающий принять на воспитание в свою семью ребенка из числа детей-сирот, детей оставшихся без попечения родителей, имеющий потребность в получении психолого-педагогической, методической и консультационной помощи.

1.6. Плата за услуги консультационного центра с родителей (законных представителей) не взимается.

1. Цели и задачи консультационного центра

2.1. Цель: Повысить компетентность родителей (законных представителей) детей в вопросах воспитания, развития, обучения и социализации; получения информации о собственных правах, правах ребенка в сфере образования.

2.2. Задачи:

- Создать условия, необходимые для эффективной деятельности Консультационного центра МБДОУ ДСКВ № 4 ст-цы Должанской МО Ейский район.

- Повысить психолого - педагогическую компетенцию родителей по вопросам воспитания, развития детей.

- Повысить профессиональную компетенцию педагогов по вопросам сотрудничества с родителями, социальными институтами.

- Пропагандировать позитивное и ответственное отцовство и материнство, значимость родительского просвещения.

2. Термины и определения

3.1. Услуги психолого-педагогической, методической и консультативной помощи (далее - услуги) - это предоставление психолого-педагогической, методической и консультационной помощи гражданам, направленной на информирование в вопросах развития, воспитания, обучения и социализации ребенка.

Основной целью оказания услуг родителям является создание условий для повышения компетентности родителей (законных представителей) детей в вопросах образования и воспитания, психолого-педагогическая поддержка и сопровождение семьи.

3.2. Получатель услуги - родитель (законный представитель) ребенка, граждане, желающие принять на воспитание в свою семью детей, оставшихся без

попечения родителей, имеющие потребность в получении психолого - педагогической, методической и консультативной помощи по вопросам организации образования (воспитания и обучения) ребенка, с целью решения возникших проблем в развитии, обучении, воспитании и социализации ребенка, предотвращения возможных проблем в освоении образовательных программ и планирования собственных действий в случае их возникновения, получения информации о собственных правах, правах ребенка в сфере образования.

3.3. Специалист службы (далее - специалист) - лицо, привлеченное службой для оказания Услуг, обладающего соответствующими знаниями, навыками, компетенциями, имеющее соответствующее образование для оказания услуг.

3. Организация деятельности, содержание и основные формы работы консультационного центра

4.1. Консультационный центр на базе образовательной организации открывается на основании приказа заведующего образовательной организации.

4.2. Консультационный центр работает с 9.00 до 17.00 ежедневно, кроме субботы и воскресенья.

4.3. Общее руководство консультационным центром возлагается на заведующего дошкольной образовательной организацией.

4.4. Услуги оказываются специалистами службы, принятыми на работу на основании трудового договора, либо привлеченными к оказанию услуг на основании гражданско-правового договора. Заключение трудовых договоров осуществляется в соответствии с требованиями трудового законодательства.

Квалификационные требования к специалистам - работникам службы фиксируются по занимаемым должностям работников службы должностными инструкциями.

4.5. Помощь родителям (законным представителям) в консультационном центре предоставляется при личном обращении одного из родителей (законных представителей) или дистанционному обращению (по телефонному звонку, письменному обращению или обращению, поступившему из информационной системы общего пользования). В журнал регистрации обращений родителей (законных представителей) в Консультационный центр МБДОУ ДСКВ № 4 ст-цы Должанской МО Ейский район специалист консультационного центра записывает ФИО родителя (законного представителя), телефон, эл. почту, вопрос (описание проблемы обращения), к какому специалисту, согласовывает дату и время консультации с родителем и специалистом. Услуга оказывается не позднее 10 дней от даты обращения. При посещении Консультационного центра МБДОУ ДСКВ № 4 ст-цы Должанской МО Ейский район родителю (законному представителю) необходимо иметь документ, удостоверяющий личность.

4.6. Консультационный центр не оказывает помощь непосредственно детям, и в случае обращения именно за такой помощью, специалисты консультационного центра разъясняют родителям порядок и условия оказания соответствующего вида помощи ребенку, направляют в соответствующие организации.

4.7. Получателем услуги являются именно родители (законные представители).

4. Основное содержание и виды услуг Консультационного центра МБДОУ ДСКВ № 4 ст-цы Должанской МО Ейский район

5.1. Консультативная помощь (далее - консультация) представляет собой устную консультацию в виде ответов на вопросы, которую предоставляет квалифицированный специалист консультационного центра, обладающий необходимыми навыками, компетенциями, образованием, в том числе дополнительным профессиональным образованием. Устная консультация предполагает выбор любого запроса получателем консультации в пределах вопросов образования детей, в рамках психолого-педагогической, методической либо консультативной помощи, и последующие ответы специалиста КЦ на вопросы получателя консультации.

