

**ПРИНЯТО**

на заседании педагогического совета  
МБДОУ ДС № 64 «Искорка»  
Протокол № 4 от «28» мая 2024 года

**УТВЕРЖДЕНО**

приказом заведующего  
МБДОУ ДС № 64 «Искорка»  
от «31» мая 2024 года № 53



**Положение о Консультационном центре,  
предоставляющем родителям (законным представителям)  
детей услуги методической, психолого-педагогической,  
диагностической и консультативной помощи (далее —  
Положение)**

**1. Общие положения**

1.1. Консультационный центр (далее – Центр) организуется на базе муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 64 «Искорка» Старооскольского городского округа (далее – ДОУ), реализующего образовательную программу дошкольного образования, в целях предоставления родителям (законным представителям) детей услуг методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи (далее - Услуги).

1.2. Настоящим Положением устанавливается порядок организации и функционирования Центра, являющегося структурной единицей ДОУ, регулируется порядок и условия оказания Услуги.

1.3. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими законодательными и нормативными правовыми актами:

- Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 24.07.1998 года № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 27.07.2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федеральным законом от 24.11.1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;
- Законом Российской Федерации от 07.02.1992 года № 2300-1 «О защите прав потребителей»;
- Указом Президента Российской Федерации от 29.05.2017 года № 240 «Об объявлении в Российской Федерации Десятилетия детства в 2018-2027 гг.»;
- распоряжением Правительства Российской Федерации от 23.01.2021 года

№ 122-р «Об утверждении плана основных мероприятий, проводимых в рамках Десятилетия детства, на период до 2027 года»;

- постановлением Правительства Российской Федерации от 27.10.2016 года № 1096 «Об утверждении перечня общественно полезных услуг и критериев оценки качества их оказания»;

- постановлением Правительства Российской Федерации от 10.07.2013 года № 582 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации»;

- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31.07.2020 года № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам образовательным программам дошкольного образования»;

- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.10.2013 года № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования»;

- распоряжением Правительства Белгородской области от 28.12.2020 года № 529-рп «Об утверждении порядка формирования и ведения региональной информационной системы доступности дошкольного образования, в том числе порядка предоставления родителям (законным представителям) детей сведений из нее»;

- постановлением Правительства Белгородской области от 25.12.2023 года № 799-пп «Об утверждении государственной программы Белгородской области «Развитие образования Белгородской области»;

- приказом департамента образования Белгородской области от 06.03.2020 года № 587 «Об утверждении примерного положения о технологизации видов помощи родителям в Консультационных центрах»;

- приказом министерства образования Белгородской области от 25.03.2022 года № 952 «Об утверждении примерного положения о Консультационном центре «Лекотека»;

- приказом министерства образования Белгородской области от 08.12.2022 года «Об утверждении пакета регламентирующих документов по созданию и функционированию служб ранней помощи и кабинетов ранней помощи»;

- приказом министерства образования Белгородской области от 25.07.2023 года № 2202 «Об утверждении электронного портфеля игровых и образовательных практик «Дети в приоритете»;

- приказом министерства образования Белгородской области от 22.02.2024 года № 567 «Об организации деятельности региональных ресурсных

площадок по актуальным направлениям развития системы дошкольного образования Белгородской области».

1.4. К основным целевым группам получателей Услуг Центра относятся:

- родители (законные представители) детей дошкольного возраста, в том числе до 3 лет, посещающих образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования;
- родители (законные представители) детей дошкольного возраста, в том числе до 3 лет, не посещающих образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования, но зарегистрированных в государственной информационной системе на предоставление места;
- родители (законные представители), чьи дети получают дошкольное образование в форме семейного образования;
- родители (законные представители) детей-инвалидов и детей с ограниченными возможностями здоровья;
- другие категории родителей (законных представителей) при наличии проблем в обучении, воспитании, поведении, развитии и социализации у несовершеннолетних детей (например, старше 7 лет и др.)

