

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора
МАДОУ д/с № 10
от 20.06.2023 № 104 о/д



ПОЛОЖЕНИЕ
о консультационно-методическом пункте
для родителей (законных представителей) детей,
не посещающих дошкольное образовательное учреждение и (или)
обеспечивающих получение детьми дошкольного образования
в форме семейного образования

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о консультационно-методическом пункте для родителей (законных представителей) детей, не посещающих дошкольное образовательное учреждение и (или) обеспечивающих получение детьми дошкольного образования в форме семейного образования (далее – Положение) устанавливает порядок организации деятельности Консультационно-методического пункта (далее – КМП).

1.2. КМП осуществляет свою деятельность в соответствии с:

- Конвенцией ООН о правах ребёнка.
- Конституцией Российской Федерации, ст. 43.
- Семейным кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации».
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
- Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи».
- 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».
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.10.2013 № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования» (с изменениями и дополнениями).
- нормативными правовыми актами Российской Федерации, Тюменской области, администрации города Ишима в сфере образования, Уставом Учреждения и настоящим Положением.

1.3. КМП создается для родителей (законных представителей) и детей в

возрасте от 1 года до 7 лет, не посещающих образовательные учреждения города Ишима.

1.4. За предоставление методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи плата с родителей (законных представителей) не взимается.

II. Цели и задачи КМП

2.1. Целью деятельности КМП является обеспечение единства и преемственности семейного и общественного воспитания, оказание психолого-педагогической помощи родителям (законным представителям), поддержка всестороннего развития личности детей, не посещающих образовательные учреждения.

2.2. Задачи КМП:

- оказание консультативной помощи родителям (законным представителям) по различным вопросам воспитания, обучения и развития ребенка раннего и дошкольного возраста, не посещающим образовательные учреждения и (или) обеспечивающих получение детьми дошкольного образования в форме семейного образования;
- оказание всесторонней помощи родителям (законным представителям) и детям 5-6 лет, не посещающим образовательные учреждения, в обеспечении равных стартовых возможностей при поступлении в школу;
- развитие психолого-педагогической компетентности (психологической культуры) родителей (законных представителей);
- оказание содействия в социализации детей дошкольного возраста, не посещающих образовательные учреждения и (или) обеспечивающих получение детьми дошкольного образования в форме семейного образования;
- формирование положительных взаимоотношений в семье, в том числе в семье, имеющей ребёнка с ограниченными возможностями здоровья, ребёнка-инвалида, предотвращение возникающих семейных проблем;
- диагностика проблемных зон в развитии ребенка с целью профилактики дальнейших личностных нарушений;
- проведение комплексной профилактики различных отклонений в физическом, психическом и социальном развитии детей раннего и дошкольного возраста, не посещающих образовательные учреждения и (или) обеспечивающих получение детьми дошкольного образования в форме семейного образования;
- осуществление необходимых коррекционных и развивающих мероприятий в рамках деятельности КМП;
- проведение коррекционной и развивающей деятельности с учетом индивидуальных особенностей развития ребенка, направленных на обучение родителей (законных представителей) организации воспитательно-образовательного процесса в условиях семьи.

III. Организация деятельности КМП

3.1. КМП создается на базе Учреждения на основании приказа директора.

3.2. Организация психолого-педагогической помощи родителям (законным

представителям) в КМП строится на основе интеграции деятельности специалистов: воспитателя, музыкального руководителя и других специалистов. Консультирование родителей (законных представителей) может проводиться одним или несколькими специалистами одновременно.

3.3. Непосредственное руководство КМП осуществляет заместитель директора, который несет ответственность за организацию и результативность деятельности КМП.

3.4. График работы КМП утверждается приказом директора Учреждения.

3.5. Работа в КМП строится по следующим направлениям:

- проведение психолого-педагогической диагностики развития детей дошкольного возраста, не посещающих дошкольные образовательные учреждения;
- информационно-просветительская работа с родителями (законными представителями) детей раннего и дошкольного возраста, не посещающих дошкольные образовательные учреждения;
- психолого-педагогическое консультирование родителей (законными представителями) детей раннего и дошкольного возраста, не посещающих дошкольные образовательные учреждения;
- организация образовательной и коррекционно-развивающей работы с детьми раннего и дошкольного возраста, не посещающими дошкольные образовательные учреждения (в том числе и обучение на дому).

