

Положение  
о консультационно-методическом пункте  
МАДОУ Гольшмановский ЦРР – д/с № 4 «Ёлочка»  
и его отделений

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок организации деятельности консультационно-методического пункта в МАДОУ Гольшмановский ЦРР – д/с № 4 «Ёлочка» (далее – Учреждение).  
Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (приказ Минобнауки России от 17.10.2013 № 1155), приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 25.11.2022г., Приказом Комитета образования Администрации Гольшмановского городского округа № 29 «О утверждении Положения о консультативно-методическом пункте образовательных учреждений Гольшмановского городского округа, реализующих программы дошкольного образования » от 14.03.2023г.
- 1.2. 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.
- 1.3. 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.
- 1.4. 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.
- 1.5. 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;
  - 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 Учреждения.
- 2.2. Консультационно-методический пункт размещается в помещениях Учреждения, отвечающих санитарно-гигиеническим требованиям, требованиям пожарной безопасности, антитеррористической защищенности и приспособленных для проведения индивидуальных и групповых занятий с детьми, консультаций с родителями (законными представителями) детей. Помещение консультационно-методического пункта оснащается необходимым оборудованием для осуществления установленной настоящим Положением деятельности консультационно-методического пункта.
- 2.3. Кадровый состав консультационно-методического пункта определяется руководителем Учреждения из числа штатных сотрудников Учреждения и привлеченных специалистов.
- 2.4. Программно-методическое и дидактическое обеспечение образовательного процесса в консультационно-методическом пункте включает в себя:
  - 1) основную образовательную программу дошкольного образования Учреждения, при необходимости адаптированные программы с описанием пакетов диагностических материалов индивидуального развития детей, в том числе коррекционных, кроме того, описание материально – технических условий консультационно-методического пункта и дидактического обеспечения;
  - 2) перечень образовательных услуг консультационно-методического пункта, утвержденный приказом руководителя Учреждения;
  - 3) календарно-тематический план работы консультационно-методического пункта, утвержденный приказом руководителя Учреждения (включает в себя тематику консультаций и краткое описание деятельности, предоставляется родителям при заключении договора).
- 2.5. В целях организации работы консультационно-методического пункта приказом руководителя Учреждения из числа работников Учреждения назначается ответственное лицо. Ответственное лицо за организацию работы консультационно-методического пункта обеспечивает:
  - 1) функционирование консультационно-методического пункта;
  - 2) формирование потребности в оснащении консультационно-методического пункта оборудованием и учебными пособиями, контроль за наличием и использованием оборудования при осуществлении деятельности консультационно-методического пункта;



- 3) оформление взаимоотношений Учреждения и родителей (законных представителей) при получении услуг консультационно-методического пункта в соответствии с настоящим Положением;
  - 4) регулярное информирование родителей (законных представителей) детей о работе консультационно-методического пункта, актуализацию сведений и информации на информационных стендах Учреждениях, на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет»;
  - 5) подготовку и актуализацию графика работы консультационно-методического пункта;
  - 6) контроль за деятельностью сотрудников, участвующих в деятельности консультационно-методического пункта, в том числе, наличием и ведением необходимых в деятельности консультационно-методического пункта документов (планов работы, планов и программ занятий, индивидуальных планов занятий, журналов учета работы, таблиц 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.

Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

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

3.3. Факт ознакомления родителя (законного представителя) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом Учреждения, с образовательными программами, настоящим Положением и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, работу консультационно-методического пункта, права и обязанности детей и родителей (законных представителей) в рамках оказания услуг консультационно-методического пункта, фиксируется в заявлении об оказании услуг консультационно-методического пункта и заверяется личной подписью родителя (законного представителя) ребенка. Подписью родителя (законного представителя) ребенка фиксируется также согласие на обработку его персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.4. Взаимоотношения между Учреждением и родителями (законными представителями) детей при оказании услуг в консультационно-методическом пункте регулируются договором (приложение № 2 к настоящему Положению), заключаемым на основании заявления, указанного в пункте 3.1 настоящего Положения, который определяет объем и сроки оказания услуг, длительность пребывания в нём, обязанности и ответственность сторон, и другие условия. Срок оказания услуг консультационно-методического пункта по договору определяется наступлением события – зачислением ребёнка в дошкольное образовательное учреждение или в общеобразовательную организацию.

3.5. Личный прием заявителей в целях оформления взаимоотношений между Учреждением и родителями (законными представителями) детей при оказании услуг в консультационно-методическом пункте, осуществляется ответственным лицом за прием документов, в порядке очереди по адресу: р.п. Гольшманово пр. Садовый, д.9; р.п. Гольшманово ул. Мясникова, д.12; р.п. Гольшманово ул. Молодежная, д.18; р.п. Гольшманово ул. Садовая, д.128; р.п. Гольшманово ул. Садовая, д.73.