1.5. Несовершеннолетние дети не относятся к целевой группе получателей Услуг Центра. В случае необходимости работы с детьми специалисты Центра могут направить родителей (законных представителей) в службу ранней помощи, кабинет ранней помощи, центр психолого-медико-социального сопровождения и другую организацию, оказывающую такие услуги.

В случае если для оказания помощи родителю (законному представителю) возникает необходимость в диагностике ребенка, то ее проведение возможно в качестве предваряющего мероприятия, не являющегося Услугой, и только на основании письменного согласия родителя (законного представителя) (Приложение 4), подтверждающегося договором между ДООУ, структурной единицей которой является Центр, и родителем (законным представителем) ребенка (Приложение 5).

1.6. Информация об оказании Услуг предоставляется в разных формах через различные источники для гарантированного информирования родителей (законных представителей) о порядке и условиях доступа к их получению.

1.7. Основные понятия, используемые в Положении:

- диспетчерское консультирование оказание Услуги информационного характера по вопросу получения методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи в иных организациях;
- содержательное консультирование — оказание Услуги в Центре;
- опрос с обратной связью — заполнение родителем (законным представителем), которому была предоставлена Услуга, психодиагностического, социологического и иных видов опросника, с осуществлением по итогам обратной связи с ним;
- просветительские мероприятия для родителей (законных представителей), в том числе вебинары, тематические видеолекции, подкасты,

методические кейсы — коллективное обсуждение вопросов построения гармоничных семейных отношений, профилактики детских травм, трудного поведения детей, их социализации и др. с выдачей сертификата участника (возможно электронного образца);

- очное консультирование — оказание Услуги в помещении Центра;
- дистанционное консультирование оказание Услуги с применением информационно-телекоммуникационных сети «Интернет» (видео-конференц-связь), телефона при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии консультанта с родителем (законным представителем);
- консультирование в форме письменного ответа оказание Услуги с использованием электронной почты, мессенджеров, по итогам опроса анкетирования/ тестирования;
- методическая помощь консультирование родителей (законных представителей) по вопросам применения различных форм, методик и средств воспитания и обучения ребенка;
- психолого-педагогическая помощь обучение родителей (законных представителей), направленное на формирование у них педагогической культуры и предотвращение возникающих семейных проблем;
- диагностическая помощь — определение дефицита специальных знаний у родителей (законных представителей), которые позволили бы им принимать правильные решения в отношении выбора форм и методов обучения, воспитания и развития своего ребенка;
- консультативная помощь включение родителей в целенаправленный развивающий процесс посредством информирования о физиологических и психологических особенностях развития ребенка, существующих механизмах ранней помощи.

## 2. Цель и задачи Центра

2.1. Основной целью деятельности Центра является повышение компетентности родителей (законных представителей) в вопросах развития, воспитания, обучения и социализации несовершеннолетних детей.

2.2. Основными задачами Центра являются:

- оказание Услуг, направленных на развитие психолого-педагогической компетентности родителей (законных представителей);
- сопровождение семьи, взаимодействие со специалистами по ранней помощи в процессе получения семьей услуг ранней помощи;
- создание необходимого информационного и мотивационного полей для активного включения родителей (законных представителей) в целенаправленный развивающий процесс;
- пропаганда позитивного и ответственного родительства, значимости родительского просвещения для укрепления института семьи, духовно-нравственных традиций семейных отношений.

### 3. Порядок организации деятельности Центра

3.1. На основании мониторинга данных учета детей, подлежащих зачислению в образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования, детей, получающих дошкольное образование в форме семейного образования, предварительного анализа потребности населения в Услугах Учредитель обсуждает с руководителями Организаций вопрос наличия необходимых условий для создания Центра.

3.2. Общее руководство и контроль за деятельностью Центра возлагается на руководителя ДООУ.

3.3. К полномочиям руководителя ДООУ относится:

3.3.1. Издание, утверждение и внесение изменений в необходимые нормативные документы (приказ об открытии Центра, Положение о Центре и др.).

