МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 51 ГОРОДА ТЮМЕНИ

Подписан: МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 51 ГОРОДА ТЮМЕНИ
DN: C=RU, S=Тюменская область, STREET="ул.Механическая, 44", L=г. Тюмень, T=Заведующий, O=МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 51 ГОРОДА ТЮМЕНИ, ОГРН=1077203062782, СНИЛС=06503176238, ИНН ЮЛ=7202171509, ИНН=720800129608, E=dou51@obl72.ru, G=Ирина Валерьевна, SN=Плашихина, CN=МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 51 ГОРОДА ТЮМЕНИ
Основание: Я являюсь автором этого документа
Местоположение: место подписания
Дата: 2026-07-22 14:18:02
Foxit PhantomPDF Версия: 9.7.1

Приложение
УТВЕРЖДЕНО
приказом МАДОУ д/с №51 города Тюмени
от 22.07.2026 № 32-ОД

ПОЛОЖЕНИЕ
о консультационно-методическом пункте
МАДОУ д/с № 51 города Тюмени

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок организации деятельности консультационно-методического пункта в МАДОУ д/с № 51 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», 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 помещении(ях) Учреждения, отвечающем(их) санитарно-гигиеническим требованиям, требованиям пожарной безопасности, антитеррористической защищенности и приспособленном(ых) 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 заместителем заведующего по адресу: ул. Холодильная, 63 (вторник с 9.00-17.00)

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.

4.2. Консультационно-методический пункт осуществляет деятельность не реже оного раза 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 заместителя заведующего в дни приёма, указанные в пункте 3.3 настоящего Положения или по телефону: 8(3452) 50-50-52 (доб 109).

4.7. Мероприятия, проводимые в рамках работы консультационно-методического пункта, фиксируются заместителем заведующего, учителем-дефектологом, педагогом-психологом, учителем-логопедом, музыкальным руководителем в журнале учета работы консультационно-методического пункта (приложение № 5 к настоящему Положению).

Ответственным лицом за организацию работы консультационно-методического пункта/ специалистами, проводившими мероприятия (занятия, консультации) ведется табель посещаемости – ответственный заместитель заведующего 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 № 51города Тюмени

Рег. № _____

Руководителю МАДОУ д/с № 51 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 № 51 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 № 51города Тюмени

Рег. №_____

Договор
на оказание услуг консультационно-методического пункта

г. Тюмень « _ » _____ 20 _ г.

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 51 города Тюмени, именуемое в дальнейшем «образовательная организация», «Исполнитель», в лице заведующего _____, 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. Холодильная, д.63.

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).

5.4.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.

5.5.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:	Заказчик:
Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 51 города Тюмени 625048, г. Тюмень, ул. Механическая, д.44 Реквизиты: _____ Тел: _____ E-mail: _____ Заведующий _____/ _____ М.п.	_____ _____ _____ Адрес места жительства: _____ Телефон: _____ Эл. почта (email): _____ 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 № 51 города Тюмени

(Форма)

Журнал
приема заявлений об оказании услуг консультационно-методического пункта
МАДОУ д/с № 51 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 № 51 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 муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 51 города Тюмени (далее - Оператор), адрес места нахождения: город Тюмень, улица Механическая, дом 44 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 № 51 города Тюмени

(Форма)

Журнал
учета работы консультационно-методического пункта
МАДОУ д/с № 51 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 № 51 города Тюмени

(Форма)

Табель
посещаемости консультационно-методического пункта
МАДОУ д/с № 51 города Тюмени

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

_____ _____ _____
должность личная подпись