Вопросы образования детей включают в себя вопросы содержания обучения и воспитания детей, реализации прав и законных интересов детей, выбора формы образования и обучения, и иные вопросы, непосредственно связанные с образовательной деятельностью.

5.2. В случае если запрос получателя консультации лежит вне обозначенных рамок (например, в ходе оказания услуги выясняется, что есть потребность в консультации по вопросам, не связанным с образованием и воспитанием детей), специалист консультационного центра доводит до сведения получателя консультации информацию, что вопрос выходит за пределы оказываемой консультации, а также, при наличии такой возможности, предоставляет контактную информацию органов государственной власти и организаций, в которые можно обратиться за помощью по данному вопросу.

5.3. В ходе консультации специалист консультационного центра оказывает информационную помощь получателю консультации, но не выполняет за получателя те или иные виды действий (например, не заполняет формы документов, хотя может оказывать помощь в их заполнении, не изготавливает копии документов для получателя услуги, не ведет переговоров с третьими лицами от имени получателя услуги, не представляет интересы получателя услуги в государственных органах, организациях и т.п.).

5.4. Консультант не готовит письменный ответ на обращение получателя услуги, услуга предоставляется в устной форме.

5.5. Консультация оказывается, как разовая услуга. Получатель вправе обратиться за следующей консультацией в случае, если у него вновь возникла такая потребность.

5.6. Информация, полученная специалистом в ходе оказания услуги, является конфиденциальной и представляет собой персональные данные.

5.7. Виды услуг:

Очная консультация- предполагает оказание консультации в здании, оборудованном необходимым образом для обеспечения доступности, включая доступность для лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ). Помещение для оказания услуги должно соответствовать требованиям санитарного законодательства в области дошкольного образования, а также обеспечивать

конфиденциальность консультации. Помещение располагается на втором этаже, позволяет свободное размещение необходимого оборудования, а также лиц, участвующих в процессе оказания услуги, оснащено мебелью и необходимым оборудованием.

Оборудование помещения для оказания услуги должно позволять консультанту возможность обращаться к текстам нормативных правовых и иных актов, осуществлять поиск необходимой информации в сети «Интернет», отправлять письма по электронной почте. Должна обеспечиваться возможность демонстрации информации на экране получателю услуги.

5.8. Получатели услуг получают услуги по собственному запросу, организация не вправе навязывать получение услуги. Получатели услуг обращаются за услугой по мере возникновения необходимости, и имеют право на получение более, чем одной услуги в течение календарного года.

5.9. Услуги психолого-педагогической, методической и консультативной помощи оказываются независимо от места жительства получателя, бесплатно.

5.10. Специалист КЦ вправе осуществить распечатку необходимой информации на бумажном носителе для получателя услуги в размере 5 листов формата А4.

5. Права и обязанности сторон

6.1. Родители (законные представители) имеют право на:

- получение квалифицированной консультативной помощи по вопросам воспитания, психофизического развития детей, индивидуальных возможностей детей, на высказывание собственного мнения и обмен опытом воспитания детей со специалистом консультационного центра;

- высказывание пожеланий на тему консультаций,

- оценку качества оказанных услуг.

6.2. Консультационный центр образовательной организации имеет право на:

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

- на предоставление квалифицированной консультативной и практической помощи родителям (законным представителям);

- на прекращение деятельности консультационного центра в связи с отсутствием социального заказа на данную услугу.

6.3. Специалисты консультационного центра, оказывающие консультативную помощь несут ответственность за:

- компетентность и профессионализм;

- за обоснованность и эффективность рекомендаций;

- ведение документации, сохранность и конфиденциальность информации.

6.4. Не подлежат рассмотрению:

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

- запросы, не содержащие адреса обратной связи (домашний адрес, e-mail или

номер телефона в зависимости от выбранной формы предоставления помощи).

6.5. Для посещения родителем (законным представителем) вместе с ребенком консультационного центра необходимо предоставление медицинской справки об эпидокружении.

6. Осуществление руководства

6.1. Заведующий МБДОУ ДСКВ № 4 ст-цы Должанской МО Ейский район обеспечивает создание условий для эффективной работы по предоставлению психолого-педагогической, методической, консультативной помощи семьям.