3.3.2. Определение лица, ответственного за организацию деятельности Центра (руководителя Центра).

3.3.3. Определение графика работы Центра.

3.3.4. Обеспечение контроля соблюдения работниками Центра требований законодательных, нормативных правовых актов и других документов по вопросам образования, прав детей и родителей (законных представителей), а также порядка оказания Услуг.

3.3.5. Проведение работ по созданию необходимых кадровых, материально-технических, программных и информационных условий для организации деятельности Центра.

3.3.5.1. Требования к кадровому обеспечению деятельности Центра:

- оказание Услуг специалистами Центра, принятыми на работу в ДООУ на основании трудового договора, либо специалистами, привлеченными к оказанию Услуг (на основании договора гражданско-правового характера, договора о взаимодействии);

- соответствие квалификации специалистов Центра квалификационным требованиям (любые должности педагогических работников профессиональной квалификационной группы должностей педагогических работников), при этом возможно привлечение специалистов, не соответствующих квалификационным требованиям, для обеспечения технической поддержки предоставления Услуг, для перевозки при выездном очном консультировании;

- своевременное прохождение специалистами Центра курсов повышения квалификации;

- участие специалистов Центра в обучающих мероприятиях (семинарах, вебинарах) по изучению актуального опыта работы Центров.

3.3.5.2. Требования к материально-техническому обеспечению деятельности Центра:

- помещение для оказания Услуги располагается в здании, оборудованном в соответствии с соблюдением условий доступности для инвалидов и других маломобильных групп населения;

- оснащенность мебелью и необходимым оборудованием для оказания Услуги, в т.ч. персональным компьютером (ноутбуком) с доступом к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», средствами визуализации, копировальной техникой;

- наличие зоны ожидания для лиц, прибывших для получения Услуг и ожидающих своей очереди;

- наличие санитарной комнаты, которой могут воспользоваться посетители Центра;

- наличие пространства для детей получателей Услуг, оснащенного игрушками и игровым оборудованием.

3.3.5.3. Требования к программному и информационному обеспечению деятельности Центра:

- наличие электронных, методических пособий и программного обеспечения для предоставления Услуг в очном режиме;

- оснащенность программным обеспечением для организации и функционирования в Центре системы электронного консультирования с применением дистанционных технологий взаимодействия;

- наличие электронных ресурсов для информирования родителей (законных представителей) об оказании Услуг и привлечения получателей Услуг с соблюдением действующих законодательных норм;

- обеспечение возможности анонимной оценки качества предоставленных Услуг, полученных родителем (законным представителем) в форме опроса, анкетирования, QR-кода и т.п.

3.4. К полномочиям руководителя Центра, относится:

3.4.1. Ведение учетной документации:

- журнал предварительной записи на консультацию (Приложение 1)

- журнал учета предоставляемых Услуг родителям (законным представителям) (Приложение 2).

3.4.2. Распределение запросов в соответствии с содержанием для подготовки консультаций специалистами и определение сроков их исполнения.

3.4.3. Определение форм работы по предоставлению Услуг.

3.4.4. Оценка качества деятельности специалистов Центра.

3.4.5. Заполнение данных в государственной информационной системе Белгородской области «Образование» на странице ДОУ во вкладке «Доступная среда» (ежемесячно с момента открытия Центра нарастающим итогом с начала календарного года).

3.4.6. Размещение информации об оказании Услуг (актуальных нормативных документов, содержания, формате и порядке их оказания, информации о безвозмездности, о специалистах, контактах и проводимых мероприятиях) на официальном сайте Организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и в социальных сетях (при наличии).

3.4.7. Изготовление и распространение информационных материалов различной тематики.

#### 4. Организационные условия оказания Услуг родителям (законным представителям) детей в Центре

4.1. Оказание Услуги осуществляется Центром без взимания платы с родителей (законных представителей).

4.2. Услуга представляет собой разовую помощь родителю (законному представителю) в формате диспетчерского или содержательного консультирования, опроса с обратной связью по вопросам развития, воспитания, обучения и социализации ребенка, а также проведение просветительских мероприятий для родительского сообщества.