3.6. Работа с родителями (законными представителями) и детьми в КМП может проводиться в различных формах: групповых, подгрупповых, индивидуальных.

3.7. Индивидуальная работа с детьми организуется с письменного согласия и в присутствии родителей (законных представителей).

3.8. Услуги, предоставляемые консультационно-методическим пунктом:

- 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;
- диагностика развития ребенка – психолого-педагогическое изучение ребенка, определение индивидуальных особенностей и склонностей личности, ее потенциальных возможностей, а также выявление причин и механизмов нарушений в развитии, социальной адаптации, разработка рекомендаций по дальнейшему развитию и воспитанию ребенка;
- консультирование (психологическое, социальное, педагогическое) – информирование родителей о физиологических и психологических особенностях развития ребенка, основных направлениях воспитательных воздействий, преодолении кризисных ситуаций;
- проведение коррекционных и развивающих занятий на основе индивидуальных особенностей развития ребенка, направленных на обучение родителей организации воспитательного процесса в условиях семьи;
- социальная адаптация ребенка в детском коллективе – развитие у ребенка навыков социального поведения и коммуникативных качеств личности.

3.9. Для детей, нуждающихся в длительном лечении, детей-инвалидов,

которые по состоянию здоровья не могут посещать образовательные учреждения, на основании заключения медицинской организации и письменного обращения родителей (законных представителей) обучение по образовательным (или адаптированным) программам дошкольного образования организуется на дому.

3.10. В случае отказа родителей (законных представителей) от получения дошкольного образования на дому им предоставляется консультационно-методическая помощь, предусмотренная пунктом 3.8. настоящего Положения.

3.11. Психолого-педагогическая диагностика детей проводится с письменного согласия и в присутствии родителей (законных представителей).

IV. Порядок предоставления помощи (услуги)

4.1. Работа КМП организуется на базе Учреждения в соответствии с графиком работы, утвержденным приказом директором.

4.2. Основанием для оказания методической и консультативной помощи родителям (законным представителям) детей, не посещающих дошкольные образовательные учреждения и (или) обеспечивающих получение детьми дошкольного образования в форме семейного образования, являются:

- личное заявление родителей (законных представителей) и договор на оказание услуг консультационно-методического пункта.

4.3. Письменные заявления, не содержащие сведения о направившем его лице (не указаны фамилии, имя, отчество и почтовый адрес) не рассматриваются.

4.4. В случае, если на консультацию по телефону требуется более 15 минут, назначается время и место личного приема для оказания помощи.

4.5. Личный прием осуществляется только при предъявлении родителем (законным представителем) документа, удостоверяющим личность и подтверждающим его статус.

4.6. Формы работы КМП:

- очные консультации для родителей (законных представителей);
- коррекционно-развивающие занятия с ребенком в присутствии родителей (законных представителей);
- совместные занятия с родителями и детьми с целью обучения способам взаимодействия с ребенком;
- мастер-классы, тренинги, практические семинары для родителей (законных представителей) с привлечением специалистов Учреждения, а также специалистами других ведомств по договоренности.

4.7. Групповые консультации проводятся по предварительно составленному календарно-тематическому плану работы.

4.8. Индивидуальные консультации по запросам родителей (законных представителей) осуществляется по предварительной записи в соответствии с графиком работы специалистов.

4.9. Все личные обращения родителей, а также консультирование родителей (законных представителей) по телефону, через официальный сайт Учреждения или посредством электронной почты фиксируются в «Журнале регистрации обращений родителей (законных представителей) в КМП».