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) знакомит 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 двух раз в неделю, не менее 8 часов в месяц, в соответствии с графиком, утвержденным 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 приеме у ответственного лица за прием документов в консультационно-методический пункт в дни приема, указанные в пункте 3.5 настоящего Положения или по телефонам:
    - отделение МАДОУ Гольшмановский ЦРР – д/с № 4 «Ёлочка» – ЦРР – д/с № 1 «Алёнушка», 8(34546)2-56-33;
    - отделение МАДОУ Гольшмановский ЦРР – д/с № 4 «Ёлочка» – ЦРР – д/с № 2 «Зёрнышко», 8(34546)9-33-45;
    - отделение МАДОУ Гольшмановский ЦРР – д/с № 4 «Ёлочка» – ЦРР – д/с № 3 «Вишенка», 8(34546)2-50-72;
    - МАДОУ Гольшмановский ЦРР – д/с № 4 «Ёлочка», 8(34546)2-95-07;
    - отделение МАДОУ Гольшмановский ЦРР – д/с № 4 «Ёлочка» – д/с «Ягодка», 8(34546)2-89-87.
  - 4.7. Мероприятия, проводимые в рамках работы консультационно-методического пункта, фиксируются ответственными лицами за организацию работы



консультационно-методического пункта и специалистами, проводившими мероприятия, в журнале учета работы консультационно-методического пункта (приложение № 5 к настоящему Положению). Ответственными лицами за организацию работы консультационно-методического пункта и специалистами, проводившими мероприятия (занятия, консультации) ведется табель посещаемости консультационно-методического пункта (приложение № 6 к настоящему Положению).

## 5. Заключительные положения

- 5.1. Вопросы организации деятельности консультационно-методического пункта, не нашедшие отражения в настоящем Положении, регулируются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Тюменской области, муниципальными правовыми актами города Тюмени, локальными нормативными актами Учреждения.
- 5.2. В случае принятия (изменения) правовых актов по вопросам организации деятельности консультационно-методических пунктов в образовательных организациях, содержащих иные нормы по сравнению с настоящим Положением, в части возникающего противоречия применяются указанные правовые акт



Приложение № 1 к Положению  
о консультационно-методическом пункте  
МАДОУ Голышмановский ЦРР –  
д/с № 4 «Ёлочка» и его отделений

Рег. № \_\_\_\_\_

Директору МАДОУ Голышмановский ЦРР – д/с № 4 «Ёлочка»  
родителя (законного представителя)  
фамилия \_\_\_\_\_  
имя \_\_\_\_\_  
отчество (при наличии) \_\_\_\_\_

Место жительства:  
Населенный пункт \_\_\_\_\_  
улица \_\_\_\_\_  
дом \_\_\_\_\_ корп. \_\_\_\_\_ кв. \_\_\_\_\_  
Телефон \_\_\_\_\_  
E-mail: \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**  
об оказании услуг консультационно-методического пункта

Прошу оказать услуги консультационно-методического пункта МАДОУ Голышмановский ЦРР – д/с № 4 «Ёлочка» (далее – образовательное учреждение) мне и моему(ей) сыну (дочери) (далее – ребёнок):
_____
_____ фамилия, имя, отчество (при наличии), дата и место рождения)
место жительства ребенка: населенный пункт _____
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»



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 Гольшмановского городского округа, 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 Гольшмановского городского округа.

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись заявителя)



Рег. № \_\_\_\_\_

(Форма)

Договор  
на оказание услуг консультационно-методического пункта

р.п. Гольшманово

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение Гольшмановский Центр развития ребенка – детский сад № 4 «Ёлочка», именуемое в дальнейшем «образовательная организация», «Исполнитель», в лице директора, Дьяченко Ирины Александровны, 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: р.п. Гольшманово пр. Садовый, д.9

р.п. Гольшманово ул. Мясникова, д.12

р.п. Гольшманово ул. Молодежная, д.18

р.п. Гольшманово ул. Садовая, д.128

р.п. Гольшманово ул. Садовая, д.73

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-методическом 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 ответственным лицом за прием документов в консультационно-методический пункт 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 обеспечения 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.
  - 3.2.2. 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.
  - 3.2.3. Выбирать виды дополнительных услуг, оказываемых Исполнителем за рамками настоящего Договора на возмездной основе.
  - 3.2.4. Знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями.
  - 3.2.5. Защищать права и законные интересы Ребёнка.



- 3.2.6. 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.
- 3.2.7. 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.
- 3.2.8. Обращаться к администрации образовательной организации с письменными и устными обращениями (заявлениями, жалобами, предложениями) касающимися работы консультационно-методического пункта.
- 3.2.9. 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.
- 3.2.10. Иные права Заказчика, как родителя (законного представителя) Ребенка устанавливаются Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами, нормативными правовыми актами, локальными и 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.