Родитель (законный представитель) вправе обращаться за получением Услуги повторно неограниченное количество раз при наличии потребности.

4.3. Порядок организации присмотра за ребенком на время оказания Услуги его родителю (законному представителю) устанавливается ДОО самостоятельно. В исключительных случаях возможно вовлечение ребенка — его присутствие в ходе оказания Услуги его родителю (законному представителю), если иным образом невозможно осуществить присмотр за ним во время оказания Услуги. Вопрос присутствия ребенка при оказании Услуги решается заранее с родителем (законным представителем) ребенка (Приложение 1).

4.4. Услуга может быть оказана в формах очного, дистанционного консультирования и консультирования в форме письменного ответа на запрос родителя (законного представителя).

4.5. Выбор формы, формата, содержания и продолжительности оказания Услуги определяется специалистом Центра по согласованию с родителем (законным представителем).

4.6. Центр может оказывать все виды Услуг (методическую, психолого-педагогическую, диагностическую и консультативную) или может быть сфокусирован на выполнение определенной Услуги.

#### 5. Порядок оказания Услуг родителям (законным представителям) детей в Центре

5.1. Правила организации деятельности Центра по порядку оказания Услуг устанавливаются нормативными документами ДОО.

5.2. Порядок оказания Услуги следующий:

5.2.1. Для получения Услуги предусматривается возможность предварительной записи в Центр различными способами (телефон, сайт, электронная почта, социальные сети, лично) со сбором сведений для заполнения журнала предварительной записи на консультацию. Тема запроса может быть обозначена либо в ходе предварительной записи, либо непосредственно в момент оказания Услуги.

При обращении в Центр родители (законные представители) вправе сформулировать вопрос самостоятельно; при подаче заявки удаленно

воспользоваться для формулирования запроса формой типовых вопросов (согласно Приложению 2).

5.2.2. Для получения Услуги родители (законные представители) вправе не предоставлять персональные данные. В таком случае в журнале учета предоставляемых Услуг родителям (законным представителям) указываются только те данные, которые были сообщены с занесением в соответствующие поля журнала отметки «анонимно». Персональные данные собираются, кодируются и вносятся в утвержденные для общего пользования регистрационные и отчетные документы Центра под определенным кодом. При этом Центр организует служебное (не для общего пользования) хранение и обработку персональных данных.

При оказании Услуги ДОО обеспечивается соблюдение требований к защите персональных данных при их обработке, в том числе в информационных ресурсах, предусмотренных законодательством Российской Федерации в сфере защиты персональных данных.

В ходе оказания Услуги специалист Центра не выполняет действия за родителя (законного представителя): не заполняет формы документов, не ведет переговоров с третьими лицами от его имени, не представляет интересы получателя Услуги в органах и организациях и т.п.

5.2.3. Услуга может оказываться одновременно несколькими специалистами Центра при согласии родителя (законного представителя) или по его инициативе.

5.2.4. Возможность предоставления Услуги родителю (законному представителю) может быть обеспечена непосредственно в момент обращения в Центр. При получении запроса, на проработку которого требуется дополнительное время, возможно увеличение срока ожидания консультации на срок не более 10 дней с момента получения запроса.

5.2.5. Услугу в Центре могут получить оба родителя (законных представителя) ребенка одновременно.

5.2.6. Оказание Услуги предполагает устное информирование родителя (законного представителя) или обоих родителей (законных представителей) по интересующим вопросам в режиме взаимодействия, т.е. он (они) вправе уточнять вопросы, задавать вопросы по смежным темам, уточнять содержание ответов и т.п.

5.2.7. Факт оказания Услуги фиксируется специалистом Центра в консультационном листе (Приложение 3) и руководителем Центра в журнале учета предоставляемых Услуг родителям (законным представителям). В случае дистанционного консультирования для подтверждения факта консультирования специалистом Центра используется детализация телефонных звонков, скриншоты страниц, реестр электронных обращений и т.п.