4.10. В КМП ведётся следующая документация:

- график работы специалистов КМП (Приложение 1);

- план работы КМП МАДОУ д/с № 10 с семьями, не посещающими детский сад и имеющими детей от 2 месяцев до 7 лет (Приложение 2);
- журнал регистрации заявлений и договоров с родителями (законными представителями) для зачисления детей в консультативно-методический пункт (Приложение 3);
- журнал регистрации обращений родителей (законных представителей) в КМП (Приложение 4);
- заявление об оказании услуг в КМП (Приложение 5);
- договор на оказание услуг консультационно-методического пункта для родителей (законных представителей) детей, не посещающих дошкольное образовательное учреждение и (или) обеспечивающих получение детьми дошкольного образования в форме семейного образования (Приложение 6);
- согласие родителей (законных представителей) на обработку персональных данных (Приложение 7);
- форма Отчета о деятельности КМП (ежегодная), (Приложение 8).

4.11. Основанием для обучения детей на дому является направление департамента по социальным вопросам администрации города Ишима. При выборе родителями (законными представителями) детей формы получения дошкольного образования в форме семейного образования родители (законные представители) информируют об этом департамент по социальным вопросам администрации города Ишима.

V. Порядок оформления отношений при оказании услуг в КМП

5.1. Услуги в КМП, указанные в п. 3.8. настоящего Положения, предоставляются на основании личного заявления родителя (законного представителя) ребёнка.

5.2. Одновременно с заявлением об оказании услуг КМП родители (законные представители) детей, предъявляют:

- 1) оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя или законность представления прав ребенка;
- 2) заключение медицинской организации при организации домашнего обучения;
- 3) заключение ТПМПК при организации обучения детей с ОВЗ, детей-инвалидов (в т.ч. ИПРА).

Копии предъявляемых документов хранятся в Учреждении на время оказания услуг КМП, а также в течение всего срока хранения учетной документации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.3. 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 КМП, права и обязанности детей и родителей (законных представителей) в рамках оказания услуг КМП, 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.

5.4. Взаимоотношения между Учреждением и родителями (законными представителями) детей при оказании услуг в консультационно-методическом пункте регулируются договором, заключаемым на основании заявления, указанного в пункте 5.1. настоящего Положения.

5.5. Личный прием заявителей в целях оформления взаимоотношений между Учреждением и родителями (законными представителями) детей при оказании услуг в КМП, осуществляется ответственным лицом за прием документов по адресу: ул. Республики, дом 10.

5.6. В ходе личного приема сотрудник Учреждения, ответственный за прием документов:

- 1) информирует заявителя о порядке работы КМП;
- 2) 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 КМП, права и обязанности детей и родителей (законных представителей) в рамках оказания услуг консультационно-методического пункта;
- 3) обеспечивает прием заявления об оказании услуг КМП с обязательным письменным согласием заявителя на оказание психолого-педагогической помощи ребёнку с регистрацией в Журнале приема заявлений об оказании услуг КМП. При отсутствии согласия заявителя вышеуказанная работа в отношении ребёнка не осуществляется;
- 4) получает письменное согласие заявителя на обработку его персональных данных и персональных данных ребёнка;
- 5) осуществляет подготовку и регистрацию договора на оказание услуг КМП в Журнале приема заявлений об оказании услуг КМП, обеспечивает его подписание заявителем и выдачу второго экземпляра договора заявителю.

5.7. Договор на оказание услуг КМП может быть расторгнут по соглашению сторон, по инициативе родителей (законных представителей) ребёнка, также в случаях и порядке, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Приложение 1

к Положению о консультационно-методическом пункте для родителей (законных представителей) детей, не посещающих дошкольное образовательное учреждение и (или) обеспечивающих получение детьми дошкольного образования в форме семейного образования

График работы специалистов КМП

№ п/п	Должность специалиста	Количество часов в неделю	Дни работы/ часы работы

Приложение 2

к Положению о консультационно-методическом пункте для родителей (законных представителей) детей, не посещающих дошкольное образовательное учреждение и (или) обеспечивающих получение детьми дошкольного образования в форме семейного образования

**План работы КМП МАДОУ д/с № 10
с семьями, не посещающими детский сад и имеющими детей
от 2 месяцев до 7 лет**

Месяц, год	Тема месяца	График проведения	ФИО педагогов	Дежурный учитель-логопед	Дежурный музыкальный руководитель	Дежурная медицинская сестра