6.2. Приказом заведующего назначается лицо, ответственное за организацию работы консультационного центра МБДОУ ДСКВ № 4 ст-цы Должанской МО Ейский район (далее - ответственное лицо).

6.3. Ответственное лицо:

- отвечает за ведение документации Консультационного центра;
- обеспечивает учет обращений за предоставлением психолого-педагогической, методической, консультативной помощи в журнале регистрации обращений;
- проводит мониторинг деятельности Консультационного центра;
- предоставляет оперативную аналитическую информацию по запросу заведующего.

6.4. Ответственность за работу по предоставлению психолого-педагогической, методической, консультативной помощи семьям несет заведующий МБДОУ ДСКВ № 4 ст-цы Должанской МО Ейский район.

6.5. Внешний контроль осуществляется управлением образованием администрации муниципального образования Ейский район.

6.6. Отчет о деятельности консультационного центра заслушивается на заседании педагогического совета образовательной организации.

7. Документация Консультационного центра

7.1. Ведение документации Консультационного центра выделяется в отдельное делопроизводство.

7.2. Перечень документации Консультационного центра:

- Приказ министерства просвещения РФ.
- Приказ об организации работы консультационного центра.
- Положение о Консультационном центре.
- План работы Консультационного центра (в течение учебного года по запросу родителей (законных представителей) в документ могут вноситься изменения).
- Режим работы Консультационного центра.
- Форма обращения в Консультационный центр МБДОУ ДСКВ № 4 ст-цы Должанской МО Ейский район (при личном обращении) (Приложение 1).
- Журнал регистрации обращений психолого-педагогической, методической и консультационной помощи родителям (законным представителям) детей, а также гражданам, желающим принять на воспитание в свои семьи детей, оставшихся без попечения родителей в консультационном центре МБДОУ ДСКВ № 4 ст-цы Должанской МО Ейский район (при личном обращении) специалистом (Приложение

2).

- Журнал учета оказанных консультаций родителям (законным представителям) в консультационном центре МБДОУ ДСКВ № 4 ст-цы Должанской МО Ейский район (Приложение 2).

- Анкета по оценке качества полученной услуги (Приложение 3).

Функциональные обязанности специалистов Консультационного центра МБДОУ ДСКВ № 4 ст-цы Должанской МО Ейский район (при личном обращении) (Приложение 4).

- План работы Консультационного центра МБДОУ ДСКВ № 4 ст-цы Должанской МО Ейский район (при личном обращении) на год (Приложение 5).

- Журнал учета услуг психолого-педагогической, методической и консультационной помощи родителям (законным представителям) детей, а также гражданам, желающим принять на воспитание в свои семьи детей, оставшихся без попечения родителей хранится в течение трех лет.

**Форма обращения
в консультационный центр МБДОУ ДСКВ № 4
ст-цы Должанской МО Ейский район**

Ф.И.О. родителя (законного представителя)	
номер телефона, email	
Суть вопроса (описание проблемы)	

Я даю свое согласие на обработку (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, использование, блокирование, обезличивание, уничтожение) моих персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г №152-ФЗ «О персональных данных».

Дата обращения _____

Приложение 2
к Положению о Консультационном центре
МБДОУ ДСКВ № 4 ст-цы Должанской
МО Ейский район

Журнал регистрации обращений психолого-педагогической, методической и консультационной помощи родителям (законным представителям) детей, а также гражданам, желающим принять на воспитание в свои семьи детей, оставшихся без попечения родителей в консультационном центре МБДОУ ДСКВ № 4 ст-цы Должанской МО Ейский район (при личном обращении) специалистом

Журнал начат: _____

Журнал окончен: _____

Приложение 3
к Положению о Консультационном центре
МБДОУ ДСКВ № 4 ст-цы Должанской
МО Ейский район

Журнал
учета оказанных консультаций родителям (законным представителям) в
консультационном центре МБДОУ ДСКВ № 4 ст-цы Должанской МО
Ейский район

Журнал начат: _____

Журнал окончен: _____

№ п/п	Дата и время записи на оказание консультации	ФИО родителей (законных представителей)	Проблемы в вопросах воспитания и обучения детей	Рекомендации данные в ходе консультации	Форма консультации	Подпись специалиста	Подпись родителя (законного представителя) в получении очной консультации)

Анкета по оценке качества полученной услуги

УВАЖАЕМЫЕ РОДИТЕЛИ!