5.2.8. Осуществление специалистом Центра распечатки для родителя (законного представителя) необходимой информации на бумажном носителе, направления рекомендаций, документов на адрес его электронной почты, записи информации на представленные им электронные носители.



5.2.9. Оценка качества оказания Услуги производится либо непосредственно после ее оказания, либо отсрочено (по желанию родителя (законного представителя), но не позднее 3 календарных дней с момента оказания Услуги. Механизмы оценки выбираются ДОО самостоятельно, при обязательном условии наличия формы, обеспечивающей анонимность оценки.

5.2.10. В случае если оказание Услуги по техническим причинам не состоялось, специалист Центра обеспечивает возможность ее повторного оказания по согласованию с родителем (законным представителем).

5.2.11. Не подлежат рассмотрению специалиста Центра запросы:

- содержащие нецензурные или оскорбительные выражения или угрозы в его адрес и или в адрес других специалистов Центра;
- противоречащие законодательству Российской Федерации;
- выходящие за рамки содержания Услуги;
- выходящие за рамки деятельности специалиста Центра.

## 6. Порядок и формы контроля за деятельностью Центра

6.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением настоящего Положения осуществляется посредством процедур внутреннего и внешнего контроля.

6.1.1. Внутренний контроль проводится руководителем Организации и подразделяется на:

- оперативный контроль (по рекомендации регионального/муниципального органа, осуществляющего управление в сфере образования, или по запросу родителя (законного представителя);
- тематический контроль по реализации какого-либо направления деятельности (наличие необходимых условий для организации деятельности Центра, наличие информации о Центре, соблюдение порядка оказания Услуг специалистами Центра и т.п.);
- оценку качества деятельности специалистов Центра; - итоговый контроль по итогам отчетного периода.

6.1.2. Внешний контроль по направлениям деятельности Центра осуществляют региональные и муниципальные органы, осуществляющие управление в сфере образования, с привлечением специалистов территориальной и центральной психолого-медико-педагогических комиссий.

6.2. Муниципальные и региональные органы, осуществляющие управление в сфере образования, осуществляют внешний контроль посредством:

- взаимодействия с муниципальным центром оценки качества образования по отслеживанию результативности деятельности специалистов Центра (законным представителям) (анкетирование, онлайн-опрос в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»);
- рассмотрения обращений и жалоб родителей (законных представителей) с привлечением соответствующих специалистов и организаций;

- проведения методических мероприятий (круглых столов по обмену опытом, презентаций деятельности лучших Центров, проведения научно-практических конференций и др.) по направлениям деятельности Центров.

Приложение 1

**Журнал предварительной записи на консультацию**

| № п/п | ФИО родителя (законного представителя) | Контактные данные для обратной связи | Форма обращения в Центр | Дата обращения в Центр | Запрос направлен (ФИО, должность специалиста Центра) | Тема запроса | Желаемая форма получения Услуги | Необходимость присмотра за ребенком на время оказания Услуги |
|-------|--|--------------------------------------|-------------------------|------------------------|--|--------------|---------------------------------|--|
|       |  |                                      |                         |                        |  |              |                                 |  |
|       |  |                                      |                         |                        |  |              |                                 |  |

Приложение 2

**Журнал учета предоставляемых Услуг родителям (законным представителям)**

| № п/п | ФИО получателя Услуги/анонимно | Дата обращения в Центр | Контактный номер, e-mail | Формат оказания Услуги | Дата оказания Услуги | ФИО, должность специалиста Центра | Статус заявителя (согласно кодификатора)* | Запрос (согласно кодификатора)** с указанием первично/повторно | Факт оказания Услуги (номер консультационного листа с подписью родителя (законного представителя)) |
|-------|--------------------------------|------------------------|--------------------------|------------------------|----------------------|-----------------------------------|---|--|--|
|       |                                |                        |                          |                        |                      |                                   |   |  |  |
|       |                                |                        |                          |                        |                      |                                   |   |  |  |