Приложение 3

к Положению о консультационно-методическом пункте для родителей (законных представителей) детей, не посещающих дошкольное образовательное учреждение и (или) обеспечивающих получение детьми дошкольного образования в форме семейного образования

**ЖУРНАЛ
регистрации заявлений и договоров с родителями
(законными представителями) для зачисления детей
в консультативно-методический пункт**

Рег. номер заявления и договора	Дата заявления и договора	ФИО родителя (законного представителя)	Ф.И.О. ребенка	Дата рождения ребенка	Подпись родителя (законного представителя)	Подпись ответственного лица

Приложение 4

к Положению о консультационно-методическом пункте для родителей (законных представителей) детей, не посещающих дошкольное образовательное учреждение и (или) обеспечивающих получение детьми дошкольного образования в форме семейного образования

ЖУРНАЛ
регистрации обращений родителей (законных представителей) в КМП

№ п/п	Дата обращения	ФИО родителя (законного представителя)	Форма обращения *	Содержание обращения (кратко)	Форма оказания помощи	Ф.И.О. специалиста, должность	Рекомендации, данные в ходе обращения

* письменное заявление; телефонное обращение; личное обращение; обращение через официальный сайт

Приложение 5

к Положению о консультационно-методическом пункте
для родителей (законных представителей) детей,
не посещающих дошкольное образовательное учреждение и (или)
обеспечивающих получение детьми
дошкольного образования
в форме семейного образования

Директору МАДОУ д/с № 10
Е. М. Рыковой
от родителя (законного представителя)

(инициалы, фамилия)

**Заявление на получение услуг
консультационно-методического пункта № _____**

Я, _____,
(ФИО (полностью) родителя (законного представителя))

проживающий (ая) по адресу: _____
(адрес проживания)

телефон: _____
(контактный телефон)

Прошу предоставить методическую, психолого-педагогическую,
диагностическую, консультативную помощь (нужное подчеркнуть) по
вопросам воспитания и развития моего ребёнка, не посещающего
дошкольное образовательное учреждение и (или) получающего дошкольное
образование в форме семейного образования

(ФИО ребёнка (полностью), дата рождения)

В соответствии с п. 1 ст. 9 Федерального закона от 27 июня 2006 г. №
152-ФЗ «О персональных данных», необходимых для получения услуг
консультационно-методического пункта,

я, _____,
(ФИО родителя (законного представителя))

согласен (а) на осуществление любых действий (операций), связанных с
получением, обработкой, хранением и использованием моих персональных
данных и персональных данных моего ребенка.

« ____ » _____ 20 ____ г. _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Приложение 6

к Положению о консультационно-методическом пункте
для родителей (законных представителей) детей,
не посещающих дошкольное образовательное учреждение и (или)
обеспечивающих получение детьми
дошкольного образования
в форме семейного образования

ДОГОВОР № об оказании консультационных услуг

г. Ишим

«___» _____ 2023 г.

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 10 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением познавательно-речевого развития детей» города Ишима (далее – МАДОУ д/с № 10), именуемое в дальнейшем «Исполнитель» в лице директора Рыковой Елены Михайловны, действующего на основании Устава и прав по должности, и родитель (законный представитель)

_____ (ФИО (полностью) родителя (законного представителя))

ребёнка _____

_____ (ФИО (полностью) ребёнка, дата рождения)

именуемый в дальнейшем «Заказчик», совместно именуемые Стороны, заключили в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Предметом настоящего Договора является реализация права Заказчика в соответствии с ч. 3 ст. 64 Федерального Закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» на оказание консультационных услуг методической, психолого-педагогической, диагностической направленности на безвозмездной основе.

1.2. По запросу Заказчика Исполнителем оказываются следующие услуги:

- консультативная помощь родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей в возрасте от 2 месяцев до 7 лет;
- диагностика проблемных зон в развитии ребёнка с целью профилактики дальнейших личностных нарушений;
- проведение комплексной профилактики различных отклонений в физическом, психическом, речевом и социальном развитии детей дошкольного возраста;
- осуществление необходимых коррекционных и развивающих мероприятий в рамках деятельности консультационно-методического пункта;
- оказание содействия в социализации детей дошкольного возраста, не посещающих дошкольные образовательные учреждения и (или) обеспечивающих получение детьми дошкольного образования в форме

семейного образования. (Нужное подчеркнуть).