Просим Вас оценить качество получаемой услуги в консультационном центре

ФИО консультанта _____

№	Показатели	Единица измерения (баллы от 0 до 5)
1.	Удовлетворены ли Вы качеством оказанной услуги?	
2.	Удовлетворены ли Вы условиями предоставления услуги?	
3.	Удовлетворены ли Вы полнотой и доступностью информации о работе Консультационного центра и порядке предоставления услуг?	
4.	Оцените доброжелательность и вежливость специалиста	
5.	Есть ли у Вас жалобы на работу Консультационного центра?	
6.	Есть ли у Вас предложения и пожелания по улучшению работы Консультационного центра?	

Я даю свое согласие на обработку (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, использование, блокирование, обезличивание, уничтожение) моих персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г №152-ФЗ «О персональных данных».

ФИО получателя услуги _____

E-mail: _____

Дата заполнения _____

Благодарим за сотрудничество!

Функциональные обязанности специалистов консультационного центра МБДОУ ДСКВ № 4 ст-цы Должанской МО Ейский район

1. Специалист службы (далее - специалист консультационного центра) - лицо, привлеченное службой для оказания услуг получателю услуги на основании трудового либо гражданско-правового договора, обладающее соответствующими знаниями, навыками, компетенциями, имеющее соответствующее образование, в том числе дополнительное профессиональное образование.

Специалисты должны отвечать квалификационным требованиям, предусмотренным локальными нормативными актами службы. Данные квалификационные требования должны обеспечивать квалифицированное оказание помощи получателям услуг.

Перечень возможных должностей, требований к квалификации, который рекомендуется признавать достаточными для квалификационных требований к специалистам службы - консультантам:

- любые должности педагогических работников профессиональной квалификационной группы должностей педагогических работников второго, третьего, четвертого квалификационных уровней (за исключением концертмейстера) в соответствии с «Квалификационными характеристиками должностей работников образования», утвержденными приказом Минздравсоцразвития России от 26 августа 2010 г. № 761н.

Специалисты консультационного центра обязаны пройти специальное обучение по вопросам оказания услуг в форме повышения квалификации. При этом такое повышение квалификации должно быть регулярным, не реже одного раза в пять лет. Содержание программы повышения квалификации должно учитывать специфику оказываемой услуги, а также тот факт, что получателями услуги являются родители, иные лица из числа получателей услуги (а не дети).

Специалисты консультационного центра имеют право на получение информации об оценке качества их работы получателями услуг. Информация предоставляется в обезличенной форме, не позволяющая определить лицо, оценившее работу специалиста.

2. Основные направления деятельности специалистов консультационного центра:

Руководитель КЦ:

1. Осуществляет общее руководство деятельностью консультационного центра.

2. Осуществляет внешнее взаимодействие с представителями родительской общественности.

3. Осуществляет внешнее взаимодействие с ведомствами муниципального, регионального, федерального уровней в сфере образования (предоставление

справочной и отчетной документации по направлениям деятельности консультационного центра).

Старший воспитатель:

1. Осуществляет методическое руководство воспитательной и образовательной деятельностью специалистов КЦ.

2. Разрабатывает методические рекомендации по вопросам развития, воспитания и обучения детей.

3. Осуществляет подготовку материалов для разработки методического обеспечения деятельности Консультационного центра.

4. Готовит для размещения на сайте ДОО методические и информационные материалы о деятельности КЦ.

5. Осуществляет подготовку списка специалистов консультационного центра для повышения квалификации.

6. Оказывает психолого-педагогическую, методическую, консультативную и иные виды помощи родителям (законным представителям) по вопросам развития, воспитания и обучения детей дошкольного возраста.

Воспитатель:

1. Организует присмотр и уход за детьми во время проведения консультации специалистов КЦ с родителями.

2. Разрабатывает методические рекомендации по вопросам развития, воспитания и обучения детей.

3. Оказывает психолого-педагогическую, методическую, консультативную и иные виды помощи родителям (законным представителям) по вопросам развития, воспитания и обучения детей дошкольного возраста.

Педагог - психолог:

1. Оказывает родителям помощь в решении задач психологической готовности детей к обучению школе

2. Составляет индивидуальные программы развития ребёнка с подбором игровых упражнений для использования их в условиях семьи.

3. Оказывает психолого-педагогическую, методическую, консультативную и иные виды помощи родителям (законным представителям) по вопросам развития, воспитания и обучения детей дошкольного возраста.

Учитель - логопед:

1. Консультирует родителей (законных представителей), с целью обучения их методам и приёмам, корректирующим речевые нарушения дошкольников.