Используемый кодификатор

| Статус заявителя* |   |
|-------------------|---|
| ДШ 0-3            | Родители (законные представители) детей в возрасте до 3-х лет, не посещающих образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования, но зарегистрированных в государственной информационной системе на предоставление места |

|        |  |
|--------|--|
| ДЩ 0-3 | Родители (законные представители) детей в возрасте от 3-х лет и старше, не посещающих образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования, но зарегистрированных в государственной информационной системе на предоставление места |
| ДЩ-3   | Родители (законные представители) детей в возрасте до 3-х лет, посещающих образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования   |
| ДЩ-8   | Родители (законные представители) детей в возрасте от 3-х лет и старше, не посещающих образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования   |
| ДС-3   | Родители (законные представители), чьи дети в возрасте до 3-х лет получают дошкольное образование в форме семейного образования  |
| ДС-8   | Родители (законные представители), чьи дети в возрасте от 3-х лет и старше получают дошкольное образование в форме семейного образования   |
| ИР-3   | Родители (законные представители) детей - инвалидов и детей с ограниченными возможностями здоровья в возрасте до 3-х лет   |
| ИР-7   | Родители (законные представители) детей - инвалидов и детей с ограниченными возможностями здоровья в возрасте от 3-х лет и старше  |
| Иной   | Указать другие категории родителей (законных представителей) несовершеннолетних детей  |

|                |  |
|----------------|--|
| Тема запроса** |  |
| 1              | Возрастные и индивидуальные особенности развития ребенка |
| 2              | Вопросы развития, обучения и воспитания детей            |
| 3              | Вопрос межличностной коммуникации и социализации         |

|      |  |
|------|--|
| 4    | Развитие, обучение и воспитание детей с ОВЗ и инвалидностью              |
| 5    | Вопросы правового характера, связанные с воспитанием и обучением ребенка |
| 6    | Вопросы определения способностей ребенка                                 |
| 7    | Вопросы взаимодействия ребенка с гаджетами                               |
| 8    | Вопросы о трудностях взаимоотношений между родителями и детьми           |
| 9    | Вопросы защиты прав участников образовательного процесса                 |
| Иной | Указать тематику запроса   |



Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад №64 «Искорка» Старооскольского городского округа

Согласие родителей (законных представителей) детей на проведение  
диагностического обследования специалистами Консультационного центра

Я, \_\_\_\_\_  
*Ф.И.О. родителя (законного представителя) воспитанника*

Являясь родителем (законным представителем) \_\_\_\_\_  
*(нужное подчеркнуть)*

\_\_\_\_\_  
*(ФИО, дата рождения)*

Выражаю согласие на проведение диагностического обследования.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
*(подпись) (расшифровка подписи)*

**Договор на предоставление услуг родителям  
(законным представителям)**

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №64 «Искорка» Старооскольского городского округа именуемое в дальнейшем Исполнитель, в лице заведующего Денисенко Натальей Юрьевной, действующего на основании Устава, в соответствии с Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31.07.2020 № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования» 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 с Положением о Консультационном центре настоящий договор о нижеследующем:

**1. Основные положения**

1.1. Предметом настоящего договора является реализация права родителя (законного представителя), обеспечивающего получение ребенком в возрасте от двух месяцев до восьми лет дошкольного образования в семейной форме, в соответствии с п. 3 ст. 64 Федерального закона от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» на предоставление методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи специалистами Консультационного центра на безвозмездной основе.

1.2. По настоящему договору в соответствии с п. 3 ст. 64 Федерального закона от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» Потребитель поручает, а Исполнитель берет на себя обязательство по исполнению услуг по оказанию психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи.

**2. Обязанности сторон**

2.1. Обязанности Исполнителя:

2.1.1. Организовать и обеспечить надлежащее исполнение услуг по оказанию методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи.

2.1.2. Заботиться о защите прав и свобод, проявлять уважение к личности Потребителя.

2.1.3. Не использовать в процессе обучения и воспитания средства, унижающие честь и достоинство Потребителя.