1.3. Исполнитель оказывает Заказчику услуги в форме консультаций, бесед, лекций, теоретических и практических семинаров, мастер-классов, тренингов, круглых столов и др.

1.4. Исполнитель предоставляет Заказчику услуги в соответствии с графиком работы, утвержденным директором МАДОУ д/с № 10.

2. Права и обязанности Исполнителя

2.1. Исполнитель имеет право:

- самостоятельно выбирать методики, программы, системы оценок;
- отказать в диагностическом обследовании ребёнка в отсутствие родителей (законных представителей);
- не допускать до занятий ребёнка в случае наличия признаков заболевания;
- производить обработку персональных данных Заказчика и ребёнка, в том числе размещать с согласия Заказчика персональные данные ребёнка в электронной базе данных Исполнителя с целью автоматизации статистического анализа и учёта проводимых видов деятельности (за исключением персональных данных из общедоступных источников);
- представлять персональные данные Заказчика, ребёнка по запросам уполномоченных органов исполнительной власти в соответствии с федеральным законом;

2.2. Исполнитель обязан:

- надлежащим образом оказывать Заказчику услуги в порядке и на условиях, установленных настоящим договором;
- предоставлять для проведения консультаций, занятий помещения, оснащённые и оборудованные в соответствии с действующими санитарными и гигиеническими требованиями;
- проявлять уважение к личности Заказчика, его ребёнка;
- соблюдать конфиденциальность информации, предоставленной Заказчиком, принимать необходимые организационные и технические меры для защиты персональных данных Заказчика, его ребёнка.

3. Права и обязанности Заказчика

3.1. Заказчик имеет право:

- требовать от Исполнителя предоставления информации по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных п. 1.2 настоящего Договора.
- знакомиться с содержанием, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями;
- получать полную и достоверную информацию о результатах психолого-педагогической диагностики и деятельности ребёнка, осуществляемой специалистами консультационно-методического пункта;
- принимать участие в досуговых социально-культурных и иных мероприятиях, организованных Исполнителем в порядке, установленном локальными нормативными актами МАДОУ д/с № 10;
- обращаться к Исполнителю по вопросам разрешения конфликтов,

возникающих в процессе получения дошкольного образования ребёнком.

3.2. Заказчик обязан:

- предоставлять полную и достоверную информацию и необходимые документы, запрашиваемые специалистами Исполнителя, как при заключении настоящего Договора, так и в процессе его исполнения;
- своевременно сообщать Исполнителю об изменении сведений, указанных при заключении настоящего Договора (паспортных данных Заказчика и/или ребёнка, состоянии его здоровья и психофизического развития, адреса проживания, контактных телефонов, и иные);
- соблюдать рекомендации педагогических и иных работников Исполнителя, связанные с развитием, воспитанием и обучением ребёнка;
- бережно относиться к имуществу Исполнителя, возмещать причинённый материальный ущерб;
- соблюдать требования Устава МАДОУ д/с № 10, правил внутреннего распорядка, иных локальных нормативных актов (расписания занятий, графики работы), соблюдать дисциплину и общепринятые нормы поведения, проявлять уважение к педагогическому, учебно-вспомогательному, административному персоналу, другим детям, их родителям (законным представителям);
- заблаговременно извещать администрацию и специалистов Исполнителя об отсутствии на занятиях и причинах отсутствия;
- в случае заболевания ребёнка предоставить Исполнителю копию справки из учреждения здравоохранения о возможности посещения ребёнком занятий, не приводить на занятия ребёнка в случае наличия у него признаков заболевания.

4. Срок договора и порядок его расторжения

4.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания и действует до полного исполнения Сторонами своих обязательств.

4.2. Услуги по настоящему Договору оказываются Исполнителем с момента его заключения и до зачисления в группу полного дня.

4.3. Настоящий Договор может быть изменен по соглашению сторон, либо в соответствии с федеральным, региональным законодательством, законодательством и нормативными правовыми актами города Ишима.