2. Оказывает психолого-педагогическую, методическую, консультативную и иные виды помощи родителям (законным представителям) по вопросам развития, воспитания и обучения детей дошкольного возраста.

Музыкальный руководитель:

1. Разрабатывает методические рекомендации по музыкально -эстетическому развитию детей в условиях семейного образования.

2. Организует педагогическое просвещение родителей в вопросах музыкального воспитания детей; направленное на обучение родителей организации воспитательного процесса в условиях семьи.

3. Оказывает психолого-педагогическую, методическую, консультативную и иные виды помощи родителям (законным представителям) по вопросам развития, воспитания и обучения детей дошкольного возраста.

Инструктор по физической культуре:

1. Разрабатывает методические рекомендации по физическому развитию детей в условиях семейного образования.

2. Организует педагогическое просвещение родителей в вопросах физического воспитания детей; направленное на обучение родителей организации воспитательного процесса в условиях семьи.

3. Оказывает психолого-педагогическую, методическую, консультативную и иные виды помощи родителям (законным представителям) по вопросам развития, воспитания и обучения детей дошкольного возраста.

Приложение 6
к Положению о Консультационном центре
МБДОУ ДСКВ № 4 ст-цы Должанской
МО Ейский район

План работы консультационного центра

№	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственные

Приложение 7
к Положению о Консультационном центре
МБДОУ ДСКВ № 4 ст-цы Должанской
МО Ейский район

Форма заявления родителей (законных представителей) об оказании методической,
психолого-педагогической и консультационной помощи в вопросах воспитания,
развития, обучения и социализации ребенка

Заведующему МБДОУ ДС КВ № 4 ст-цы
Должанской МО Ейский район
Ливеренко Татьяне Николаевне

(Ф.И.О.)

Паспортные данные: серия _____ № _____
Кем и когда выдан _____

Адрес (регистрации по месту жительства):

Фактический адрес проживания:

Контактный телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу оказать мне (моему ребёнку) методическую, психолого – педагогическую, диагностическую и консультативную помощь в образовании и воспитании моего ребёнка:

(Ф.И.О. ребёнка)

Дата рождения (число, месяц, год) « _____ » _____ 20 _____

Свидетельство о рождении (серия, номер) _____ № _____

(подпись)

(Ф.И.О)

Дата _____

Договор

о предоставлении методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям), обеспечивающим получение детьми дошкольного образования в форме семейного образования

« _____ » _____ 20 ____ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида № 4 станицы Должанской муниципального образования Ейский район, именуемое в дальнейшем консультационный центр, в лице заведующего Ливеренко Татьяны Николаевны, действующего на основании Устава дошкольной образовательной организации 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 Положением о консультационном центре по предоставлению методической, психолого- педагогической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям), обеспечивающим получение детьми дошкольного образования в форме семейного образования в МБДОУ ДСКВ № 4 ст-цы Должанской МО Ейский район, настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет Договора

Предметом договора является предоставление консультационным центром методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи (далее - Помощь) родителям (законным представителям), обеспечивающим получение детьми дошкольного образования в форме семейного образования.

2. Обязанности Консультационного центра

Консультационный центр обязуется:

- оказывать консультативную помощь Потребителю и повышать его психологическую компетентность в вопросах воспитания, обучения и развития детей раннего и дошкольного возраста;
- оказывать содействие Потребителю в социализации детей раннего и дошкольного возраста;
- проводить (с согласия Потребителя) психолого-педагогическую диагностику развития детей раннего и дошкольного возраста и на ее основе

коррекцию и комплексную профилактику различных отклонений в физическом, психическом и социальном развитии детей;

- разрабатывать Потребителю индивидуальные рекомендации по оказанию детям возможной методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи, организации их специального обучения и воспитания в семье;

- обеспечивать успешную адаптацию и равные стартовые возможности детей старшего дошкольного возраста при поступлении в общеобразовательное учреждение;

- обеспечивать конфиденциальность информации;

- соблюдать настоящий договор.

3. Обязанности Потребителя

Потребитель обязуется:

- соблюдать настоящий договор и Положение о консультационном центре по предоставлению методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям), обеспечивающим получение детьми дошкольного образования в форме семейного образования в МБДОУ ДС КВ № 4 ст-цы Должанской МО Ейский район;

- активно участвовать в работе консультационного центра, выполняя рекомендации специалистов, содействовать созданию условий обеспечивающих эффективность Помощи;

- уважать честь, достоинства и права должностных лиц, оказывающих Помощь;

- предварительно записываться на индивидуальные консультации по телефону, адресу электронной почты, заполнив форму обращения (запроса) на официальном сайте дошкольной образовательной организации;

- своевременно уведомлять специалистов консультационного центра о невозможности посещения консультации в заранее согласованное время;

- выполнять законные требования специалистов консультационного центра в части, отнесенной к их компетенции.