2.1.4. Предоставлять для исполнения услуг по оказанию методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи помещения, оснащенные и оборудованные в соответствии с действующими санитарными и гигиеническими требованиями.

2.2. Обязанности Потребителя:

2.2.1. Выполнять законные требования специалистов Исполнителя, в части, отнесенной к их компетенции.

2.2.2. Предоставлять полную и достоверную информацию, необходимые документы, запрашиваемые специалистами Исполнителя, как при заключении настоящего договора, так и в процессе его исполнения.

2.2.2. Своевременно сообщать Исполнителю о любом изменении сведений, указанных при заключении настоящего договора, включая паспортные и контактные данные, сведения о состоянии здоровья и психофизического развития ребенка.

2.2.3. Принимать участие в мероприятиях, проводимых Исполнителем, согласно графику.

2.2.4. Соблюдать рекомендации педагогов, связанные с развитием, воспитанием и обучением, своевременно и в полном объеме закреплять полученные умения и навыки.

2.2.5. Бережно относиться к имуществу Исполнителя, пользоваться необходимым оборудованием только с разрешения.

2.2.6. Уважать честь, достоинства и права должностных лиц, обеспечивающих исполнение услуг по оказанию методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи.

2.2.7. Своевременно уведомлять Исполнителя о невозможности посещения консультации в заранее согласованное время.

2.2.8. Не оставлять без присмотра детей в момент ожидания приема специалистов Исполнителя, а также после приема.

2.2.9. Соблюдать правила противопожарной безопасности.

### **3. Права сторон**

3.1. Права Исполнителя:

3.1.1. Самостоятельно осуществлять процесс предоставления бесплатной методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи, выбирать методики, программы, систему оказания услуг.

3.1.2. Рекомендовать в целях соблюдения интересов ребенка направление Потребителя в учреждения медицинского и психологического профиля.

3.1.3. Указывать с согласия Потребителя в Журналах учета и регистрации запросов персональные данные с целью статистического анализа и учета проводимых видов деятельности, соблюдая полную конфиденциальность.

3.1.4. Отказывать в обследовании ребенка специалистами Исполнителя в отсутствие родителей (законных представителей).

3.1.5. 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.

### 3.2. Права Потребителя:

3.2.1. Требовать от Исполнителя предоставления достоверной информации по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг по оказанию методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи.

3.2.2. Знакомиться с документами, регламентирующими организацию и осуществление деятельности Консультационного центра по предоставлению методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи.

3.2.3. Давать согласие на проведение психолого-педагогической диагностики ребенка или детско-родительского взаимодействия, получать информацию о результатах проведенных обследований.

3.2.4. Присутствовать при обследовании ребенка, обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования, высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий для организации воспитания ребенка.

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

3.2.6. Обращаться к Исполнителю по вопросам разрешения возникающих конфликтов в процессе оказания помощи ребенку, вносить предложения по улучшению работы специалистов Исполнителя.

## 4. Изменение и расторжение договора

4.1. Настоящий договор может быть изменен по соглашению сторон, либо в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.2. Потребитель вправе отказаться от исполнения договора в одностороннем порядке, предварительно уведомив Исполнителя.

4.3. Исполнитель вправе расторгнуть настоящий договор на основании:

- письменного заявления родителей (законных представителей);
- окончания срока действия настоящего договора.

## 5. Срок действия договора

5.1. Настоящий договор заключен на период \_\_\_\_\_  
(указывается срок от 1 месяца до 1 года)

и вступает в силу с момента подписания его обеими сторонами.

5.2. Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из сторон.

## 6. Адреса и реквизиты сторон

### Исполнитель

**МБДОУ ДС №64 «Искорка»**

Юридический адрес: Старый Оскол, мкр. Будённого, д. 22

Телефон: 8(4725)32-12-64

ИНН: 3128032280

e-mail: [dou64@so.belregion.ru](mailto:dou64@so.belregion.ru)

Заведующий МБДОУ ДС №64 «Искорка»