4.4. Заказчик вправе в одностороннем порядке отказаться от исполнения Договора, уведомив Исполнителя письменно в срок не позднее, чем за 5 дней до дня расторжения.

4.5. Исполнитель вправе в одностороннем порядке расторгнуть настоящий Договор в случае:

- достижения ребенком 7-летнего возраста;
- если надлежащее исполнение обязательства по оказанию услуг стало невозможным вследствие действий (бездействия) Заказчика.

5. Ответственность и порядок разрешения споров

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей по настоящему Договору Стороны несут ответственность, предусмотренную

действующим законодательством Российской Федерации.

5.2. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть между Сторонами, будут разрешаться путём переговоров.

5.3. При невозможности урегулирования спорных вопросов в процессе переговоров Стороны передают споры для разрешения в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6. Заключительные положения

6.1. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим Договором, Заказчик и Исполнитель руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

6.2. Любые изменения и дополнения к настоящему Договору действительны при условии, если они совершены в письменной форме и подписаны Сторонами.

6.3. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для Заказчика и Исполнителя.

7. Адреса и реквизиты Сторон

Исполнитель Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 10 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением познавательного-речевого развития детей» города Ишима 627755, Тюменская область, г. Ишим ул. Республики, 10 ОКПО 84673098, ОГРН 1077205002291 ИНН/КПП 7205018682/720501001 тел. 6-23-43, 7-39-00; 7-26-09 Директор МАДОУ д/с № 10 _____ Е. М. Рыкова М.П.	Заказчик: _____ Паспортные данные: _____ № _____ кем выдан: дата выдачи: _____ адрес: _____ (адрес места жительства) Тел.: дом _____, сот. 8 _____/_____/_____ (подпись) (расшифровка подписи)
---	--

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком:

_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи) «___» _____ 20__ г.
(дата)

Приложение 6
к Положению о консультационно-методическом пункте
для родителей (законных представителей) детей,
не посещающих дошкольное образовательное учреждение и (или)
обеспечивающих получение детьми
дошкольного образования
в форме семейного образования

**СОГЛАСИЕ РОДИТЕЛЯ (ЗАКОННОГО ПРЕДСТАВИТЕЛЯ)
НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ПОДОПЕЧНОГО**

Я,

_____ (Ф.И.О.)

Проживающий по адресу:

Паспортные данные (серия, номер, когда и кем выдан)

как _____ законный _____ представитель _____ на
основании _____

настоящим даю свое согласие на обработку в Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 10 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением познавательного-речевого развития детей» города Ишима, ул. Республики, 10, персональных данных своего подопечного

_____ (ФИО)

_____ дата рождения

к которым относятся:

данные свидетельства о рождении;
данные медицинской карты;
адрес проживания подопечного;
прочие сведения.

Я даю согласие на использование персональных данных своего подопечного в целях:
обеспечения учебного процесса подопечного;
медицинского обслуживания;
ведения статистики.

Дополнительные данные:

Данные фото и видео съемки;

Копии документов, хранящихся в личном деле воспитанника

- информация о портфолио воспитанника;

- документы о состоянии здоровья) сведения об инвалидности, о наличии хронических заболеваний и т.п.).

Настоящее Согласие предоставляется на осуществление любых действий в отношении персональных данных моего подопечного, которые необходимы или желаемы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу третьим лицам – Департаменту по социальным вопросам администрации города Ишима), обезличивание, блокирование, трансграничную

передачу персональных данных, а также осуществление любых иных действий с моими персональными данными, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 10 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением познавательно-речевого развития детей» города Ишима гарантирует, что обработка персональных данных осуществляется в соответствии с действующим законодательством РФ.

Я проинформирован, что Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 10 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением познавательно-речевого развития детей» города Ишима будет обрабатывать персональные данные как неавтоматизированным, так и автоматизированным способом обработки.

Данное Согласие действует до достижения целей обработки персональных данных подопечного в Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 10» города Ишима, Согласие может быть отозвано по моему письменному заявлению

Я подтверждаю, что, давая такое Согласие, я действую своей волей и в интересах своего подопечного.

Дата: _____ Подпись _____ / _____ /