4. Права Консультационного центра

Консультационный центр имеет право:

- выбирать способ оказания услуг;

- вносить предложения и рекомендации по обучению, воспитанию и развитию детей;

- требовать от Потребителя соблюдения настоящего договора;

- защищать права и достоинства ребенка, следить за соблюдением его прав Потребителем;

- защищать свою профессиональную честь и достоинство;

- 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.

5. Права Потребителя

Потребитель имеет право:

- получать достоверную информацию о предоставляемых услугах;

- вносить предложения по улучшению работы консультационного центра;
- требовать выполнение условий настоящего договора;
- защищать права и достоинства своего ребенка;
- требовать выполнение уставной деятельности;
- присутствовать на групповых мероприятиях, проводимых в консультационном центре;
- расторгнуть настоящий договор досрочно в одностороннем порядке при условии предварительного уведомления.

6. Срок действия договора

6.1. Настоящий договор заключен на период с _____ по _____ и вступает в (срок от 1 месяца до 1 года) силу с момента подписания его обеими сторонами.

7. Прочие условия

7.1. Настоящий договор может быть изменен и дополнен по соглашению сторон. Все изменения, дополнения к договору оформляются в письменном виде, подписываются обеими сторонами и являются неотъемлемой его частью.

7.2. Споры и разногласия между Сторонами, возникающие при толковании или исполнении условий настоящего договора, разрешаются путем переговоров между его участниками.

7.3. Настоящий договор составлен в 2 экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу: один экземпляр хранится в консультационном центре, другой - у Потребителя.

8. Адреса и реквизиты сторон:

Исполнитель

Заказчик

<p>Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида № 4 ст-цы Должанской муниципального образования Ейский район Адрес: Россия, 353656, Краснодарский край, Ейский район, станица Должанская, переулок Сквозной, 16 Тел. (86132) 91-5-89, ИНН 2331012071 e-mail: dou4@eysk.edu.ru</p> <p>Заведующий Ливеренко Т.Н. _____</p> <p>« _____ » _____ 20 _____ г. М.П.</p>	<p>ФИО _____</p> <p>Паспортные данные: Серия _____ № _____ Кем выдан _____</p> <p>дата выдачи _____</p> <p>Адрес места жительства: _____</p> <p>телефон _____</p> <p>подпись _____ расшифровка подписи _____</p> <p>« _____ » _____ 20 _____ г.</p>
--	---

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

Я, _____, проживающий(ая) _____ по адресу: _____, паспорт: серия _____; номер _____, выданный _____ (кем и когда) _____, являясь законным представителем на основании свидетельства о рождении № _____ от _____ настоящим даю своё согласие на обработку в Консультационном центре муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида № 4 станицы Должанской муниципального образования Ейский район (далее ДОУ), расположенном по адресу: 353656, Россия, Краснодарский край, Ейский район, станица Должанская, переулок Сквозной, 16, персональных данных своих и своего(ей)

(сына/дочери/подопечного; Ф.И.О., дата рождения)

к которым относятся:

- данные свидетельства о рождении/паспорта;
- адрес проживания;
- телефоны родителей (законных представителей);
- биометрические данные (фотографии, видеофрагменты).

Я даю согласие на использование персональных данных в целях получения методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи в Консультационном центре ДОУ.

Настоящее Согласие предоставляется на осуществление любых действий в отношении моих персональных данных и моего(ей) _____, которые необходимы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу третьим лицам – управлению образованием администрации МО Ейский район, а также осуществление иных действий с моими персональными данными и моего(ей) _____, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

ДОУ гарантирует, что обработка персональных данных осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Я проинформирован(а), что ДОУ будет обрабатывать персональные данные, как неавтоматизированным, так и автоматизированным способом обработки, а также, что персональные данные будут размещаться на официальных сайтах в сети Интернет.

Данное Согласие действует до достижения целей обработки моих персональных данных моего(ей) _____ в ДОУ.

Данное согласие может быть отозвано по моему письменному заявлению.

Я подтверждаю, что давая такое Согласие, я действую по собственной воле и в интересах своего(ей) _____.

Дата: _____ Подпись _____ / _____ / _____