- 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:  
Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение – Центр развития ребенка – детский сад № 4 «Ёлочка»  
Юридический адрес: 625300, Тюменская обл.  
Гольшмановский район  
р.п. Гольшманово, д.128

Заказчик:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(ФИО родителя (законного представителя))  
Адрес места жительства: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Телефон: \_\_\_\_\_  
Эл. почта (email): \_\_\_\_\_



Фактический адрес:

р.п. Голышманово, пр. Садовый, д.9  
р.п. Голышманово, ул. Мясникова, д.12  
р.п. Голышманово, ул. Молодежная, д.18  
р.п. Голышманово ул. Садовая, д.128  
р.п. Голышманово, ул. Садовая, д.73  
Тел: 8(34546)2-95-07  
E-mail: elochka-igolochka1981@yandex.ru

Директор

\_\_\_\_\_ / И.А. Дьяченко /

М.п.

Паспортные данные:

серия \_\_\_\_\_

№ \_\_\_\_\_

Выданкогда \_\_\_\_\_

кем \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

(подпись) (расшифровка)

Отметка о получении 2-го экземпляра договора Заказчиком:  
Дата: \_\_\_\_\_ Подпись: \_\_\_\_\_



Приложение № 3 к Положению  
о консультационно-методическом пункте  
МАДОУ Гольшмановский ЦРР –  
д/с № 4 «Ёлочка» и его отделений

(Форма)

Журнал  
приема заявлений  
об оказании услуг консультационно-методического пункта  
МАДОУ Гольшмановский ЦРР – д/с № 4 «Ёлочка»

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 Голышмановский ЦРР –  
д/с № 4 «Ёлочка» и его отделений

(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 Голышмановского Центра развития ребенка – детского сада № 4 «Ёлочка» (далее – Оператор), адрес места нахождения: р.п. Голышманово, улица \_\_\_\_\_, дом \_\_\_\_\_ на обработку следующих моих персональных данных и персональных данных несовершеннолетнего субъекта: фамилия, имя, отчество, адрес места жительства и контактный телефон; паспортные данные; фамилия, имя, отчество, дата рождения; сведения о состоянии здоровья несовершеннолетнего субъекта, данные свидетельства о рождении несовершеннолетнего субъекта или документа, подтверждающего родство или законность представления прав несовершеннолетнего субъекта; документа, подтверждающего мое право на пребывание в Российской Федерации (для иностранных граждан или лиц без гражданства).

2. Сведения, указанные в пункте 1, предоставлены Оператору с целью использования при оказании услуг консультационно-методического пункта.

3. Настоящее согласие предоставляется мной на осуществление следующих действий в отношении моих персональных данных и персональных данных несовершеннолетнего субъекта, которые необходимы для достижения целей, указанных в пункте 2: автоматизированную, а также без использования средств автоматизации, обработку, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение.

4. Я даю согласие на хранение у Оператора следующих копий документов, содержащих мои персональные данные и персональные данные несовершеннолетнего субъекта: копии свидетельства о рождении несовершеннолетнего субъекта или документа, подтверждающего родство или законность представления прав несовершеннолетнего субъекта; копии документа, подтверждающего право на пребывание в Российской Федерации (для иностранных граждан или лиц без гражданства); копии документов об опеке; медицинского заключения о состоянии здоровья несовершеннолетнего субъекта (медицинской карты, справок, заключений); документов о диагностических обследованиях несовершеннолетнего субъекта; других документов, переданных мной Оператору в целях, указанных в пункте 2.

5. Я даю согласие на передачу всех указанных в настоящем согласии персональных данных: ответственному за организацию обработки персональных данных Оператора, а также в архив для хранения; по запросу органа управления образованием; с целью соблюдения действующего законодательства РФ – государственные органы, правоохранительные органы; в электронные системы, используемые Оператором при ведении учета детей, получающих услуги консультационно-методического пункта.



Приложение № 5 к Положению  
о консультационно-методическом пункте  
МАДОУ Голышмановский ЦРР –  
д/с № 4 «Ёлочка» и его отделений

(Форма)

Журнал  
учета работы консультационно-методического пункта  
МАДОУ Голышмановский ЦРР – д/с № 4 «Ёлочка»

№ 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 Голышмановский ЦРР –  
д/с № 4 «Ёлочка» и его отделений

(Форма)

Табель  
посещаемости консультационно-методического пункта  
МАДОУ Голышмановский ЦРР – д/с № 4 «Ёлочка»

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

\_\_\_\_\_

должность

\_\_\_\_\_

личная подпись

\_\_\_\_\_

расшифровка подписи